

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВТРАТОЮ АБО ВИКРАДЕННЯМ
ПОСВІДКИ НА ПОСТІЙНЕ ПРОЖИВАННЯ, ЇЇ ОБМІНУ (КАРТКА № 9)

(назва адміністративної послуги)

Управління з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та ОБГ

Західного міжрегіонального управління Державної міграційної служби

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Львова (надалі – ЦНАП) та його територіальні підрозділи
1.	Місцезнаходження	вул. Виговського, 32, м. Львів 79022
2.	Режим роботи	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, адреса електронної пошти, вебсайт	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	Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»; Закон України «Про імміграцію»; 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 № 321 «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, відкликання, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання»; Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; постанова Кабінету Міністрів України від 02 листопада 2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	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 року 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 07 листопада 2019 року за № 1146/34117.

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	1. зміна інформації, внесеної до посвідки на постійне проживання; 2. виявлення помилки в інформації, внесеній до посвідки на постійне проживання; 3. закінчення строку дії посвідки на постійне проживання; 4. непридатності посвідки на постійне проживання для подальшого використання (посвідка/фотокартка має пошкодження, що не дають змогу візуально ідентифікувати особу, прочитати прізвище, ім'я, дату та місце народження, ким видана посвідка, підпис посадової особи та дату видачі, пошкодження серії та номера, що не дають змогу встановити реквізити посвідки, виправлення, пошкодження, які блокують можливість зчитування, а також внесення змін до інформації безконтактного електронного носія), а також у разі відсутності частини посвідки; 5. досягнення іноземцем або особою без громадянства 25- або 45-річного віку (у разі, коли іноземець або особа без громадянства документовані посвідкою на постійне проживання, що не містить безконтактного електронного носія); 6. набрання законної сили рішенням суду, яким визнано протиправним та скасовано рішення ДМС про відкриття або визнання недійсним дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання, на підставі якого дозвіл на імміграцію вважається чинним; 7. втрата посвідки на постійне проживання; 8. викрадення посвідки на постійне проживання.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для оформлення посвідки на постійне проживання у зв'язку із втратою, викраденням чи обміном разом із заявою-анкетой подаються такі документи: 1) посвідка на постійне проживання, що підлягає обміну (крім випадків втрати та викрадення); 2) дійсний паспортний документ іноземця (або паспортні документи - у разі, коли іноземець має одночасно громадянство (підданство) кількох держав (множинне громадянство) або документ, що посвідчує особу без громадянства. Іноземці та особи без громадянства, які отримали дозвіл на імміграцію на підставі пункту 9 або 10 частини другої, пункту 1¹ частини третьої статті 4 Закону України «Про імміграцію» (далі – Закон), для оформлення посвідки на постійне проживання у зв'язку із втратою або викраденням можуть подавати паспортний документ, строк дії якого закінчився або який підлягає обміну, якщо 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 збройної 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 року № 68/262; 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 чи юридичні факти, відповідно до яких посвідка на постійне проживання підлягає обміну (крім випадків, передбачених підпунктами 3-5 пункту 7 Порядку

