Додаток 5

до наказу Донецького обласного

центру занятості

04.11.2021 № 116

Інформаційна картка

адміністративної послуги з внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, яка надається через Центр надання адміністративних послуг департаменту адміністративних послуг

Маріупольської міської ради

**Донецький обласний центр зайнятості**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | Донецький обласний центр зайнятості,  84331, Донецька обл., м. Краматорськ, бульвар Краматорський, 41 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | Понеділок – четвер, 09.00 – 18.00  П’ятниця, 09.00 – 16.45 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | Телефон – (0626) 48-57-89;  факс (0626) 48-65-94 [E-mail: resept@donocz.gov.ua](mailto:E-mail:%20smi@ocz.dn.ua%20) ,  http://www.dcz.gov.ua/don/control |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| 4. | Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг, 87500, м. Маріуполь, проспект Миру, 107  Cоціальний офіс "Мультицентр", 87500, м.Маріуполь, вул. Українського козацтва, 51  Спільний сервісний центр МВС та ЦНАП у ТРЦ "Порт-City", 87500, м. Маріуполь, Запорізьке (Володарське) шосе 2 | |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг, графік роботи: понеділок, середа, п’ятниця, субота: з 08:00 до 17:00, без перерви вівторок, четвер: з 8:00 до 20:00, без перерви вихідні дні: неділя  Соціальний офіс "Мультицентр", графік роботи: понеділок, середа, п’ятниця, субота: з 08:00 до 17:00, без перерви вівторок, четвер: з 8:00 до 20:00, без перерви вихідні дні: неділя  Спільний сервісний центр МВС та ЦНАП у ТРЦ "Порт-City",  графік роботи: вівторок - п’ятниця: з 09:00 до 18:00 без перерви; субота: з 9:00 до 16:45, без перерви. Вихідні дні: понеділок, неділя | |
| 6. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг, Телефони 0679410444, 0951061237, 58-70-50  Cоціальний офіс "Мультицентр",  Телефони: 068 48 48 289, 095 64 99 889  Спільний сервісний центр МВС та ЦНАП у ТРЦ "Порт-City",  Телефон: 0960016562  http: [cnap.mariupolrada.gov.ua](http://cnap.mariupolrada.gov.ua/)  E-mail:: [cnap@mariupolrada.gov.ua](mailto:cnap@mariupolrada.gov.ua) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 7. | Закон України | | Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон) |
| 8. | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 № 858 «Про затвердження форм заяв для отримання роботодавцем дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства», із змінами |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява роботодавця або уповноваженого представника про внесення змін до дозволу.  Роботодавець зобов’язаний звернутися для внесення змін до дозволу відповідно до частини першої статті 425 Закону у разі виникнення однієї з таких обставин:  1) зміна найменування юридичної особи - роботодавця, реорганізація або виділ юридичної особи - роботодавця, зміна імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи - підприємця, який є роботодавцем;  2) оформлення нового паспортного документа іноземця або особи без громадянства, у тому числі у разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові іноземця або особи без громадянства;  3) зміна назви посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл. |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Для внесення змін до дозволу роботодавець подає заяву за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України.  Роботодавець разом із заявою про внесення змін до дозволу подає:  1) у разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи - підприємця, який є роботодавцем, - копію паспорта фізичної особи - підприємця, який є роботодавцем;  2) у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 2 частини першої статті 425 Закону, - копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;  3) у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 частини першої статті 425 Закону, - проект трудового договору (контракту) в новій редакції або проект додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту).  Підтвердження зміни найменування юридичної особи - роботодавця, реорганізації або виділу юридичної особи – роботодавця регіональний центр зайнятості, отримує самостійно з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. |
| 11. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Роботодавець (уповноважена особа) зобов’язаний звернутися із заявою про внесення змін до дозволу не пізніш як за 30 днів після виникнення обставин, передбачених частиною першою статті 425 Закону.  Роботодавець, який не звернувся із заявою про внесення змін до дозволу в установлений частиною третьою статті 425 Закону строк, несе відповідальність відповідно до закону. |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | | Три робочих дні з дня отримання заяви |
| 14. | Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про внесення змін до дозволу | | Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 428 Закону є:  1) подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень;  2) подання разом із заявою документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі;  3) невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим цим Законом, складення заяви не за встановленою формою;  4) наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою;  5) невідповідність умов трудового договору (контракту), укладеного з іноземцем або особою без громадянства, або умов додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту) законодавству України про працю. |
| 15. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Підставами для прийняття рішення про відмову у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 429 Закону є:  1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання регіональним центром зайнятості, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;  2) подання зави та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого частиною другою статті 426 Закону;  3) відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про роботодавця або наявність відомостей про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, або наявність відомостей про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця, який є роботодавцем. |
| 16. | Результат надання адміністративної послуги | | - Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства;  - відмова у внесення змін до дозволу. |
| 17. | Способи отримання відповіді (результату) | | Копія рішення про внесення змін до дозволу надсилається роботодавцю протягом двох робочих днів поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою.  У разі встановлення наявності підстав для зупинення розгляду заяви не пізніше наступного робочого дня приймається рішення про зупинення розгляду заяви, в якому зазначаються підстави для його прийняття. Копія рішення про зупинення розгляду заяви надсилається роботодавцеві поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення.  У разі відмови у внесенні змін до дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштовим відправленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від роботодавця заяви про їх повернення.  Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється через центр надання адміністративних послуг. |

Додаток 3

до постанови Кабінету Міністрів України  
від 15 листопада 2017 р. № 858

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу, до якого подається заява)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне та скорочене найменування роботодавця -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові  
фізичної особи - підприємця)

**ЗАЯВА  
про внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства**

Прошу внести зміни до дозволу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на застосування праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(громадянство/підданство)

у зв’язку із:

* зміною найменування юридичної особи - роботодавця, реорганізацією або виділом юридичної особи - роботодавця, зміною імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи - підприємця, який є роботодавцем;
* оформленням нового паспортного документа іноземця або особи без громадянства, у тому числі в разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові іноземця або особи без громадянства;
* зміною найменування посади іноземця або особи без громадянства, переведенням на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл.

Адреса електронної пошти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код виду економічної діяльності згідно з Національним класифікатором ДК 009:2010 “Класифікація видів економічної діяльності” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження роботодавця - юридичної особи/фізичної особи - підприємця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток: на \_\_\_ арк.

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис керівника юридичної особи ∕ фізичної особи - підприємця) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали та прізвище) |

МП (за наявності)