

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства внутрішніх
справ України
19 травня 2014 року № 485

ІНСТРУКЦІЯ
про порядок здійснення державного контролю за дотриманням
законодавства у сфері міграції

I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до статті 19 Конституції України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Житлового кодексу Української РСР, Кодексу законів про працю України, Законів України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства", "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту", "Про імміграцію", "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні", "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус", Положення про паспорт громадянина України та Положення про паспорт громадянина України для виїзду за кордон, затверджених Постановою Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-ХІІ, підпункту 25 пункту 4, підпункту 5 пункту 6 Положення про Державну міграційну службу України, затвердженого Указом Президента України від 6 квітня 2011 року № 405.

1.2. Ця Інструкція визначає порядок дій уповноважених посадових осіб апарату ДМС України, головних управлінь (управлінь) міграційної служби в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі – територіальні органи), управлінь, відділів (секторів) міграційної служби в районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (Автономної Республіки Крим) значення (далі – територіальні підрозділи ДМС України) під час здійснення державного контролю за дотриманням органами виконавчої влади, громадянами, підприємствами, установами та організаціями (далі – об'єкти перевірки) вимог законодавства у сфері міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів (далі – міграційне законодавство) шляхом проведення перевірок.

1.3. Уповноваженими посадовими особами, які мають право проводити перевірки (здійснювати державний контроль), є працівники апарату ДМС

України, територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС України, які є державними службовцями (далі – уповноважені посадові особи).

1.4. Об'єктами перевірки є:

фізичні особи – громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають або тимчасово перебувають на території України;

юридичні особи – органи виконавчої влади, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності (включаючи їх відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами).

1.5. Предметом перевірки є:

для фізичних осіб – документи, що підтверджують законні підстави перебування на території України (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, проїзний документ дитини, тимчасове посвідчення громадянина України, дипломатичний паспорт України, службовий паспорт України, посвідчення особи моряка, посвідчення члена екіпажу, посвідчення особи на повернення в Україну, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідчення біженця, проїзний документ біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, проїзний документ особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні, довідка про звернення іноземця або особи без громадянства щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, довідка про статус особи, яка постраждала від торгівлі людьми, паспортний документ іноземця);

для юридичних осіб – установчі документи (виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, статут, положення, установчий договір) та документи, що підтверджують законність перебування іноземців та осіб без громадянства на території України (персоналу, працівників, осіб, які зараховані на навчання або прибули у відрядження, перебувають з туристичною метою).

1.6. Основними завданнями перевірки є дотримання об'єктами перевірки вимог міграційного законодавства, виявлення та припинення порушень, притягнення порушників до адміністративної відповідальності відповідно до статей 197 – 201, частини першої статті 203, статей 204, 205 і 206 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП), внесення пропозицій щодо усунення причин порушень міграційного законодавства.

1.7. До заходу "Мігрант" обов'язково залучаються Міністерство внутрішніх справ України, Адміністрація Державної прикордонної служби України та Служба безпеки України відповідно до Порядку проведення заходів щодо здійснення нагляду та контролю за виконанням законодавства в міграційній сфері, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства соціальної політики України та Міністерства освіти і

науки України від 04 вересня 2013 року № 850/536/1226, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 вересня 2013 року за № 1683/24215.

II. Види перевірок та підстави їх проведення

2.1. За способом проведення перевірки поділяються на виїзні та безвиїзні.

Виїзні перевірки здійснюються (проводяться) з виїздом на місце проживання/перебування фізичних осіб або місцезнаходження (розташування, місце ведення діяльності) юридичних осіб.

Безвиїзні перевірки здійснюються (проводяться) в приміщеннях територіальних органів та/або територіальних підрозділів ДМС України на підставі отриманих від об'єкта перевірки документів, пояснень та/або шляхом перевірки у фізичних та юридичних осіб, які звертаються за отриманням адміністративних послуг, документів, передбачених пунктом 1.5 розділу I цієї Інструкції.

2.2. За періодичністю проведення перевірки поділяються на постійні, планові, позапланові та контрольні.

До постійних належать безвиїзні перевірки.

До планових, позапланових та контрольних належать виїзні перевірки.

