

Затверджено
наказ ЦМУ ДМС у м. Києві
та Київській області
від 20.06.2019 № 122 аг

ТИПОВА
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

ЦМУ ДМС у м. Києві та Київській 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		Відділ централізованого оформлення документів для іноземців та осіб без громадянства № 3 управління з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства Центрального міжрегіонального управління державної міграційної служби у м. Києві та Київській області.																								
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вулиця Богдана Хмельницького, 10, м. Київ, 01030																								
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<table><tr><td>День тижня</td><td>Робочі години</td><td>Обідня перерва</td></tr><tr><td>понеділок</td><td>09:00-18:00</td><td>13:00-13:45</td></tr><tr><td>вівторок</td><td>09:00-18:00</td><td>13:00-13:45</td></tr><tr><td>середа</td><td>09:00-18:00</td><td>13:00-13:45</td></tr><tr><td>четвер</td><td>09:00-18:00</td><td>13:00-13:45</td></tr><tr><td>п'ятниця</td><td>09:00-16:45</td><td>13:00-13:45</td></tr><tr><td>субота</td><td colspan="2">вихідний</td></tr><tr><td>неділя</td><td colspan="2">вихідний</td></tr></table>	День тижня	Робочі години	Обідня перерва	понеділок	09:00-18:00	13:00-13:45	вівторок	09:00-18:00	13:00-13:45	середа	09:00-18:00	13:00-13:45	четвер	09:00-18:00	13:00-13:45	п'ятниця	09:00-16:45	13:00-13:45	субота	вихідний		неділя	вихідний	
День тижня	Робочі години	Обідня перерва																								
понеділок	09:00-18:00	13:00-13:45																								
вівторок	09:00-18:00	13:00-13:45																								
середа	09:00-18:00	13:00-13:45																								
четвер	09:00-18:00	13:00-13:45																								
п'ятниця	09:00-16:45	13:00-13:45																								
субота	вихідний																									
неділя	вихідний																									
3.	Телефон/факс (довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги)	+380-44 550 31 88 kyiv@dmsu.gov.ua																								
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги																										
4.	Закони України	Пункт 18 частини першої статті 1, статті 4 - 5 ^а Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»; Стаття 32 Закону України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».																								
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 р. № 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».																								
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні																								
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні																								
Умови отримання адміністративної послуги																										
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	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	Для оформлення у зв'язку із втратою або викраденням посвідки, її обміну іноземець або особа без громадянства подають такі документи: 1) посвідку, що підлягає обміну (крім випадків втрати та викрадення); 2) паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує:																								

		особу без громадянства; 3) переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений у встановленому законодавством порядку; 4) документи, що підтверджують обставини, у зв'язку з якими посвідка підлягає обміну (крім випадків, передбачених підпунктами 3 і 4 пункту 7 Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 322); 5) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (у разі подання документів законним представником); 6) документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, або документ про звільнення від його сплати; 7) дійсний поліс медичного страхування (у разі обміну у зв'язку із закінченням строку дії посвідки). 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 цього пункту. До заяви-анкети додаються оригінали документа, зазначеного у підпункті 3 цього пункту, і документа, що підтверджує сплату адміністративного збору, та копії документів, зазначених у підпунктах 1, 2 і 5 цього пункту, 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. Оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2 і 5 цього пункту, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертаються іноземцеві або особі без громадянства. У разі коли обмін посвідки здійснюється у зв'язку із закінченням строку її дії, додатково подаються документи, зазначені у пункті 3З Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 322.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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. 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). У разі коли у зв'язку із зміною прізвища та (або) власного імені чи: по батькові, встановленням розбіжностей у записках 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 паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства. 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. 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.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 5 статті 2, підпункт ж) пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93; Частина перша статті 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»; Стаття 5 ^а Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Державне мито – 34 грн. (2 неоподатковувані мінімуми доходів громадян). Вартість адміністративної послуги у розмірі 447,46 грн. (включаючи вартість бланка посвідки – 291,00 грн. (залежить від замовлення); Адміністративний збір – 340 гр. (20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) та обмін Посвідки на тимчасове проживання Дата здійснення операції: Сума: 517,00 Платник: П.І.Б. замовника послуг Код платника Отримувач: Назва ЦМУ ДМС в м.Києві та Київській області Банк: Держказначейська служба України в м.Києві Код ЄДРПОУ: Розрахунковий рахунок Призначення платежу: паспортного документа іноземця; - та номер ДЕРЖАВНЕ МИТО Дата здійснення операції: Сума: 34,00 Платник: П.І.Б. замовника послуг Код платника Отримувач: Назва: УДКСУ у Шевченківському районі Банк: Казначейство України (ЕАП) Код ЄДРПОУ: Розрахунковий рахунок Призначення платежу: Державне мито пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (посвідок) та паспортів громадян України, код доходу 22090400 Оформлення до продовження строку дії Посвідки на тимчасове проживання Дата здійснення операції: Сума: 340,00 Платник: П.І.Б. замовника послуг Код платника Отримувач: Назва ЦМУ ДМС в м.Києві та Київській області Банк: Держказначейська служба України в м.Києві Код ЄДРПОУ: Розрахунковий рахунок Призначення платежу: а
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	У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, уловноважений 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. Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС відмовляє іноземцю або особі без громадянства в оформленні або видачі посвідки, у разі, коли: 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; 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; 3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану іноземцем або особою без громадянства інформацію; 4) встановлено належність особи до громадянства України; 5) за видачею посвідки звернувся законний представник, який не має документально підтверджених повноважень для її отримання; 6) іноземцем або особою без громадянства подано не в повному обсязі або з порушенням строків, визначених пунктами 17 і 18 Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересидання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 25.04.2018 № 322, документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі посвідки; 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; 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; 9) встановлено факт подання іноземцем або особою без громадянства завідомо неправдивих відомостей або підроблених документів; 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; 11) в інших випадках, передбачених законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача іноземцю або особі без громадянства посвідки на тимчасове проживання.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	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 (у тому числі замість втраченої або викраденої), обміну. У разі отримання посвідки законний представником він подає документ, що посвідчує його особу. 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. 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.
16.	Примітка	

Заступник директора Департаменту
у справах іноземців та
осіб без громадянства

О.В. Валетенко