

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВТРАТОЮ АБО ВИКРАДЕННЯМ
ПОСВІДКИ НА ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ, ЇЇ ОБМІНУ:
(назва адміністративної послуги)

Управління Державної міграційної служби України в Кіровоградській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу/територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративної послуги; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС	Управління Державної міграційної служби України в Кіровоградській області
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кропивницький, вул. Віктора Чміленка, 53а
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління Державної міграційної служби України в Кіровоградській області Понеділок, вівторок, середа, четвер – 9:00 – 18:00; п'ятниця – 9:00 – 16:45; обідня перерва 13:00 – 13:45; субота – неділя – вихідні дні. Згідно з наказом УДМС України в Кіровоградській області від 24.06.2020 № 20 на період дії карантину встановлено режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер – 8:00 – 17:00; п'ятниця – 8:00 – 15:45; обідня перерва 12:00 – 12:45; субота – неділя – вихідні дні.
3.	Телефон/факс (довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління Державної міграційної служби України в Кіровоградській області (0522) 32-18-11, 32-17-03, 32-18-01; 32-13-40 3501@dmsu.gov.ua; kr@dmsu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»; Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 322 «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання»;

		<p>постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1113 «Про запровадження експериментального проєкту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «сheck»»; Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 26 листопада 2014 року № 1279 «Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 грудня 2014 році за № 1586/26363; наказ Міністерства внутрішніх справ України від 18 жовтня 2019 року № 875 «Про затвердження Вимог до відцифрованого образу обличчя особи, фотокарток, що подаються для оформлення або обміну документів, що посвідчують особу, підтверджують громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 7 листопада 2019 року за № 1146/34117.</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зміна інформації, внесеної до посвідки. 2. Виявлення помилки в інформації, внесеної до посвідки. 3. Закінчення строку дії посвідки. 4. Непридатність посвідки для подальшого використання. 5. Втрата. 6. Викрадення.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для оформлення у зв'язку із втратою або викраденням посвідки, її обміну іноземець або особа без громадянства подають такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) посвідку, що підлягає обміну (крім випадків втрати та викрадення); 2) паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, крім випадків, установлених абзацом восьмим пункту 39 Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 322 (далі – Порядок), а саме: іноземці або особи без громадянства, які зазначені в частині двадцятій статті 4 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», можуть подавати паспортний документ, строк дії якого закінчився чи який підлягає обміну, у разі, коли за отриманням нового документа особа зобов'язана звернутися до органів державної влади країни громадянської належності або країни попереднього постійного проживання, якщо така країна вчинила акт агресії проти України або не визнає територіальну цілісність та суверенітет України, або відмовляється визнавати протиправність посягань на територіальну цілісність та суверенітет України, зокрема, голосувала проти Резолюції Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй «Про територіальну цілісність України» від 27 березня 2014 р. № 68/262.

		<p>3) переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений у встановленому законодавством порядку;</p> <p>4) документи, що підтверджують обставини чи юридичні факти, відповідно до яких посвідка підлягає обміну (крім випадків, передбачених підпунктами 3 і 4 пункту 7 Порядку, а саме, крім випадків закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання та непридатності для подальшого користування), документи, видані компетентними органами іноземних держав, мають бути легалізованими в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;</p> <p>5) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (у разі подання документів законним представником);</p> <p>6) документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або роздруковану квитанцію з програмного продукту «check» або інформацію (реквізити платежу) про сплату збору в будь-якій формі*, або документ про звільнення від його сплати.</p> <p>У разі коли обмін посвідки здійснюється у зв'язку із закінченням строку її дії, додатково подаються дійсний поліс медичного страхування на весь строк дії посвідки та документи, зазначені у пункті 33 Порядку..</p> <p>Іноземець або особа без громадянства під час подання документів пред'являють працівникові територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 4-6 пункту 39 Порядку.</p> <p>До заяви-анкети додаються оригінали документа, зазначеного у підпункті 3 пункту 39 Порядку, і документа, що підтверджує сплату адміністративного збору, та копії документів, зазначених у підпунктах 1,2 і 5 пункту Порядку, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору, засвідчені працівником територіального органу/ територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта шляхом проставлення відмітки «Згідно з оригіналом» та підпису із зазначенням його посади, прізвища, ініціалів і дати.</p> <p>Оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2 і 5 пункту 39 Порядку, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертаються іноземцеві або особі без громадянства.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи для обміну посвідки на тимчасове проживання (у тому числі замість втраченої або викраденої) подаються до державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, центру надання адміністративних послуг та територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС за місцем проживання іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі виникнення обставин (подій), у зв'язку з якими посвідка підлягає обміну (крім закінчення строку її дії), документи для її обміну подаються протягом одного місяця з дати виникнення таких обставин (подій).</p> <p>У разі коли у зв'язку із зміною прізвища та (або) власного імені чи по батькові, встановленням розбіжностей у записах необхідно обміняти паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, документи для обміну посвідки подаються не пізніше ніж через місяць після отримання нового</p>