2.3. Планові та контрольні перевірки, які проводяться працівниками апарату ДМС України, здійснюються відповідно до планів перевірок, затверджених Головою ДМС України або особою, яка виконує його обов'язки, а перевірки, які проводяться працівниками територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС України, здійснюються на підставі планів, затверджених керівниками територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС України.

До проведення планових та контрольних перевірок, які проводяться територіальними органами та територіальними підрозділами ДМС України, можуть залучатися працівники апарату ДМС України.

Про проведення планової та контрольної перевірок об'єкт перевірки попередньо письмово повідомляється не менше ніж за десять календарних днів. Підставою для проведення планової та контрольної перевірок є включення об'єкта перевірки до плану перевірок. Планові та контрольні перевірки проводяться не частіше одного разу на рік.

Територіальні органи та територіальні підрозділи ДМС України планують проведення перевірок на підставі аналізу і узагальнення стану міграційної ситуації.

Контрольні перевірки проводяться з метою перевірки усунення об'єктом перевірки недоліків та порушень, виявлених плановою перевіркою.

2.4. Позапланові перевірки проводяться без попереднього повідомлення об'єкта перевірки за наявності однієї з таких підстав:

доручення Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади;

письмового повідомлення органів державної влади та місцевого самоврядування про ознаки порушення міграційного законодавства;

виявлення за результатами безвізної перевірки факту порушення міграційного законодавства;

у разі надходження інформації про порушення міграційного законодавства, яке потребує невідкладного припинення та перевірки.

III. Організація та підготовка до проведення виїзної перевірки

3.1. Рішення щодо проведення виїзної перевірки приймається керівником (першим заступником або заступниками керівника) ДМС України, її територіального органу чи територіального підрозділу (далі – керівник) і оформлюється наказом про проведення перевірки.

У наказі про проведення перевірки обов'язково зазначаються підстава, об'єкт перевірки, предмет, строк проведення та уповноважені посадові особи, які здійснюватимуть перевірку.

3.2. Для проведення виїзної перевірки готуються наступні документи:

наказ про проведення перевірки;

план проведення перевірки, який має містити в собі визначення кола питань, які потрібно перевірити, та період діяльності об'єкта перевірки, який планується перевірити;

лист-повідомлення об'єкта перевірки про проведення перевірки, крім позапланових перевірок.

3.3. Підготовка до проведення перевірки повинна включати:

аналіз інформації інших органів виконавчої влади та об'єктів перевірок про дотримання міграційного законодавства та/або виявлення фактів його порушення;

аналіз матеріалів попередніх перевірок та виконання наданих рекомендацій за результатами попередніх перевірок;

визначення обсягів перевірки стану дотримання міграційного законодавства (у цілому чи за окремими його напрямками);

вивчення законодавства та інших матеріалів, які доцільно використати під час перевірки;

визначення органів виконавчої влади, представників яких буде залучено до проведення перевірки (за їх згодою).

IV. Права та обов'язки уповноважених посадових осіб

4.1. Уповноважені посадові особи, які здійснюють виїзну перевірку, мають право:

безперешкодно входити на об'єкт перевірки за службовим посвідченням (у житлові приміщення – за згодою мешканців чи власника), мати доступ до документів та інших матеріалів, потрібних для проведення перевірки;

у зв'язку з реалізацією своїх повноважень вимагати надання необхідних документів та іншої інформації, а також засвідчених в установленому законодавством порядку копій документів, що можуть бути джерелом інформації про порушення міграційного законодавства, для долучення їх до матеріалів перевірки;

складати акти перевірок, протоколи про адміністративні правопорушення та/або про адміністративне затримання;

у зв'язку з реалізацією своїх повноважень та відповідно до закону звертатись до органів прокуратури, інших правоохоронних органів.

4.2. Уповноважені посадові особи, які здійснюють перевірку, зобов'язані:

дотримуватися ділової етики у взаємовідносинах з об'єктами перевірки;

вручити об'єкту перевірки копії наказу про проведення перевірки та плану проведення перевірки і пред'явити службове посвідчення;

повідомити об'єкту перевірки підставу та мету перевірки, узгодити з ним організаційні питання щодо проведення перевірки;

ознайомити об'єкт перевірки з її результатами.

4.3. Уповноваженим посадовим особам, які здійснюють перевірку, забороняється втручатися в господарську діяльність об'єкта перевірки.

