

**This document is currently only available
in its original language (attached).**



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 25 квітня 2018 р. № 321
Київ

Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 683 від 17.07.2019
№ 1120 від 15.11.2019
№ 317 від 24.03.2021}

Відповідно до частини другої статті 15 Закону України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус”, частини вісімнадцятої статті 5 Закону України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства” та пункту 3 статті 5 Закону України “Про імміграцію” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити:

зразок та технічний опис бланка посвідки на постійне проживання з безконтактним електронним носієм згідно з додатками 1 і 2;

Порядок оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання, що додається.

2. Запровадити з 1 червня 2018 р. із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру оформлення і видачу посвідки на постійне проживання, зразок бланка якої затверджено цією постановою, іноземцям та особам без громадянства відповідно до Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання, затвердженого цією постановою.

3. Установити, що:

до завершення роботи із забезпечення в повному обсязі територіальних органів і територіальних підрозділів Державної міграційної служби матеріально-технічними ресурсами, необхідними для оформлення і видачі посвідки на постійне проживання, зразок бланка якої затверджено цією постановою, посвідка на постійне проживання може оформлятися з використанням бланка посвідки на постійне проживання у формі книжечки;

посвідка на постійне проживання, що не містить безконтактного електронного носія, оформлена та видана на підставі документів, поданих до 1 червня 2018 р., є чинною протягом строку, на який її було видано.

4. Визнати такими, що втратили чинність з 1 червня 2018 р., постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.

Прем'єр-міністр України

В.ГРОЙСМАН

Інд. 29

Додаток 1
до постанови Кабінету Міністрів України
від 25 квітня 2018 р. № 321

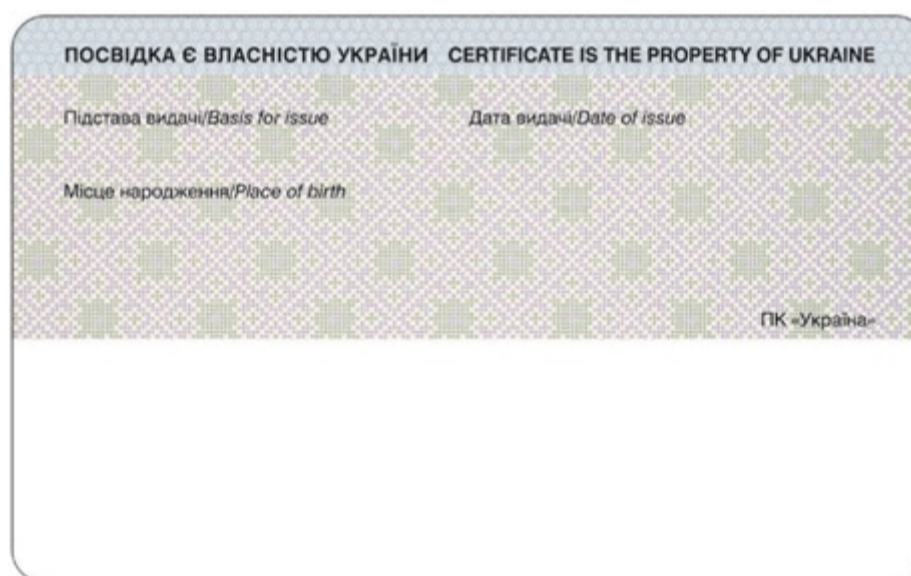
ЗРАЗОК

бланка посвідки на постійне проживання з безконтактним електронним носієм

Лицьовий бік



Зворотний бік



ТЕХНІЧНИЙ ОПИС

бланка посвідки на постійне проживання з безконтактним електронним носієм

1. Бланк посвідки на постійне проживання з безконтактним електронним носієм (далі - бланк посвідки) виготовляється у формі пластикової картки типу ID-1 розміром 54 x 85,6 міліметра та може мати допустимі відхилення відповідно до стандарту ДСТУ ISO/IEC 7810:2008.

2. У бланк посвідки імплантовано безконтактний електронний носій, який відповідає вимогам нормативних документів у сфері технічного та криптографічного захисту інформації. Безконтактний електронний носій відповідає вимогам стандарту ISO/IEC 14443 щодо запису і зчитування даних.

До безконтактного електронного носія вноситься інформація, яка зазначена на лицьовому та зворотному боці посвідки, біометричні дані, параметри особи (відцифрований образ обличчя, відцифрований підпис особи), а також дані щодо забезпечення захисту інформації, що внесена до безконтактного електронного носія, відповідно до вимог Закону України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус” (далі - Закон).

До безконтактного електронного носія вноситься додаткова змінна інформація, передбачена Законом.

3. Для виготовлення бланка посвідки використовується багат шаровий полімерний матеріал (полікарбонат), який за фізичними характеристиками відповідає вимогам стандарту ДСТУ ISO/IEC 7810:2008 та підлягає персоналізації шляхом лазерного гравіювання.

4. Дизайн бланка посвідки відтворюється з використанням офсетного, ірисного офсетного та трафаретного друку.

Дизайн бланка посвідки створено з використанням спеціальних захисних фонових сіток регулярної структури; орнаментальних рисунків у національному стилі; елементів, виконаних методом гільйошування.

Для друкування бланка посвідки використовуються блакитна, зелена та вохристі фарби, а також жовта фарба, яка набуває власного свічення під дією джерела ультрафіолетового опромінення.

Текст з обох боків бланка посвідки друкується українською і англійською мовами фарбою чорного кольору, що стає невидимою під дією джерела інфрачервоного опромінення.

5. На лицьовому боці бланка посвідки надруковано три захисні сітки, що створюють зображення у вигляді орнаментального рисунка в національному стилі та гільйошних зображень, які променями розходяться від стилізованого зображення малого Державного Герба України. В променях виконано дві лінії позитивного мікротексту “Державна міграційна служба України”.

Одну з сіток виконано способом ірисного офсетного друку, що створює плавний перехід вохристого кольору у блакитний.

Фарбою, невидимою при денному світлі, яка під дією джерела ультрафіолетового опромінення набуває свічення зеленого кольору, надруковано зображення орнаментального рисунка.

6. На лицьовому боці бланка посвідки містяться п'ять обов'язкових зон візуальної перевірки (I-V), які розміщуються в такій послідовності:

зона I. У сітках виконано стилізоване зображення Державного Прапора України.

Надруковано назву держави “Україна UKRAINE”, назву документа “Посвідка на постійне проживання PERMANENT RESIDENCE PERMIT”, стилізоване зображення малого Державного Герба України, яке повторюється двічі.

У лівій частині зони оптико-перемінною фарбою надруковано спеціальний символ, який свідчить про наявність безконтактного електронного носія.

Зона розділена лінією негативного мікротексту “Державна міграційна служба України”.

зона II. Послідовно згори донизу надруковано назви полів:

“Прізвище/Surname”;

“Ім'я/ Name”;

“Стать/Sex”; “Громадянство/Nationality”;

“Дата народження/Date of birth”; “Запис №/Record No.”.

зона III. Продовження назв полів, які надруковано згори донизу:

“Посвідка №/Permit No.”; “Орган, що видав/Authority”;

“Дата закінчення строку дії/Date of expiry”.

зона IV. Призначена для розміщення відцифрованого підпису особи;

зона V. Призначена для розміщення відцифрованого образу обличчя особи.

