Додаток 1

до наказу Донецькогообласного

центру занятості

14.11.2022 № 671

Інформаційна картка

адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці

іноземців та осіб без громадянства, яка надається через

відділ «Центр надання адміністративних послуг»

Олександрівської селищної ради Донецької області

**Донецькийобласний 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(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон – (0626) 42-01-04; 0800336167  [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 | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Олександрівської селищної ради Донецької області  84000, Донецька обл., Краматорський р-н, селище міського типу Олександрівка, Олександрівська ТГ, вул. Самарська, буд. 20 | |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок середа з 8:00 до 17:00  Четвер: з 8:00 до 20:00  П’ятниця: з 8:00 до 16:00  Субота з 8:00 до 14:00  Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні | |
| 6. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги | Телефон +380953466728  e-mail: cnap.alex.otg@ukr.net  https://oleksandrivka-gromada.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-16-00-41-16-06-2020/ | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 7. | Закон України | | Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява роботодавця про отримання дозволу для застосування праці іноземців та осіб без громадянства для таких категорій осіб, якщо інше не встановлено законом та/або міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України:  - іноземних найманих працівників;  - відряджених іноземних працівників;  - внутрішньо корпоративних цесіонаріїв;  - іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; іноземці та особи без громадянства, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;  - осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та осіб, якіоскаржуютьрішення про відмову у визнанні особою без громадянства;  - іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання та після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність;  - гіг-спеціалістів;  - іноземців або осіб без громадянства, які брали участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства роботодавець або уповноважена особа подає:  1) заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України, в якій роботодавець підтверджує, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до закону не пов’язана з належністю до громадянства України і не потребує надання допуску до державної таємниці;  2) копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом українською мовою, засвідченим в установленому порядку (крім іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів щодо вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; іноземців та осіб без громадянства, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства та осіб, які оскаржують рішення про відому у визнанні особою без громадянства);  3) кольорову фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 × 4,5 сантиметра;  4) проєкт трудового договору (контракту) або гіг-контракту з іноземцем або особою без громадянства, засвідчений роботодавцем (крім відряджених іноземних працівників);  5) копію зовнішньоекономічного договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб’єктами господарювання, яким передбачено застосування праці іноземців та осіб без громадянства, направлених іноземним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (надання послуг), та копію документа, що підтверджує наявність трудових відносин іноземного працівника з іноземним роботодавцем, який його відрядив (для відряджених іноземних працівників);  6) копію рішення іноземного суб’єкта господарювання про переведення іноземця  або особи без громадянства на роботу в Україну із визначенням строку його роботи та копію трудового договору (контракту), укладеного українським суб’єктом господарювання з іноземцем або особою без громадянства (для внутрішньо корпоративних цесіонаріїв);  7) копію рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або копію довідки про звернення за захистом в Україні (для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та осіб, які оскаржують рішення про відому в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту);  8) копію довідки встановленого зразка про звернення за визнанням особою без громадянства (для осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства);  9) копію наказу закладу вищої освіти України про зарахування та встановлення періодів навчання для студентів – іноземців або осіб без громадянства; письмову згоду закладу вищої освіти України (у довільній формі) щодо працевлаштування іноземного студента та зобов’язання такого закладу повідомити територіальному органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, про відрахування іноземця або особи без громадянства з такого закладу; копія посвідки на тимчасове проживання; копія документа про вищу освіту, засвідчена в установленому порядку (для іноземців або осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання і після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність в Україні);  10) документ про внесення плати за видачу дозволу. |
| 10. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заяву та додані до неї документи подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг у паперовій формі. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Платна  Безоплатно здійснюється видача дозволу на застосування праці:  1) осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та осіб, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;  2) іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання і після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність в Україні;  3) осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та особам, які оскаржують рішення про відому у визнанні особою без громадянства;  4) іноземців або осіб без громадянства, які брали безпосередню участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України. |
| 12.. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | Закон України «Про зайнятість населення» |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | Розмір плати за видачу дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить:   * для дозволів, що видаються на строк до шести місяців включно, – три прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; * для дозволів, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно, – п’ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; * для дозволів, що видаються на строк від одного року до двох років включно, – вісім прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; * для дозволів, що видаються на строк від двох років до трьох років включно, – десять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи.   Роботодавець вносить плату перед поданням заяви та документів для отримання дозволу.  У разі прийняття територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, рішення про відмову у видачі дозволу кошти, сплачені роботодавцем, за видачу дозволу, повертаються шляхом їх перерахування на поточний рахунок роботодавця не пізніше 10 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення. |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | Реквізити для сплати коштів за видачу або продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства:  розрахунковий рахунок  № UA968999980000355489304105059;  одержувач – Краматорський міський центр зайнятості;  Код ЄДРПОУ 23419575;  БАНК - Казначейство України (ЕАП);  МФО 899998. |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | | Сім робочих днів з дня отримання заяви |
| 16. | Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу дозволу | | Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 428 Закону України «Про зайнятість населення» 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 проєктутрудового договору (контракту), укладеного з іноземцем або особою без громадянства, або умов додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту) законодавству України про працю. |
| 17. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Підставами для відмови у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 429 Закону України «Про зайнятість населення» є:  1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання регіональним центром зайнятості, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;  2) подання заяви та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого частиною другою статті 426Закону України «Про зайнятість населення»;  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;  4) скасування дозволу, отриманого роботодавцем з підстав, передбачених пунктами 4, 6–8 та 11 частини другої статті 4210Закону України «Про зайнятість населення» (протягом року з дня прийняття рішення про скасування). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства;  5) скасування дозволу з підстав, передбачених пунктами 5, 9 та 10 частини другої статті 4210Закону України «Про зайнятість населення» (протягом року з дня прийняття рішення про скасування);  6) відмова регіонального органу Служби безпеки України у погодженні видачі дозволу на застосування праці громадянина Російської Федерації, громадянина Республіки Білорусь, а також інших держав, визнаних такими, що становлять загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності і демократичному конституційному ладу та іншим національним інтересам України. |
| 18. | Результат надання адміністративної послуги | | - видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства;  - відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства. |
| 19. | Способи отримання відповіді (результату) | | У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви регіональний центр зайнятості приймає рішення про видачу дозволу і протягом двох робочих днів з дня його прийняття оприлюднює відповідну інформацію на своєму веб-сайті та повідомляє роботодавця засобами електронного зв’язку.  У разі відмови у видачі 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. |