V. Права та обов'язки об'єкта перевірки

5.1. Об'єкти перевірки мають право:

ознайомлюватися з документами, що підтверджують повноваження уповноважених посадових осіб;

отримувати інформацію про план та порядок проведення перевірки, підстави та мету перевірки;

надавати пояснення, зауваження або заперечення щодо виявлених порушень;

ознайомитися з результатами перевірки;

оскаржувати в установленому порядку дії уповноважених посадових осіб і їхні рішення.

5.2. Об'єкти перевірки зобов'язані:

безперешкодно допускати уповноважених посадових осіб на об'єкт перевірки та надавати доступ до документів та інших матеріалів, потрібних для проведення перевірки;

надавати необхідні документи та іншу інформацію, а також засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, що можуть бути джерелом інформації про порушення міграційного законодавства;

повідомляти уповноважених посадових осіб про усунення виявлених порушень міграційного законодавства.

VI. Проведення перевірки

6.1. Під час проведення перевірки уповноважені посадові особи детально вивчають, аналізують та оцінюють усі необхідні документи, що стосуються діяльності об'єкта перевірки з питань дотримання міграційного законодавства.

6.2. При перевірці документів, що підтверджують законні підстави перебування іноземців та осіб без громадянства на території України, необхідно звертати увагу на:

- наявність чи відсутність документа;
- належність документа його пред'явнику;
- орган видачі документа;
- строк дії документа;
- наявність необхідних відміток у документі (про реєстрацію місця проживання, перетин державного кордону, продовження строку перебування та інших визначених законодавством відміток);
- правильність заповнення всіх реквізитів документа;
- цілісність видимих захисних елементів документа;
- наявність підробок.

6.3. При перевірці установчих документів юридичної особи необхідно звертати увагу на:

- наявність чи відсутність виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, статуту, положення, установчого договору;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника;
- прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, відповідальної за дотримання міграційного законодавства (за наявності);
- наявність дозволу на використання праці іноземців та осіб без громадянства, документа, що підтверджує факт навчання в Україні та інших документів, передбачених статтею 5 Закону України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства".

VII. Оформлення результатів перевірок

7.1. У разі виявлення під час безвиїзної перевірки порушень міграційного законодавства, за яке передбачено відповідальність за статтями 197-201, частиною першою статті 203, статтями 204, 205 і 206 КУпАП, уживаються заходи відповідно до Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення Державною міграційною службою України, затвердженої наказом МВС України від 28 серпня 2013 року № 825, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 вересня 2013 року за № 1654/24186.

За порушення міграційного законодавства у випадках, передбачених статтями 26 та 30 Закону України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства", до іноземців та осіб без громадянства застосовується примусове повернення чи примусове видворення відповідно до Інструкції про примусове повернення і примусове видворення з України іноземців та осіб без громадянства, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Служби безпеки України від 23 квітня 2012 року № 353/271/150, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 травня 2012 року за № 806/21119.

7.2. У разі виявлення під час виїзної перевірки порушень міграційного законодавства стосовно фізичних та юридичних осіб вживаються заходи, зазначені в абзаці першому пункту 7.1 цього розділу.

7.3. За результатами перевірки складається акт перевірки. Акт перевірки виготовляється у двох примірниках (один примірник залишається в об'єкта перевірки) не пізніше дати закінчення перевірки.

В акті перевірки зазначаються: дата і місце його складення; посада, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої посадової особи, яка проводила перевірку; підстави проведення перевірки; відомості про об'єкт перевірки (найменування, місце знаходження/місце проживання); суть порушень міграційного законодавства, нормативно-правовий акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; пояснення об'єкта перевірки; інші відомості.

Акт перевірки підписується особою, яка його склала, і уповноваженою особою об'єкта перевірки. За наявності свідків акт перевірки підписується також і цими особами.

У разі відмови уповноваженої особи об'єкта перевірки від підписання акта перевірки в ньому робиться запис про це.

Уповноважена особа об'єкта перевірки має право надати пояснення і зауваження щодо змісту акта перевірки, а також викласти причини своєї відмови від його підписання.

**Начальник Департаменту юридичного
забезпечення МВС України
полковник міліції**

Д.В. Горбась