		оформлення, видачі, обміну, відкликання, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 321 (далі – Порядок), документи, видані компетентними органами іноземних держав, мають бути легалізованими в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України; 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) документ, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі наявності); 8) витяг з реєстру територіальної громади (у разі наявності). У разі коли обмін посвідки на постійне проживання здійснюється у зв'язку із закінченням строку її дії або оформленням нової посвідки в разі втрати або викрадення, додатково подаються документи, зазначені у підпункті 4 пункту 32, пункті 33 Порядку. У разі неможливості подати такі документи у зв'язку з їхньою втратою або видачею на тимчасово окупованій території України, іноземцем або особою без громадянства додатково подаються документи, які згідно із Законом підтверджують підстави для отримання дозволу на імміграцію (посвідки на постійне проживання), та їхні копії. Іноземець або особа без громадянства під час подання документів пред'являють працівникові територіального органу/територіального підрозділу ДМС, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, центру надання адміністративних послуг (далі - уповноважений суб'єкт), оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 4-8 пункту 40 Порядку. До заяви-анкети додаються оригінали документа, зазначеного у підпункті 3 пункту 40 Порядку, і документа, що підтверджує сплату адміністративного збору, та копії документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 4, 5, 7 і 8 пункту 40 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 та дати. Оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 4, 5, 7 і 8 пункту 40 Порядку, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертаються іноземцеві або особі без громадянства. Іноземець або особа без громадянства можуть подати також інші документи, які підтверджують наявність підстав для отримання посвідки на постійне проживання або підтверджують інформацію, зазначену в заяві-анкеті, зокрема, про місце проживання (документи, що підтверджують право власності на житло, договір наймання (піднаймання, оренди) тощо). Копії таких документів долучаються до заяви-анкети.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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.

		У разі виникнення обставин (подій), у зв'язку з якими посвідка на постійне проживання 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 записях необхідно обміняти паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, документи для обміну посвідки на постійне проживання 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 на постійне проживання документи для її обміну можуть бути подані не пізніше ніж за 15 робочих днів до дати закінчення строку її дії. У такому випадку посвідка на постійне проживання, що підлягає обміну, після прийому документів повертається іноземцю або особі без громадянства та здається ними під час отримання нової посвідки. 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. У такому разі формування заяви-анкети (в тому числі отримання біометричних даних) здійснюється працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або проходження лікування. У разі коли особа для обміну подає посвідку на постійне проживання, у якій зазначено її статус особи без громадянства, але цей статус був визначений за відсутності документа, що посвідчує особу без громадянства, до набрання чинності статтею 6¹ Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», вона зобов'язана протягом десяти робочих днів з дня прийняття документів на обмін посвідки на постійне проживання подати заяву про визнання особою без громадянства відповідно до вимог Порядку розгляду заяв про визнання особою без громадянства, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 317 «Деякі питання визнання особою без громадянства». Про такий обов'язок особі письмово повідомляється у день звернення. У разі втрати або обміну паспортного документа, а так само втрати чи викрадення посвідки на постійне проживання іноземця або особи без громадянства чи їх законні представники повинні протягом трьох робочих днів письмово повідомити про це ДМС або територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, а в разі викрадення - також органу Національної поліції. Якщо іноземець або особа без громадянства чи їхні законні представники, які заявили про втрату або викрадення посвідки на постійне проживання та подали документи для оформлення нової посвідки, знайшли її, вони зобов'язані протягом доби повернути знайдену посвідку на постійне проживання територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС.
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 від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; частина перша, пункт 6 частини другої 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 02 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	Державне мито – 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (85,00 грн). Вартість адміністративної послуги – 496,00 грн. Вартість бланку посвідки на постійне проживання з безконтактним електронним носієм – 654,00 грн (відповідно до договору). 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	<i>Посвідка на постійне проживання – 15 р.днів</i> <i>Дата здійснення операції: _____</i> <i>Сума: 1150,00 грн.</i> <i>Платник: П. І. Б. замовника послуг Код платника</i> <i>Отримувач: Назва: Західне міжрегіональне управління</i> <i>Державної міграційної служби</i> <i>Банк: Держказначейська служба України у м.Києві</i> <i>Код ЄДРПОУ: Розрахунковий рахунок:</i> <i>45870769 UA688201720355119077000001687</i> <i>Призначення платежу: *; 444631; 1100064; 1 серія та номер</i> <i>паспортного документа іноземця;*</i> <i>ДЕРЖАВНЕ МИТО</i> <i>Дата здійснення операції:</i> <i>Сума: 85 грн.</i> <i>Платник: П. І. Б. замовника послуг Код платника</i> <i>Отримувач: Назва: ГУК Львів/Львівська ТГ</i> <i>Банк: Казначейство України (ЕАП)</i> <i>Код ЄДРПОУ: Розрахунковий рахунок:</i> <i>38008294 UA958999980314090538000013933</i> <i>Призначення платежу: 101; 31025502; Державне мито</i> <i>пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів</i> <i>(посвідок) та паспортів громадян України, код доходу 22090400</i>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Посвідка на постійне проживання 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, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта приймає рішення про залишення заяви-анкети без руху та негайно (за можливості) вручає під розписку іноземцю або особі без громадянства, або законному представнику повідомлення про залишення заяви-анкети про оформлення посвідки на постійне проживання без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства. У разі виявлення факту подання особою для оформлення у порядку обміну посвідки на постійне проживання, у якій було зазначено належність особи до іноземного громадянства, та документа, визначеного підпунктом 4 пункту 40 Порядку, який свідчить про припинення нею громадянства, зазначеного у посвідці на постійне проживання, за відсутності документа, що посвідчує особу без громадянства, у прийнятті документів відмовляється до проходження особою процедури визнання особою без громадянства