Заступник директора - начальник відділу

з питаньзастосуванняпрацііноземців та

осіб без громадянстваДонецького

обласного центру зайнятості Олег КЛИМОВИЧ

Додаток 1  
до постанови Кабінету Міністрів України

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

(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 отримання роботодавцем дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

Прошу видати дозвіл на застосування праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище,

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

ім’я, по батькові)

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

(громадянство/підданство)

на строк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначається строк дії дозволу згідно з вимогами статті 423 Закону України  
“Про зайнятість населення”)

на посаді (за професією) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(згідно з Національним класифікатором  
ДК 003:2010 “Класифікатор професій”)

який є:

* іноземним найманим працівником;
* відрядженим іноземним працівником;
* внутрішньокорпоративним цесіонарієм;
* іноземцем або особою без громадянства, стосовно якої прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або іноземцем/особою без громадянства, що оскаржує рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;
* особою, яка подала заяву про визнання особою без громадянства, або особою, яка оскаржує рішення про відмову у визнанні особою без громадянства;
* іноземцем або особою без громадянства, яка прибула в Україну з метою навчання;
* гіг-спеціалістом;
* іноземцем або особою без громадянства, який брав участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України.

Підтверджую, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до законів не пов’язана з належністю до громадянства України та не потребує надання допуску до державної таємниці, а також те, що іноземець/особа без громадянства не включений до переліку осіб, пов’язаних з провадженням терористичної діяльності, та стосовно нього не застосовані міжнародні санкції або спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до закону України “Про санкції”.

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

Код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)