7. На лицьовому боці бланка посвідки розміщено імпантований захисний елемент у вигляді стилізованого зображення Державного Прапора України та стилізованого зображення малого Державного Герба України, який має три захисних рівні аутентифікації.

Перший рівень захисту - зміна кольору під час обертання на 90° окремих елементів Герба та Прапора з червоного на зелений та з блакитного на жовтий. Присутність 3D-ефекту на кінчиках колосків на Прапорі та літер "UKR". Присутність анімаційного ефекту - під час повертання карти зліва направо кольорові елементи з високою дифракцією створюють візуальний ефект руху. Колір з високою дифракцією створює зображення Тризуба на стилізованому зображенні малого Державного Герба України.

Другий рівень захисту - лінія позитивного мікротексту "УКРАЇНА UKRAINE" з високою дифракцією та висотою літер 150 мкм. Поляризаційний ефект - під час використання поляризаційного фільтра із зміною кута огляду змінюються кольори. Наявність зміни кольорів під час обертання на 90° окремих елементів.

Третій рівень захисту - наноелементи. Наявність елементів високої роздільної здатності для проведення експертиз за умови обертання на 90° та збільшення під мікроскопом у 100 разів.

8. На зворотному боці бланка посвідки надруковано три захисні сітки, що створюють зображення у вигляді орнаментального рисунка в національному стилі, та біле поле, призначене для внесення машинозчитуваної інформації.

Фарбою, невидимою при денному світлі, яка під дією джерела ультрафіолетового опромінення набуває свічення зеленого кольору, надруковано зображення орнаментального рисунка.

На зворотному боці бланка посвідки містяться зона візуальної перевірки (VI) та машинозчитувана зона (VII):

зона VI. Одним рядком надруковано напис "ПОСВІДКА Є ВЛАСНІСТЮ УКРАЇНИ CERTIFICATE IS THE PROPERTY OF UKRAINE", нижче послідовно згори донизу надруковано назви полів:

"Підстава видачі/Basis for issue"; "Дата видачі/ Date of issue";

"Місце народження/Place of birth".

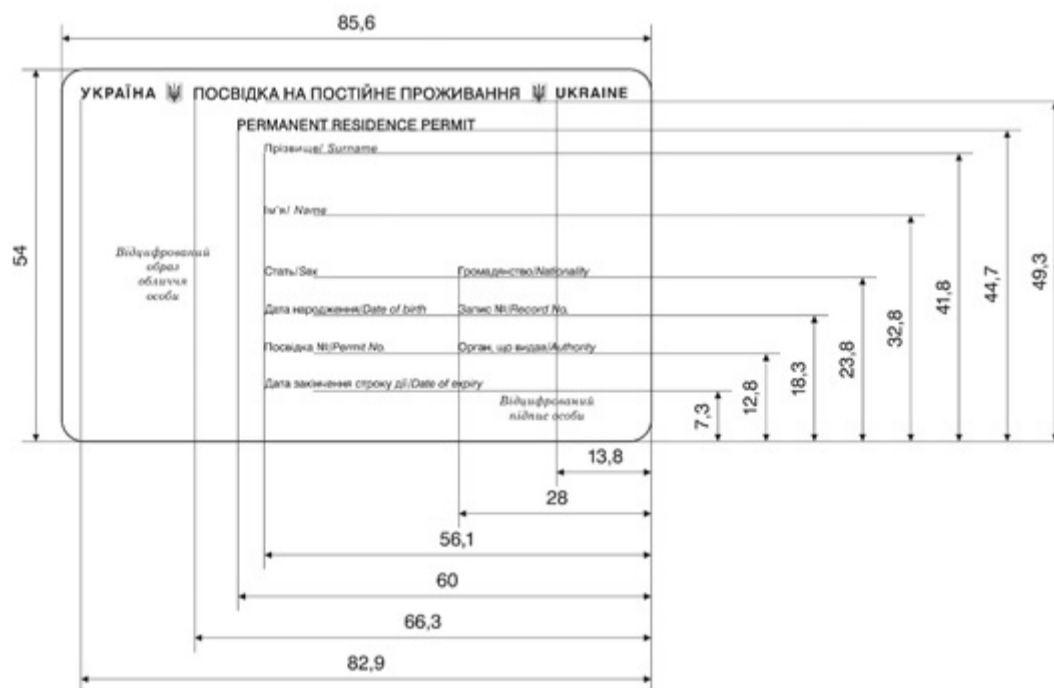
В нижньому правому куті зони одним рядком надруковано назву підприємства-виробника - "ПК "Україна";

зона VII. Призначена для внесення машинозчитуваної інформації. Машинозчитувана зона формується згідно з рекомендаціями ІКАО Doc 9303.

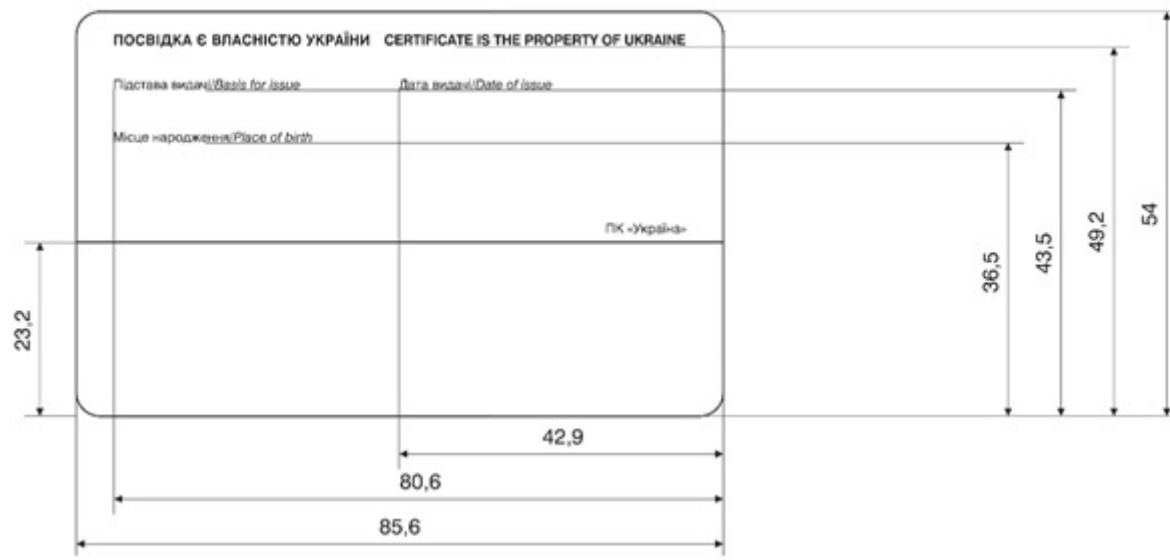
9. Розміри на схематичній діаграмі посвідки зазначені без урахування допустимих технологічних відхилень під час виробництва.

СХЕМАТИЧНА ДІАГРАМА бланка посвідки на постійне проживання з безконтактним електронним носієм

Лицьовий бік



Зворотний бік



ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 25 квітня 2018 р. № 321

ПОРЯДОК
оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання,
вилучення, повернення державі, визнання недійсною та
знищення посвідки на постійне проживання

Загальна частина

1. Посвідка на постійне проживання (далі - посвідка) є документом, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства та підтверджує право на постійне проживання в Україні.

2. Посвідка виготовляється у формі картки, що містить безконтактний електронний носій.

