



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ГУ ДМС України
у Львівській області
від 14.12.2022 №173

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВТРАТОЮ АБО ВИКРАДЕННЯМ ПОСВІДКИ НА
ПОСТІЙНЕ ПРОЖИВАННЯ, ЇЇ ОБМІНУ

Управління з питань імміграції, тимчасового перебування та протидії нелегальній міграції ГУ ДМС України у Львівській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Суб'єкт надання адміністративної послуги: територіальний підрозділ ДМС, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС і його відокремлених підрозділів | Управління з питань імміграції, тимчасового перебування та протидії нелегальній міграції ГУ ДМС України у Львівській області |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг | | |
| | Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг м. Львова (надалі – ЦНАП) та його територіальні підрозділи |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | вул. Виговського, 32, м. Львів, 79022 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | понеділок - вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | 1. Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»; 2. Закон України «Про імміграцію»; 3. Закон України « Про Єдиний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; 4. Закон України «Про адміністративні послуги». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018р №321 «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання» 2. Декрет Кабінету Міністрів України від 21.01.2019 року №7-93 « Про державне мито» 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції» 4. Постанова КМУ від 24.12.2019 №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки |

| | | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check». |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | <ol style="list-style-type: none"> 1. Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 26.11.2014 року №1279 «Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10.12.2014 році №1586/26363, 2. Наказ МВС України від 18.10.2019 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 в Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 №1146/34117. |
| 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, внесеній до посвідки; 3. Закінчення строку дії посвідки; 4. Непридатності посвідки для подальшого використання; 5. Досягнення іноземцем або особою без громадянства 25- або 45-річного віку (у разі, коли іноземець або особа без громадянства документовані посвідкою, що не містить безконтактного електронного носія); 6. Втрати; 7. Викрадення. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для оформлення посвідки на постійне проживання у зв'язку із втратою, викраденням чи обміном до заяви-анкети подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) посвідка, 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) документа, що підтверджують обставини, у зв'язку з якими посвідка підлягає обміну (крім випадків, передбачених підпунктами 3—5 пункту 7 цього Порядку; 5) документ що засвідчує 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. <p>У разі коли обмін посвідки здійснюється у зв'язку із закінченням строку її дії, додатково подаються документи, зазначені у підпункті 4 пункту 32, пунктах 33 і 34 Порядку. У разі неможливості подати такі документи у зв'язку з їх втратою або видачею на тимчасово окупованій території України іноземцем або особою без громадянства додатково подаються документи, які згідно із Законом України «Про імміграцію» підтверджують підстави для отримання дозволу на імміграцію (посвідок на постійне проживання) та їх копії. 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.</p> <p>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, 4 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 та дата. Оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 і 5 п.40 Порядку та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертається іноземцеві або особі без громадянства.</p> |

| | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Документи для обміну посвідки на постійне 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, документа для обміну посвідки подаються не пізніше ніж через місяць після отримання нового 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 органи Національної поліції.</p> |
| 11. | Платність або безоплатність 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 б статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93; Частина 1 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». |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <p>Державне мито - 85,00 грн. (5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).</p> <p>Вартість адміністративної послуги - 496, 00 грн.</p> <p>Вартість бланку посвідки на тимчасове проживання з безконтактним електронним носієм – 570,00 грн., відповідно до класифікатора бланків документів</p> <p>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>Державне мито: номер рахунку: UA958999980314090538000013933; Отримувач: ГУК Львів/Львівська тг/22090400 Код отримувача: 38008294, Код банку: 899998 Призначення платежу: *;101; ІПН іноземця;22090400; Держмито за оформлення посвідки на постійне проживання в Україні</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП м. Львова на вул. Виговського, 32 Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу посвідки на постійне проживання в Україні: Одержувач: ГУДМС України у Львівській області Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві</p> <p>Рахунок IBAN: UA508201720355159001000079807; Код ЄДРПОУ: 37831493; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 434664 Код послуги: 1100046</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, 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 в оформленні або видачі посвідки, у разі коли:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) іноземець або особа без громадянства мають посвідку чи посвідку на тимчасове проживання (крім випадків обміну посвідки або оформлення посвідки іноземцю або особі без громадянства, які тимчасово проживали на території України на підставі посвідки на тимчасове проживання), 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 цього Порядку, документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі посвідки; 7) отримано від Національної поліції, СБУ, іншого державного органу інформацію про те, що дії іноземця та 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 або не відповідає встановленому зразку чи належить іншій особі або строк його дії закінчився; 9) встановлено факт подання іноземцем або особою без громадянства завідомо неправдивих відомостей, підроблених документів або встановлено факт скасування наданого їм дозволу на імміграцію; 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 | Оформлення та видача іноземцю або особі без громадянства посвідки на постійне проживання або відмова в оформленні(видачі) посвідки на постійне проживання. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>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> <p>Видача іноземцеві або особі без громадянства посвідки 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</p> |

| | | |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>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 | <p>Іноземець або особа без громадянства мають право повторно звернутися до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими їм було відмовлено в оформленні чи видачі посвідки, за умови дотримання строків, визначених пунктом 17 Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та і знищення посвідки на постійне проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 321.</p> |

*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 «сheck», квитанція роздруковується відповідним працівником територіального органу/ територіального підрозділу ДМС/уповноваженого суб'єкта за допомогою програмного продукту «сheck» у разі технічної можливості.

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

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