ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державної міграційної служби України
02.12 2022 № 245

ТИПОВА
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО) ТА ОБМІН ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН
(НАЗВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ)

_____
(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		
1.	Місцезнаходження територіального органу/територіального підрозділу ДМС	
2.	Інформація щодо режиму роботи територіального органу/територіального підрозділу ДМС	
3.	Телефон/факс (довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт територіального органу/територіального підрозділу ДМС	
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 07.05.2014 № 153 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним, знищення посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм»; 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».
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 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.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Посвідчення оформляється особам без громадянства, які постійно або тимчасово проживають на території України, але не мають проїзного документа, та які: - досягли шістнадцятирічного віку, - на підставі заяв-анкет, поданих ними особисто; - не досягли шістнадцятирічного віку або визнані обмежено дієздатними чи недієздатними, - на підставі заяв-анкет одного з батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників (далі – законний представник).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для оформлення посвідчення особа без громадянства чи її законний представник подає: 1) посвідку на постійне проживання чи посвідку на тимчасове проживання, видану особі без громадянства; 2) документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, або документ про звільнення від його сплати; 3) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, - у разі подання документів законним представником; 4) у разі оформлення посвідчення особі без громадянства, яка не досягла 12-річного віку, або особі, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку, - одну кольорову фотокартку розміром 10 х 15 сантиметрів для внесення відцифрованого образу обличчя особи шляхом сканування. Фотокартка повинна відповідати вимогам Міжнародної організації цивільної авіації (ІКАО) Doc 9303 та МВС; 5) у разі, коли до посвідчення вносяться дані про неповнолітніх дітей, додатково подаються: свідоцтво про народження дитини; посвідка на постійне проживання чи посвідка на тимчасове проживання дитини; стосовно дитини віком від 5 до 16 років - дві фотокартки розміром 3,5 х 4,5 сантиметра, одна з яких вклеюється в посвідчення і скріплюється печаткою, а друга вноситься до заяви-анкети батька (матері). Оригінали документів (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору) повертаються заявнику, а до заяви-анкети додаються їх копії, 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. Для оформлення у зв'язку із втратою або викраденням посвідчення, його обміну особа без громадянства чи її законний представник подає документи, зазначені в підпунктах 1-5 пункту 23 Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним, знищення посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.05.2014 № 153 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.2021 № 93), (далі – Порядок), а також: 1) посвідчення, що підлягає обміну (крім випадків втрати та

		викрадення); 2) документи, що підтверджують обставини чи юридичні факти, відповідно до яких посвідчення підлягає обміну (крім випадків, передбачених підпунктами 3 і 4 пункту 7 цього Порядку).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи для оформлення посвідчення (у тому числі замість втраченого або викраденого), його обміну подаються до територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС за місцем проживання особи без громадянства. 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 місцем проходження лікування. 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. 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 Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Реєстр). Про втрату або викрадення посвідчення на території України особа без громадянства чи її законний представник зобов'язані негайно повідомити територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС за місцем оформлення посвідчення, а в разі викрадення - також органу Національної поліції. Якщо особа без громадянства чи її законний представник, які заявили про втрату або викрадення посвідчення та подали документи для оформлення нового посвідчення, знайшли його, вони зобов'язані протягом однієї доби повернути знайдене посвідчення 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	Частина п'ята статті 2, підпункт г) пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-9 «Про державне мито»; частина перша статті 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Державне мито – 85,00 грн. (5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян); вартість адміністративної послуги - 452 грн.; вартість бланка – 4800 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	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Посвідчення видається протягом 15 робочих днів з дати прийняття заяви-анкети та документів, передбачених цим Порядком, від особи без громадянства чи її законного представника.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС відмовляє особі без громадянства в оформленні або видачі посвідчення у разі, коли: 1) стосовно видачі посвідчення звернулася особа без громадянства, яка не досягла шістнадцятирічного віку, або її представник, який не має документального підтвердження повноважень на отримання посвідчення; 2) особа без громадянства вже отримала посвідчення, яке є дійсним на день звернення; 3) особа без громадянства не надала всіх документів та інформації, необхідних для оформлення і видачі посвідчення; 4) дані, отримані з баз даних Реєстру, не підтверджують інформацію, надану особою без громадянства; 5) в інших випадках, передбачених законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення та видача посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон або відмова в оформленні (видачі) посвідчення особи без громадянства.
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 інформує особу без громадянства про **відмову в прийнятті документів** із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням особи без громадянства відмова надається у письмовій формі. Видача особі без громадянства посвідчення здійснюється територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, який прийняв документи для його оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну, після пред'явлення посвідки на постійне проживання чи посвідки на тимчасове проживання. У разі отримання посвідчення законним представником особи без громадянства він подає документ, що посвідчує особу, підтверджує громадянство України чи спеціальний статус особи. Копія рішення про відмову в оформленні чи видачі посвідчення із зазначенням причин відмови не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня його прийняття видається особі без громадянства під розписку чи надсилається рекомендованим листом такій особі.
16.	Примітка	

Директор Департаменту у справах іноземців та осіб без громадянства ДМС **Петро СИНЯВСЬКИЙ**