3. Посвідка оформляється іноземцям або особам без громадянства, які мають дозвіл на імміграцію в Україну або до прийняття рішення про припинення громадянства України постійно проживали на території України і після прийняття такого рішення залишилися постійно проживати на її території.

Посвідка оформляється іноземцям або особам без громадянства, які на законних підставах перебувають на території України та які:

досягли 16-річного віку, - на підставі заяв-анкет, поданих ними особисто;

не досягли 16-річного віку або визнані обмежено дієздатними чи недієздатними, - на підставі заяв-анкет одного з батьків (усиновлювачів), з ким проживають особи на підставі дозволу на імміграцію, опікунів, піклувальників.

4. Посвідка видається строком на 10 років.

5. Посвідка видається протягом 15 робочих днів з дати прийняття документів від іноземця або особи без громадянства.

6. У разі втрати або викрадення посвідки іноземцю або особі без громадянства замість втраченої або викраденої оформляється та видається нова посвідка в порядку, встановленому для її обміну.

7. Обмін посвідки здійснюється у разі:

1) зміни 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).

8. За оформлення посвідки (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обмін справляється адміністративний збір у розмірах, установлених законодавством.

9. Оформлення посвідки (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обмін здійснюється територіальними органами/територіальними підрозділами ДМС через Головний обчислювальний центр Єдиного державного демографічного реєстру у взаємодії з Державним центром персоналізації документів державного підприємства "Поліграфічний комбінат "Україна" по виготовленню цінних паперів" (далі - Центр).

10. Порядок взаємодії ДМС з Центром встановлюється шляхом укладення відповідних договорів згідно з вимогами статті 4 Закону України "Про захист персональних даних".

11. Внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі - Реєстр) здійснюється з використанням відомчої інформаційної системи ДМС.

12. Для внесення інформації до Реєстру формується заява-анкета, зразок якої затверджується МВС.

13. Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для оформлення посвідки (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обміну, підлягають легалізації в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.

Отримання інформації та взаємодія під час здійснення ідентифікації
особи

14. ДМС має право отримувати інформацію про особу з наявних державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, в обсязі, необхідному для ідентифікації особи у зв'язку з оформленням посвідки (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обміном.

Доступ до зазначеної інформації здійснюється з дотриманням вимог Закону України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".

У разі відсутності можливості надання ДМС прямого доступу до наявних державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, або надіслання запитів в електронній формі захищеними

каналами зв'язку отримання відомостей про особу здійснюється шляхом надсилання запитів та надання відповідей на них у паперовій формі.

15. До підключення Мін'юсту до Реєстру одержання відомостей з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження особи та її походження, усиновлення, позбавлення та поновлення батьківських прав, шлюб, розірвання шлюбу, зміну імені, смерть, які підлягають обов'язковому внесенню до Реєстру, у разі потреби здійснюється шляхом надсилання до Мін'юсту в електронній формі захищеними каналами зв'язку запиту щодо особи, відповідь на який Мін'юст надає протягом трьох робочих днів з дня його надходження.

У разі відсутності можливості надіслання запитів у електронній формі вони надсилаються у паперовій формі.

Подання документів для оформлення, обміну посвідки

16. Документи для оформлення посвідки (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обміну подаються до державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, центру надання адміністративних послуг (далі - уповноважений суб'єкт), територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, за місцем проживання іноземця або особи без громадянства.

17. Документи для оформлення посвідки подаються не пізніше ніж за 15 робочих днів до закінчення встановленого строку перебування/проживання в Україні.

18. У разі виникнення обставин (подій), у зв'язку з якими посвідка підлягає обміну (крім закінчення строку 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 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 паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства.

19. 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 іноземцю або особі без громадянства та здається ними під час отримання нової посвідки.

Дії працівників під час приймання документів для оформлення, обміну посвідки

20. Керівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, визначає працівників, які виконують функції з прийняття документів, формування заяв-анкет та видачі посвідки, і працівників, які виконують функції з оформлення посвідки (розгляд заяви-анкети, ідентифікація особи та прийняття рішення).

Керівник уповноваженого суб'єкта визначає осіб, які в межах повноважень, установлених законом, отримують доступ до інформаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем, власником або розпорядником яких є ДМС, є матеріально відповідальними особами та виконують функції з прийняття документів, формування заяв-анкет і видачі посвідки.

21. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта під час приймання документів від іноземця або особи без громадянства перевіряє повноту поданих іноземцем або особою без громадянства документів, зазначених у пунктах 32 - 34 цього Порядку, відповідність їх оформлення вимогам законодавства, своєчасність їх подання, наявність підстав для оформлення та видачі посвідки, наявність відмітки про перетинання державного кордону чи продовження строку перебування або наявність документа, що підтверджує законність перебування/проживання іноземця або особи без громадянства на території України, звіряє відомості про іноземця або особу без громадянства, зазначені в паспортному документі іноземця або документі, що посвідчує особу без громадянства, з даними, що містяться в заяві-анкеті.

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.

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 відмовлено в прийнятті документів, за умови дотримання строків, визначених пунктом 17 цього Порядку.

22. У разі відповідності поданих документів вимогам цього Порядку працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта з використанням електронного цифрового підпису та із застосуванням засобів Реєстру формує заяву-анкету (в тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів). Реєстрація заяви-анкети здійснюється із застосуванням засобів Реєстру під час її формування.

23. Після формування заяви-анкети працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта друкує її та надає іноземцеві або особі без громадянства для перевірки правильності внесених до заяви-анкети відомостей.

У разі виявлення помилок у заяві-анкеті працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта вносить до неї відповідні виправлення.

24. Після перевірки заяви-анкети іноземець або особа без громадянства власним підписом підтверджують правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу. Якщо іноземець або особа без громадянства через фізичні вади не можуть підтвердити власним підписом

правильність таких відомостей, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта робить відмітку про неможливість такого підтвердження та засвідчує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу власним підписом.

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.

{Пункт 24 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

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.

{Пункт 24 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

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.

{Пункт 24 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

25. Після перевірки іноземцем або особою без громадянства правильності внесених до заяви-анкети відомостей про особу заява-анкета перевіряється та підписується (із зазначенням дати, прізвища та ініціалів) працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, який прийняв документи та сформував заяву-анкету.

26. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта сканує із застосуванням засобів Реєстру документи до заяви-анкети, які подаються іноземцем або особою без громадянства.

27. Прийняті уповноваженим суб'єктом заява-анкета та скановані документи (у тому числі отримані біометричні дані, параметри) із застосуванням засобів Реєстру автоматично розподіляються та надсилаються до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який обслуговує відповідного уповноваженого суб'єкта, що здійснив прийняття документів від іноземця або особи без громадянства.

28. Керівник/заступник керівника територіального органу ДМС або керівник його структурного підрозділу, керівник/заступник керівника територіального підрозділу ДМС або особа, яка виконує його обов'язки, щодня здійснюють розподіл прийнятих (у тому числі уповноваженими суб'єктами) заяв-анкет між працівниками, які виконують функції з оформлення посвідки.

29. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС не пізніше наступного дня після надходження для розгляду документів, прийнятих уповноваженим суб'єктом, перевіряє повноту поданих іноземцем або особою без громадянства документів, зазначених у пунктах 32 і 33 цього Порядку, відповідність їх оформлення вимогам законодавства.