		<p>паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства.</p> <p>У разі закінчення строку дії посвідки документи для її обміну можуть бути подані не пізніше ніж за 15 робочих днів до дати закінчення строку її дії. У такому випадку посвідка, що підлягає обміну, після прийому документів повертається особі та здається нею під час отримання нової посвідки.</p> <p>Про втрату або викрадення посвідки на території України іноземець або особа без громадянства чи їх законні представники зобов'язані негайно повідомити територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС за місцем її видачі, а в разі викрадення — також органу Національної поліції.</p> <p>У разі необхідності прийняття документів від особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або проходження лікування.</p> <p>Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС під час особистого відвідування особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, перевіряє та підтверджує тотожність зазначеної особи та особи, зображеної на фотокартці, про що складає акт. Акт складається в присутності особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я/її законного представника, у разі перебування особи в закладі охорони здоров'я - також лікуючого лікаря. В акті зазначається інформація про місце, дату та час відвідування, відомості про працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС і присутніх осіб, підстави для відвідування та підтвердження/непідтвердження стану здоров'я, тотожності особи. Акт підписується працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, особою/її законним представником, а в разі перебування особи в закладі охорони здоров'я - також лікуючим лікарем.</p> <p>У разі відсутності фізичних вад особа, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, власноруч проставляє підпис на окремому аркуші для подальшого сканування із застосуванням засобів Реєстру.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Пункт 5 статті 2, підпункт ж) пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито».</p> <p>Частина перша статті 20, пункт 7 частини другої статті 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».</p> <p>Стаття 5⁴ Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».</p>

11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Державне мито – 34 грн (2 неоподатковувані мінімуми доходів громадян). Вартість адміністративної послуги – 226 грн. Орієнтовна вартість бланку посвідки на тимчасове проживання з безконтактним електронним носієм – 315, 00 грн. (відповідно до договору). Адміністративний збір – 340 грн. (20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p><i>Одержувач УДМС України в Кіровоградській області</i> Код 37795939 Банк ДЕРЖКАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ, м. Київ Рахунок UA308201720355199002000079879 ;423599;1140017;1;номер паспорта;* <i>Оформлення та обмін посвідки на тимчасове проживання (у строк протягом протягом 15 робочих днів)- 541, 00 грн.</i></p> <p>Одержувач коштів УК у м. Кропивницький/22090400 Банк отримувача: ГУДКСУ у Кіровоградській області Рахунок UA188999980314010538000011559 код 22090400; , ідентифікаційний код: 37918230 <i>Держ. мито за видачу(обмін) посвідки на тимчасове проживання- 34-00грн</i></p> <p><i>Одержувач УДМС України в Кіровоградській області</i> Код37795939 Банк ДЕРЖКАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ, м. Київ Рахунок UA308201720355199002000079879 ;423599;9900297;1;номер паспорта;* <i>Оформлення та обмін посвідки на тимчасове проживання (в розмірі 20 неоподаткованих мінімумів доходів громадян)- 340, 00 грн.</i></p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Посвідка видається протягом 15 робочих днів з дати прийняття документів від іноземця або особи без громадянства.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі (у тому числі, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору**) або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, уповноважений суб'єкт інформують іноземця або особу без громадянства про відмову в прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням іноземця або особи без громадянства відмова надається у письмовій формі.</p> <p>Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС відмовляє іноземцю або особі без громадянства в оформленні або видачі посвідки, у разі, коли:</p> <p>1) іноземець або особа без громадянства мають посвідку чи посвідку на постійне проживання (крім випадків обміну посвідки), посвідчення біженця чи посвідчення особи, якій надано додатковий захист, які є дійсними на день звернення;</p>