	відповідно до вимог Порядку розгляду заяв про визнання особою без громадянства, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 317 «Деякі питання визнання особою без громадянства» (Офіційний вісник України, 2021 р., № 31, ст. 1778). Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС відмовляє іноземцю або особі без громадянства в оформленні або видачі посвідки на постійне проживання, у разі, коли: 1) іноземець або особа без громадянства мають посвідку на постійне проживання чи посвідку на тимчасове проживання (крім випадків обміну посвідки на постійне проживання або оформлення посвідки на постійне проживання 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 Єдиного державного демографічного реєстру, картотек, не підтверджують надану іноземцем або особою без громадянства інформацію; 4) встановлено належність особи до громадянства України; 5) за видачею посвідки на постійне проживання 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 17-19 Порядку, документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі посвідки на постійне проживання; 7) отримано від Національної поліції України, Служби безпеки України, 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, 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 із вчиненням діяння, що відповідно до законів України визнається тяжким злочином; 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, відкликання або визнання недійсним наданого їм дозволу на імміграцію або визнання недійсною відповідно до вимог пункту 73 Порядку посвідки на постійне проживання, яка подана для оформлення у порядку обміну; 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 примусовим поверненням чи примусовим видворенням за межі України або реадмісією, у тому числі після закінчення строку заборони подальшого в'їзду в Україну; 11) виявлено факти невиконання особою, зазначеною у пункті 41¹ Порядку, зобов'язання щодо звернення із заявою про визнання особою без громадянства; 12) 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)	Видача іноземцеві або особі без громадянства посвідки на постійне проживання здійснюється територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, уповноваженим суб'єктом, який прийняв документи для її оформлення, після пред'явлення паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, в якому на останній вільній сторінці проставляється відмітка про отримання посвідки, зразок якої встановлюється Міністерством внутрішніх справ України. У разі отримання посвідки на постійне проживання законним представником він подає документ, що посвідчує його особу. Копія рішення про відмову в оформленні чи видачі посвідки на постійне проживання із зазначенням причин відмови невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття надсилається іноземцеві або особі без громадянства на адресу особистої електронної пошти або рекомендованим листом (у разі відсутності електронної пошти) чи за бажанням іноземця або особи без громадянства вручається особисто. У разі подання заяви-анкети через уповноваженого суб'єкта територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС надає копію прийнятого рішення уповноваженому суб'єкту для подальшого його вручення іноземцеві або особі без громадянства.
16.	Примітка	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 їхня заява-анкета про оформлення посвідки на постійне проживання була залишена без руху, за умови дотримання строків, визначених пунктом 17 Порядку. 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 на постійне проживання, за умови дотримання строку, визначеного пунктом 19 Порядку.

*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») 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 «chesk» інформації про сплату адміністративного збору яку надав заявник під час подання документів (перевіряється у разі подання заявником коду квитанції).