30. У разі прийняття рішення про відмову в розгляді документів, прийнятих уповноваженим суб'єктом, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС не пізніше наступного робочого дня надсилає уповноваженому суб'єкту письмове повідомлення про відмову в їх розгляді із зазначенням підстав відмови з метою його подальшого вручення іноземцеві або особі без громадянства.

31. У разі коли під час приймання документів виявлено, що посвідка, яку подано уповноваженому суб'єкту для обміну, визнана недійсною відповідно до пункту 72 цього Порядку, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС інформує іноземця або особу без громадянства про вилучення посвідки.

У разі надходження від територіального органу/територіального підрозділу ДМС повідомлення про необхідність вилучення посвідки працівник уповноваженого суб'єкта вилучає її, про що складає акт.

Заява-анкета, вилучена посвідка та акт про її вилучення передаються на підставі акта приймання-передачі до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який прийняв відповідне рішення.

Подання документів для оформлення посвідки та їх розгляд

32. Для оформлення посвідки іноземець або особа без громадянства подають:

1) паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу D, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, крім випадків, установлених абзацом сьомим цього пункту;

{Підпункт 1 пункту 32 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

2) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, у разі подання документів законним представником;

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) копію рішення про надання дозволу на імміграцію;

5) документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, або документ про звільнення від його сплати.

Іноземці та особи без громадянства, які зазначені в частині двадцятій статті 4 Закону України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства”, за умови отримання ними одного з документів, зазначених у частині сімнадцятій статті 5 Закону України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства”, та мають дозвіл на імміграцію в Україну, для оформлення посвідки 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.

{Пункт 32 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

Іноземець або особа без громадянства під час подання документів для оформлення посвідки пред’являють працівникові територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб’єкта оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2 і 5 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 4 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 дати.

Оригінали документів, зазначених у підпунктах 1 і 2 цього пункту, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертаються іноземцеві або особі без громадянства.

Замість документів, зазначених в абзацах другому, четвертому та шостому цього пункту, особа, визнана особою без громадянства відповідно до статті 6¹ Закону України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства”, подає рішення про визнання особою без громадянства, оформлене в установленому порядку.

{Пункт 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 317 від 24.03.2021}

33. Для оформлення посвідки іноземцям або особам без громадянства, зазначеним в абзацах другому, третьому та п’ятому пункту 4 розділу V “Прикінцеві положення” Закону України “Про імміграцію”, замість документа, зазначеного у підпункті 4 пункту 32 цього Порядку, подаються такі документи:

1) іноземцями або особами без громадянства, які прибули в Україну на постійне проживання до набрання чинності Законом України “Про імміграцію” та мають у паспорті громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року відмітку про прописку або отримали посвідку в Україні, - оригінал і копія паспорта громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про прописку або дійсна посвідка;

2) іноземцями або особами без громадянства, які змушені були залишити місця постійного проживання в Автономній Республіці Абхазія Грузії і прибули в Україну, а також їх повнолітніми дітьми, які прибули в Україну разом з ними до досягнення повноліття, - тимчасова довідка (або довідка, що підтверджує факт прибуття неповнолітнього разом з батьками), отримана після прибуття в Україну, та документ про підтвердження факту проживання в Україні не менш як п’ять років, видані територіальними органами ДМС;

3) іноземцями або особами без громадянства, які прибули в Україну дітьми-сиротами у зв’язку із збройними конфліктами в місцях їх постійного проживання і виховуються або виховувалися у державних дитячих закладах чи дитячих будинках сімейного типу або над якими встановлено чи було встановлено опіку або піклування громадян України, - документ, що підтверджує виховання в державному дитячому закладі чи дитячому будинку сімейного типу або встановлення опіки чи піклування.

Іноземець або особа без громадянства під час подання документів для оформлення посвідки пред’являють працівнику територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб’єкта оригінали документів, зазначених у підпунктах 1-3 цього пункту.

До заяви-анкети додаються копії документів, зазначених у підпунктах 1-3 цього пункту, 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 1-3 цього пункту, повертаються іноземцеві або особі без громадянства.

34. Для оформлення посвідки іноземцям або особам без громадянства, які до прийняття рішення про припинення громадянства України постійно проживали на території України і після прийняття такого рішення залишилися постійно проживати на її території, замість

документа, зазначеного у підпункті 4 пункту 32 цього Порядку, подається довідка про припинення громадянства України встановленого зразка, видана територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС.

До заяви-анкети вноситься інформація про те, що особа до прийняття до громадянства України постійно проживала в Україні на підставі дозволу на імміграцію, та додається копія зазначеної довідки, засвідчена 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.

{Абзац другий пункту 34 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

Оригінал довідки повертається іноземцеві або особі без громадянства.

35. У разі коли протягом строку дії посвідки в документах, зазначених у пунктах 32-34 цього Порядку, змінилися відомості (зокрема в разі набуття особою громадянства України), такі документи подаються до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який видав посвідку, протягом 10 днів з моменту настання змін з метою внесення до відомчої інформаційної системи ДМС.

{Пункт 35 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

36. Після прийняття до розгляду заяви-анкети та доданих до неї документів працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС здійснює заходи з ідентифікації особи, на ім'я якої оформляється посвідка, та перевірку поданих нею документів.

37. Ідентифікація особи здійснюється на підставі даних, отриманих з баз даних Реєстру, та відомчої інформаційної системи ДМС.

Перевірка законності перебування іноземця або особи без громадянства на території України здійснюється з використанням засобів інтегрованої міжвідомчої інформаційно-телекомунікаційної системи щодо контролю осіб, транспортних засобів та вантажів, які перетинають державний кордон, "Аркан" або шляхом надсилання запитів до Адміністрації Держприкордонслужби, відповідь на які Адміністрація Держприкордонслужби надає протягом трьох робочих днів з дня надходження такого запиту.

Чинність дозволу на імміграцію, копія якого надана іноземцем або особою без громадянства, перевіряється шляхом вивчення матеріалів справи про надання такого дозволу.

Факт постійного проживання іноземця або особи без громадянства на території України до прийняття до громадянства України перевіряється шляхом вивчення матеріалів її справи про надання дозволу на імміграцію.

{Пункт 37 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

У разі коли дозвіл на імміграцію виданий одним територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, а документи для оформлення посвідки подані до іншого територіального органу/територіального підрозділу ДМС у зв'язку із зміною іноземцем або особою без громадянства місця проживання, чинність дозволу на імміграцію перевіряється шляхом надсилання відповідних запитів до місця видачі дозволу, відповідь на які надається протягом трьох робочих днів з дня надходження такого запиту.

У разі необхідності підтвердження відомостей з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження особи та її походження, усиновлення, позбавлення та поновлення батьківських прав, шлюб, розірвання шлюбу, зміну імені, смерть до Мін'юсту в електронній формі захищеними каналами зв'язку надсилаються відповідні запити, відповідь на які Мін'юст надає протягом трьох робочих днів з дня надходження таких запитів. У разі відсутності можливості надіслання запитів у електронній формі запити надсилаються у паперовій формі.

У разі необхідності підтвердження інших відомостей про іноземця або особу без громадянства або дійсності поданих ними документів надсилаються запити до відповідних державних органів або їх територіальних органів (підрозділів), які надають відповідь протягом трьох робочих днів з дня надходження таких запитів.

38. Рішення про оформлення посвідки приймається територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС за результатами ідентифікації іноземця або особи без громадянства, перевірки поданих документів та відсутності підстав для відмови в її видачі.