		<p>2) іноземець або особа без громадянства перебувають на території України з порушенням встановленого строку перебування або щодо них діє невиконане рішення уповноваженого державного органу про примусове повернення, примусове видворення або заборону в'їзду;</p> <p>3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану іноземцем або особою без громадянства інформацію (зокрема, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору);</p> <p>4) встановлено належність особи до громадянства України;</p> <p>5) за видачею посвідки звернувся законний представник, який не має документально підтверджених повноважень для її отримання;</p> <p>6) іноземцем або особою без громадянства подано не в повному обсязі або з порушенням строків, визначених пунктами 17-19 Порядку, документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі посвідки;</p> <p>7) отримано від Національної поліції, СБУ, іншого державного органу інформацію про те, що дії іноземця або особи без громадянства загрожують національній безпеці, громадському порядку, здоров'ю, захисту прав і законних інтересів громадян України та інших осіб, що проживають в Україні, чи іноземець або особа без громадянства вчинили злочин проти миру, воєнний злочин або злочин проти людяності, як їх визначено в міжнародному праві, або розшукуються у зв'язку з учиненням діяння, що відповідно до законів України визнається тяжким злочином;</p> <p>8) паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, підроблений, зіпсований чи не відповідає встановленому зразку, чи належить іншій особі, чи строк його дії закінчився;</p> <p>9) встановлено факт подання іноземцем або особою без громадянства завідомо неправдивих відомостей або підроблених документів;</p> <p>10) виявлено факти невиконання іноземцем або особою без громадянства рішення суду чи державних органів, уповноважених накладати адміністративні стягнення, або вони мають інші майнові зобов'язання перед державою, фізичними або юридичними особами, включаючи ті, що пов'язані з попереднім видворенням за межі України, у тому числі після закінчення строку заборони подальшого в'їзду в Україну;</p> <p>11) в інших випадках, передбачених законом.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення та видача посвідки на тимчасове проживання або відмова в оформленні (видачі) посвідки на тимчасове проживання.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, уповноважений суб'єкт інформують іноземця або особу без громадянства про відмову в прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням іноземця або особи без громадянства відмова надається у письмовій формі.

		<p>Видача іноземцеві або особі без громадянства посвідки на тимчасове проживання здійснюється територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, уповноваженим суб'єктом, який прийняв документи для її оформлення.</p> <p>У разі отримання посвідки законним представником він подає документ, що посвідчує його особу.</p> <p>Копія рішення про відмову в оформленні чи видачі посвідки із зазначенням причин відмови не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня його прийняття видається іноземцеві або особі без громадянства під розписку чи надсилається рекомендованим листом такій особі і приймаючій стороні.</p> <p>У разі подання заяви-анкети через уповноваженого суб'єкта територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до уповноваженого суб'єкта для подальшого його вручення іноземцеві або особі без громадянства.</p>
16.	Примітка	

* У разі подання особою або її законним представником під час прийому документів інформації (реквізитів платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі, за якою може бути перевірено факт оплати із використанням програмного продукту «check», квитанція роздруковується відповідним працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС/уповноваженого суб'єкта за допомогою програмного продукту «check» у разі технічної можливості.

УВАГА! У разі надання неправдивої інформації (код квитанції не підтверджується за допомогою програмного продукту «check»)/інформація про сплату адміністративного збору не підтвердилася, заявнику буде відмовлено у наданні адміністративної послуги.

** Відмова заявнику в прийнятті документів надається у разі не підтвердження працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС/уповноваженого суб'єкта за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору, яку надав заявник під час подання документів (перевіряється у разі подання заявником коду квитанції).