39. Після прийняття рішення про оформлення посвідки або відмову в її оформленні матеріали долучаються до матеріалів справи про надання дозволу на імміграцію та зберігаються разом з ними. У разі коли дозвіл на імміграцію видавався одним територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, а рішення про оформлення посвідки у зв'язку із зміною іноземцем або особою без громадянства місця проживання приймалося іншим територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, матеріали формуються в окрему справу та зберігаються в архіві протягом 75 років. При цьому інформація про оформлення посвідки надсилається до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, яким видавався дозвіл на імміграцію.

{Пункт 39 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

Подання документів для оформлення у зв'язку із втратою або викраденням, обміну посвідки та їх розгляд

40. 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, крім випадків, установлених абзацом восьмим цього пункту;

{Підпункт 2 пункту 40 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

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 підлягає обміну (крім випадків, передбачених підпунктами 3-5 пункту 7 цього Порядку), документи, видані компетентними органами іноземних держав, мають бути легалізованими в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

{Підпункт 4 пункту 40 в редакції Постанови КМ № 1120 від 15.11.2019}

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.

Іноземці та особи без громадянства, які зазначені в частині двадцятій статті 4 Закону України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства”, за умови отримання ними одного з документів, зазначених у частині сімнадцятій статті 5 Закону України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства”, та мають дозвіл на імміграцію в Україну, для обміну посвідки в установленому порядку 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.

{Пункт 40 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

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, 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 дати.

Оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 і 5 цього пункту, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертаються іноземцеві або особі без громадянства.

41. У разі коли обмін посвідки 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, пунктах 33 і 34 цього Порядку.

{Абзац перший пункту 41 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

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 (посвідки на постійне проживання), та їх копії.

{Пункт 41 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

42. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, на якого згідно з його службовими обов’язками покладаються функції з оформлення посвідки, вчиняє дії, передбачені пунктами 36 і 37 цього Порядку, і приймає до розгляду заяву-анкету та додані до неї документи.

Пошук у Реєстрі інформації щодо особи здійснюється за поданими персональними даними (у тому числі тими, що змінилися).

У разі коли обмін посвідки здійснюється на підставі документа, зазначеного в підпункті 4 пункту 40 цього Порядку, що підтверджує зміну персональних даних іноземця або особи без громадянства, зокрема зміну порядку написання слів у повному імені, зміну літер у складових частинах повного імені, збільшення або зменшення кількості складових слів повного імені, зміну дати народження, за умови встановлення тотожності особи за фотозображенням проводяться додаткові перевірки актуальних і попередніх персональних даних іноземця або особи без громадянства за автоматизованими інформаційними та довідковими системами, реєстрами та базами МВС, Національної поліції, Інтерполу.

{Пункт 42 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

До запровадження органами реєстрації внесення до Реєстру відомостей про місце проживання особи в установленому законодавством порядку відомості про реєстрацію місця проживання, які подаються іноземцем або особою без громадянства, перевіряються за даними обліку територіального органу ДМС.

43. Рішення про оформлення, обмін посвідки приймається територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС за результатами ідентифікації іноземця або особи без громадянства, перевірки поданих ними документів та у разі відсутності підстав для відмови в її оформленні.

44. Якщо втрачена або викрадена посвідка чи посвідка, що підлягає обміну, була видана територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, до якого подано заяву-анкету про оформлення, обмін посвідки, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС порівнює дані іноземця або особи без громадянства та їх фотозображення з даними, наведеними в заяві-анкеті про оформлення втраченої або викраденої посвідки чи посвідки, що підлягає обміну, та даними відомчої інформаційної системи ДМС і сканує її із застосуванням засобів Реєстру до відомчої інформаційної системи ДМС.

У разі коли втрачена або викрадена посвідка чи посвідка, що підлягає обміну, була видана іншим територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, для підтвердження видачі не пізніше наступного дня після прийняття до розгляду заяви-анкети до такого територіального органу/територіального підрозділу ДМС надсилається запит.

45. Перевірка за запитом проводиться протягом трьох робочих днів після його надходження. Під час перевірки відомості, зазначені в запиті, та фотозображення порівнюються з даними, наведеними в заяві-анкеті про оформлення втраченої або викраденої посвідки чи посвідки, що підлягає обміну, та фотозображенням, що міститься в ній. У графі "Службові відмітки" заяви-анкети про оформлення посвідки проставляється відмітка про дату надходження запиту та зазначаються найменування територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який здійснює оформлення у зв'язку із втратою або викраденням, обмін посвідки, і підстави обміну.

За результатами перевірки надається відповідь територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, який надіслав запит, а заява-анкета про оформлення втраченої або викраденої посвідки чи посвідки, що підлягає обміну, сканується до відомчої інформаційної системи ДМС.

У разі коли під час порівняння фотозображень не встановлено тотожність зображеної на них особи або виявлено невідповідність відомостей, зазначених у запиті, даним, наведеним у заяві-анкеті про оформлення втраченої або викраденої посвідки чи посвідки, що підлягає обміну, про це повідомляється територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, який надіслав запит, для вжиття додаткових заходів з ідентифікації іноземця або особи без громадянства і з'ясування обставин виникнення розбіжностей.

46. Після проведення перевірок, підтвердження факту оформлення та видачі посвідки, ідентифікації іноземця або особи без громадянства керівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС або уповноважена ним посадова особа приймає рішення про оформлення посвідки або про відмову в її оформленні.

{Пункт 46 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

Персоналізація посвідки та організація її видачі

47. Після прийняття рішення про оформлення посвідки (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обмін зазначені в заяві-анкеті відомості (персональні дані) передаються до Головного обчислювального центру Реєстру захищеними каналами зв'язку з обов'язковим дотриманням вимог до обробки персональних даних у порядку, встановленому законодавством.

48. Головний обчислювальний центр Реєстру здійснює автоматизовану перевірку, накопичення та збереження даних, отриманих від територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, установлює їх унікальність, формує набори даних для виготовлення посвідки та передає їх до Центру.

49. Центр здійснює персоналізацію бланка посвідки, вносить до безконтактного електронного носія інформацію, що міститься на сторінці даних посвідки, біометричні дані (параметри) особи, додаткову змінну інформацію.

50. Персоналізовані Центром бланки посвідки надсилаються територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС в порядку, встановленому законодавством.

51. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС із застосуванням засобів Реєстру вносить до відомчої інформаційної системи ДМС відомості про дату надходження персоналізованого бланка посвідки, до заяви-анкети - відомості про номер і дату оформлення посвідки.

52. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС візуально звіряє інформацію, внесену до персоналізованого бланка посвідки, з відомостями, що містяться у заяві-анкеті, відомчій інформаційній системі ДМС, та здійснює із застосуванням засобів Реєстру зчитування відомостей з безконтактного електронного носія. У разі виявлення помилки/браку персоналізований бланк посвідки надсилається до ДМС для підтвердження такої помилки/браку та визначення порядку відшкодування вартості персоналізованого бланка посвідки.

53. Матеріально відповідальна особа територіального органу/територіального підрозділу ДМС на підставі акта приймання-передачі передає матеріально відповідальній особі уповноваженого суб'єкта персоналізовані бланки посвідки.

Видача посвідки

54. Видача іноземцеві або особі без громадянства посвідки здійснюється територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, уповноваженим суб'єктом, який прийняв документи для її оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої), обміну, 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 МВС.

У разі оформлення нового паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства (у зв'язку з втратою, закінченням строку дії попереднього тощо) іноземець або особа без громадянства звертаються до територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання та подають документи, передбачені підпунктами 1 і 3 пункту 40 цього Порядку, для проставлення відмітки про отримання посвідки до нового паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства. Відмітка проставляється в день звернення.

55. У разі отримання посвідки законним представником він подає документ, що посвідчує його особу.

56. Для отримання нової посвідки іноземець або особа без громадянства здають посвідку, що подавалася для обміну у випадку, зазначеному у пункті 19 цього Порядку.

57. Під час видачі посвідки проводиться процедура верифікації. Іноземець або особа без громадянства візуально перевіряють персональні дані, внесені до посвідки.

58. До заяви-анкети вносяться:

1) відомості про те, що іноземець або особа без громадянства здали посвідку, із зазначенням реквізитів посвідки (крім випадку, зазначеного в пункті 6 цього Порядку);

2) підпис іноземця або особи без громадянства із зазначенням дати отримання посвідки. Якщо іноземець або особа без громадянства через фізичні вади не можуть підтвердити власним підписом факт отримання посвідки, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта робить відмітку про її отримання, зазначає дату видачі посвідки та засвідчує факт видачі власним підписом;

3) прізвище та ініціали, власний підпис (із зазначенням дати) працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, на якого згідно з його службовими обов'язками покладено функції з видачі посвідки.

59. У разі коли видача посвідки здійснюється уповноваженим суб'єктом, заява-анкета та додані до неї документи не пізніше наступного робочого дня після дня видачі посвідки передаються територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, який її оформив.

59¹. Іноземець або особа без громадянства, які отримали посвідку вперше чи мають посвідку, зобов'язані зареєструвати своє місце проживання в порядку, установленому Законом України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні".

{Порядок доповнено пунктом 59¹ згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

60. У разі неотримання іноземцем або особою без громадянства посвідки протягом одного місяця з дня її надходження до уповноваженого суб'єкта посвідка разом із заявою-анкетой та доданими до неї документами повертаються на підставі акта приймання-передачі відповідному територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС для зберігання.

Якщо іноземець або особа без громадянства не отримали посвідку протягом шести місяців з дня її оформлення, вона знищується відповідно до пункту 75 цього Порядку.

61. Відомості, внесені до заяви-анкети, та додані до неї скановані документи, результати перевірок зберігаються в електронному вигляді у відомчій інформаційній системі ДМС.

Підстави для відмови в оформленні та видачі посвідки

62. 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 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 17-19 цього Порядку, документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі посвідки;

{Підпункт 6 пункту 62 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

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, чи іноземець або особа без громадянства вчинили злочин проти миру, воєнний злочин або злочин проти людяності, як їх визначено в міжнародному праві, або розшуковуються у зв'язку із вчиненням діяння, що відповідно до законів України визнається тяжким злочином;

{Підпункт 7 пункту 62 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

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.

63. 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.

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 цього Порядку.

Підстави для скасування посвідки

64. Посвідка скасовується територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, який її видав, у разі:

1) скасування дозволу на імміграцію в Україну відповідно до статті 12 Закону України "Про імміграцію";

2) отримання даних з баз даних Реєстру, відповідних автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та баз інших державних органів або інформації від Національної поліції, СБУ, іншого державного органу, який у межах наданих йому повноважень забезпечує дотримання вимог законодавства про правовий статус іноземців та осіб без громадянства, інформації про те, що посвідку видано на підставі неправдивих відомостей, підроблених чи недійсних документів;

{Підпункт 2 пункту 64 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

3) в інших випадках, передбачених законом.

65. Рішення про скасування посвідки приймається керівником територіального органу/ територіального підрозділу ДМС чи його заступником протягом п'яти робочих днів з дня надходження відомостей, які є підставою для її скасування.

66. Копія рішення про скасування посвідки видається територіальним органом/ територіальним підрозділом ДМС, який прийняв таке рішення, іноземцеві або особі без громадянства під розписку або надсилається їм рекомендованим листом не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня його прийняття.

67. Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення про скасування посвідки інформує про це ДМС та Адміністрацію Держприкордонслужби.

Вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки

68. Іноземець або особа без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про скасування посвідки, у випадку, зазначеному в підпункті 1 пункту 64 цього Порядку, повинні зняти з реєстрації місце проживання, здати посвідку та виїхати за межі України в місячний строк з дня отримання рішення про скасування дозволу на імміграцію.

69. Іноземець або особа без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про скасування посвідки на підставі підпункту 2 пункту 64 цього Порядку, яке не призвело до скасування дозволу на імміграцію, повинні зняти з реєстрації місце проживання, здати посвідку та з урахуванням вимог, визначених пунктами 17 і 18 цього Порядку, можуть звернутися за оформленням нової посвідки відповідно до пунктів 32-34 цього Порядку.

70. 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 оформлення, а в разі викрадення - також органу Національної поліції.

71. Якщо іноземець або особа без громадянства чи їх законні представники, які заявили про втрату або викрадення посвідки та подали документи для оформлення нової посвідки, знайшли її, вони зобов'язані протягом доби повернути знайдену посвідку територіальному органу/ територіальному підрозділу ДМС.

72. Посвідка вилучається, визнається недійсною та знищується у разі:

1) коли вона підлягає обміну у зв'язку із зміною інформації, внесеної до посвідки (крім додаткової змінної інформації);

2) виявлення помилки в інформації, внесеній до посвідки;

- 3) непридатності посвідки для подальшого використання;
- 4) скасування посвідки;
- 5) коли вона заявлена як втрачена або викрадена;

{Підпункт 5 пункту 72 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

- 6) смерті особи, якій видано посвідку;
- 7) закінчення строку її дії або прийняття рішення про обмін такої посвідки до закінчення строку її дії;
- 8) оформлення посвідки з порушенням вимог законодавства;
- 9) неотримання посвідки іноземцем або особою без громадянства протягом шести місяців;
- 10) коли іноземець або особа без громадянства не звернулися для її обміну у строки, визначені пунктом 18 цього Порядку.

{Пункт 72 доповнено підпунктом 10 згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

73. У разі коли рішення про оформлення посвідки прийнято з порушенням вимог законодавства, керівник відповідного територіального органу/територіального підрозділу ДМС, керівник структурного підрозділу апарату ДМС проводить службову перевірку.

За результатами перевірки складається висновок у двох примірниках, який підписується працівником, що провів перевірку, та його безпосереднім керівником і погоджується керівником територіального органу ДМС, керівником структурного підрозділу апарату ДМС.

На підставі висновку посвідки, видані з порушенням вимог законодавства, визнаються недійсними за наказом ДМС.

Повідомлення про визнання наказом ДМС посвідки недійсною видається територіальним органом ДМС, визначеним у наказі ДМС, іноземцеві або особі без громадянства під розписку чи надсилається їм рекомендованим листом не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня його отримання від ДМС.

{Пункт 73 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

Іноземець або особа без громадянства, щодо яких прийнято рішення про визнання посвідки недійсною, повинні зняти з реєстрації місце проживання, здати посвідку та в разі відсутності підстав для подальшого тимчасового перебування на території України на законних підставах зобов'язані виїхати за межі України в семиденний строк з дня отримання повідомлення про це.

{Пункт 73 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

74. Недійсна посвідка, подана або виявлена у пункті пропуску через державний кордон, вилучається посадовою особою Держприкордонслужби та протягом 10 робочих днів повертається для знищення до територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем її видачі.

{Пункт 74 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

75. Посвідки знищуються територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, який їх видав.

Посвідки, визнані недійсними відповідно до наказу ДМС, знищуються територіальним органом, визначеним у наказі.

76. Знищення недійсних посвідок здійснюється не рідше одного разу на місяць комісією у складі не менше трьох посадових осіб територіального органу/територіального підрозділу ДМС. Комісія складає акт про знищення недійсних посвідок у трьох примірниках.

77. Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, структурний підрозділ ДМС із застосуванням засобів Реєстру вносить до бази даних Реєстру інформацію про факт подання іноземцем або особою без громадянства заяви про втрату/викрадення посвідки, скасування, вилучення, визнання недійсною та знищення посвідки.

Оскарження та перегляд рішень про відмову в оформленні, обміні та видачі посвідки, про її скасування

78. Рішення про відмову в оформленні, обміні та видачі посвідки, про її скасування може бути оскаржено іноземцем або особою без громадянства в адміністративному порядку або до суду в установленому порядку.

79. ДМС, територіальний орган ДМС мають право переглянути рішення, прийняте відповідно територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, за наявності підстав зобов'язати їх відмінити попереднє рішення про відмову в оформленні, обміні та видачі посвідки, про її скасування і прийняти нове рішення на підставі раніше поданих документів.

80. Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома іноземця або особи без громадянства в установленій законодавством строк.

Здійснення контролю за виконанням вимог цього Порядку

81. Контроль за виконанням працівниками територіальних підрозділів ДМС вимог цього Порядку здійснюється їх безпосередніми керівниками, а також працівниками територіальних органів ДМС, відповідальними за організацію відповідної роботи.

82. Контроль за виконанням працівниками уповноважених суб'єктів вимог цього Порядку здійснюється безпосередньо їх керівниками.

83. Періодичність здійснення контролю за виконанням вимог цього Порядку працівниками територіальних підрозділів ДМС визначається керівниками територіальних органів ДМС.

84. Контроль за діяльністю територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС щодо дотримання вимог цього Порядку організовує та здійснює ДМС.

Дотримання вимог законодавства під час прийому заяв-анкет, оформлення та видачі посвідки

85. Керівники територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, уповноважених суб'єктів організовують роботу з оформлення посвідки (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обміну, видачі та обліку, визначають посадові обов'язки працівників та здійснюють контроль за їх виконанням, забезпечують навчання працівників та відповідають за дотримання ними вимог законодавства під час прийому заяв-анкет, оформлення та видачі посвідки.

86. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, відповідальний за прийняття документів, фотокарток, оформлення заяви-анкети та отримання біометричних даних, параметрів іноземця або особи без громадянства, забезпечує перевірку поданих документів, виявлення фактів їх недійсності, відповідності вимогам, установленим законодавством, дотримання строків та порядку прийому документів, достовірність та правильність внесених до заяви-анкети відомостей і сканованих документів, збереження отриманих від іноземця або особи без громадянства документів.

Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, відповідальний за розгляд заяви-анкети для оформлення посвідки (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обміну, ідентифікацію іноземця або особи без громадянства та прийняття рішення про оформлення посвідки, забезпечує дотримання вимог законодавства під час прийняття рішення про її оформлення.

Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, відповідальний за видачу посвідки, забезпечує дотримання порядку видачі посвідки, строків зберігання та повернення заяви-анкети разом з доданими до неї документами (у тому числі посвідки).

87. Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, відповідальний за ведення картотеки територіального органу/територіального підрозділу ДМС, забезпечує надання достовірної інформації про оформлення та видачу посвідки, внесення її до відомчої інформаційної системи ДМС із застосуванням засобів Реєстру або надсилання інформації в електронній формі шляхом заповнення електронної форми запиту-відповіді.

{Пункт 87 в редакції Постанови КМ № 1120 від 15.11.2019}

88. Обов'язки працівників територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, уповноважених суб'єктів щодо виконання вимог цього Порядку визначаються в їх посадових інструкціях.

Заповнення посвідки

89. До посвідки вноситься така інформація:

- 1) ім'я особи;
- 2) стать;
- 3) громадянство;
- 4) дата народження;
- 5) унікальний номер запису в Реєстрі;
- 6) номер документа;
- 7) дата видачі документа;
- 8) дата закінчення строку дії документа;
- 9) підстава для отримання дозволу на імміграцію (код);
- 10) найменування територіального органу/територіального підрозділу ДМС, що здійснив оформлення посвідки (код);
- 11) місце народження;
- 12) відцифрований образ обличчя особи;
- 13) відцифрований підпис особи.

90. У посвідці складові імені - "прізвище" та "власне ім'я", а також місце народження іноземця або особи без громадянства зазначаються українською мовою та латинськими літерами відповідно до написання в паспортному документі іноземця або документі, що посвідчує особу без громадянства. У разі коли в паспортному документі іноземця або документі, що посвідчує особу без громадянства, відсутні написання прізвища, імені, громадянства англійською мовою, така особа подає переклад цього документа англійською мовою, завірений в установленому порядку.

Якщо прізвище не є складовим імені, відповідне поле не заповнюється.

91. Найменування полів для внесення інформації про особу та реквізитів у зоні візуальної перевірки посвідки заповнюються українською та англійською мовами.

92. Заповнення даних здійснюється з дотриманням таких вимог:

Елементи даних	Назва поля	Заповнення елементів даних	Максимальна кількість символів
----------------	------------	----------------------------	--------------------------------

Назва держави Назва документа	УКРАЇНА UKRAINE ПОСВІДКА НА ПОСТІЙНЕ ПРОЖИВАННЯ PERMANENT RESIDENCE PERMIT		
Ім'я особи	Прізвище/ Surname	зазначається прізвище	два рядки по 27
	Ім'я/ Name	зазначається власне ім'я	два рядки по 27
Стать	Стать/ Sex	Ж/Ф або Ч/М	3
Громадянство	Громадянство/ Nationality	громадянство або громадянства (якщо особа має множинне громадянство) українською мовою зазначаються відповідно до таблиці умовних скорочень назв країн світу, затвердженої МВС	16
Дата народження	Дата народження/ Date of birth	зазначається дата народження	10
Унікальний номер запису в Реєстрі	Запис №/ Record No.	зазначається унікальний номер запису в Реєстрі (без урахування позначки “-”)	13
Номер документа	Посвідка №/ Permit No.	зазначається номер виданої посвідки	9
Територіальний орган/ територіальний підрозділ ДМС, що оформив документ (код)	Орган, що видав/ Authority	зазначається код територіального органу/ територіального підрозділу ДМС, що оформив посвідку	4
Дата закінчення строку дії документа	Дата закінчення строку дії/Date of expiry	зазначається дата закінчення строку дії посвідки	10
Підстава видачі	Підстава видачі/ Basis for issue	зазначається підстава видачі дозволу на імміграцію	6
Дата видачі документа	Дата видачі/ Date of issue	зазначається дата видачі посвідки	10
Місце народження	Місце народження/ Place of birth	зазначається місце народження особи	42
Відцифрований образ обличчя особи		відцифрований образ обличчя особи	
Відцифрований підпис особи		відцифрований підпис особи	

{Пункт 92 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

93. До безконтактного електронного носія, що міститься у посвідці, вноситься така інформація:

- 1) інформація, зазначена в зоні візуальної перевірки посвідки;
- 2) біометричні дані, параметри особи (відцифрований образ обличчя особи, відцифрований підпис особи, відцифровані відбитки пальців рук).

Інформація вноситься до безконтактного електронного носія відповідно до рекомендацій Міжнародної організації цивільної авіації (ІКАО) Doc 9303.

94. До посвідки особи, яка в установленому порядку визнана недієздатною, відцифрований підпис не вноситься, а до посвідки особи з фізичними вадами - вноситься за її бажанням.

Підпис особи, яка перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, а також особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому ним порядку, вноситься шляхом сканування із застосуванням засобів Реєстру.

95. Інформація про місце проживання іноземця або особи без громадянства зберігається на безконтактному електронному носії, що міститься у посвідці, у хронологічному порядку.

96. У разі зміни місця проживання іноземця або особи без громадянства, які проживають в Україні, відомості вносяться до бази даних Реєстру територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС із застосуванням засобів Реєстру в установленому порядку.

97. Дата народження зазначається таким чином: дні та місяці - двома цифрами (від одиниці до дев'яти попереду ставиться нуль), між якими ставиться пробіл, роки - чотирма цифрами, яким передуює пробіл.

Якщо дату народження або якусь її частину не встановлено, проставляються відповідно "XX" - для дня чи місяця, "XXXX" - для року, "XX XX XXXX" - для дня, місяця і року.

98. Жіноча стать зазначається літерами "Ж/Ф", чоловіча - "Ч/М".

99. У разі коли іноземець має одночасно громадянство (підданство) кількох держав (множинне громадянство), у графі "Громадянство/Nationality" зазначаються всі громадянства (підданства) іноземця через кому в алфавітному порядку.

{Пункт 99 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1120 від 15.11.2019}

100. Відомості про місце народження заповнюються українською мовою, а через скісну лінію - код держави латинськими літерами.

Коди держав зазначаються згідно з ДСТУ ISO 3166-1:2009 "Коди назв країн світу".

101. Код територіального органу/територіального підрозділу ДМС, що оформив посвідку, позначається чотиризначним числом, в якому перші дві цифри означають регіональний код (код Автономної Республіки Крим, області чи міста) відповідно до державного класифікатора ДК 014-97 "Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України", а останні дві цифри - код територіального органу/територіального підрозділу ДМС, що прийняв рішення про оформлення посвідки.

Установлено такі коди регіонів України:

Автономна Республіка Крим - 01;

область:

Вінницька - 05;

Волинська - 07;

Дніпропетровська - 12;

Донецька - 14;

Житомирська - 18;

Закарпатська - 21;

Запорізька - 23;

Івано-Франківська - 26;

Київська - 32;

Кіровоградська - 35;

Луганська - 44;

Львівська - 46;

Миколаївська - 48;

Одеська - 51;

Полтавська - 53;

Рівненська - 56;

Сумська - 59;

Тернопільська - 61;

Харківська - 63;

Херсонська - 65;

Хмельницька - 68;

Черкаська - 71;

Чернівецька - 73;

Чернігівська - 74

м. Київ - 80;

м. Севастополь - 85.

Коди територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС встановлюються ДМС.

102. У графі "Підстава видачі/Basis for issue" посвідки проставляється кодове позначення підстави для отримання дозволу на імміграцію відповідно до статті 4 Закону України "Про імміграцію", а саме:

02/01 - діячі науки і культури, імміграція яких відповідає інтересам України;

02/02 - високваліфіковані спеціалісти і робітники, гостра потреба в яких є відчутною для економіки України;

02/03 - іноземці або особи без громадянства, які здійснили іноземну інвестицію в економіку України іноземною конвертованою валютою на суму не менше 100 (ста) тис. доларів США;

02/04 - іноземці або особи без громадянства, які є повнорідними братом чи сестрою, дідом чи бабою, онуком чи онукою громадян України;

02/05 - іноземці або особи без громадянства, які раніше перебували в громадянстві України;

02/06 - батьки, чоловік (дружина) іммігранта та його неповнолітні діти;

02/07 - іноземці або особи без громадянства, які безперервно прожили на території України протягом трьох років з дня надання їм статусу біженців в Україні чи притулку в Україні, а також їх батьки, чоловіки (дружини) та неповнолітні діти, які проживають разом з ними (застосовується у разі обміну посвідки, виданої відповідно до вимог пункту 7 частини другої статті 4 Закону України "Про імміграцію", в редакції, що діяла до набрання чинності Законом України від 16 жовтня 2012 р. № 5453-VI "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства");

02/08 - іноземці або особи без громадянства, які безперервно проживали на території України протягом трьох років з дня встановлення їм статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

02/09 - іноземці або особи без громадянства, які прослужили у Збройних Силах три і більше років;

03/01 - один з подружжя, якщо другий з подружжя, з яким він перебуває в шлюбі понад два роки, є громадянином України, діти і батьки громадян України;

03/02 - іноземці або особи без громадянства, які є опікунами чи піклувальниками громадян України або перебувають під опікою чи піклуванням громадян України;

03/03 - іноземці або особи без громадянства, які мають право на набуття громадянства України за територіальним походженням;

03/04 - іноземці або особи без громадянства, імміграція яких становить державний інтерес для України;

03/05 - закордонні українці, подружжя закордонних українців, їх діти в разі їх спільного в'їзду та перебування на території України;

03/06 - іноземці або особи без громадянства, які отримують посвідку відповідно до розділу V "Прикінцеві положення" Закону України "Про імміграцію";

03/07 - особи, які отримують посвідку у випадку, передбаченому частиною шістнадцятою статті 4 Закону України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства";

03/08 - особа, визнана особою без громадянства.

{Пункт 102 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 317 від 24.03.2021}

103. Для заповнення значення елемента даних "Унікальний номер запису в Реєстрі" використовуються цифри від нуля до дев'яти (зазначається унікальний номер запису в базі даних Реєстру).

104. Елемент ідентифікації (відцифрований образ обличчя особи та відцифрований підпис особи) вноситься на сторінку даних відповідно до рекомендацій ІКАО Doc 9303.

Вимоги до відцифрованого образу обличчя особи встановлюються МВС.

{Пункт 104 в редакції Постанови КМ № 683 від 17.07.2019}

105. Заповнення машинозчитуваної зони здійснюється відповідно до вимог законодавства та рекомендацій ІКАО Doc 9303.

106. Порядок використання безконтактного електронного носія, який імплантовано у посвідку, встановлюється МВС відповідно до міжнародних стандартів та рекомендацій ІКАО.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 25 квітня 2018 р. № 321

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Абзац другий пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2012 р. № 251 “Про затвердження Порядку оформлення, виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання і технічного опису їх бланків та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2002 р. № 1983” (Офіційний вісник України, 2012 р., № 24, ст. 912).

2. Пункт 2 змін, що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2012 р. № 251, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2012 р. № 976 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 81, ст. 3270).

3. Пункт 67 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2013 р. № 955 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 4, ст. 101).

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2016 р. № 453 “Про внесення змін до Порядку оформлення, виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 60, ст. 2047).

Публікації документа

- **Урядовий кур'єр** від 08.05.2018 – № 87
- **Офіційний вісник України** від 15.05.2018 – 2018 р., № 37, стор. 61, стаття 1305, код акта 90075/2018

