Додаток 3

до наказу Донецькогообласного

центру занятості

14.11.2022 № 672

Інформаційна картка

адміністративної послуги з продовження дії дозволу на застосування праці

іноземців та осіб без громадянства, яка надається через

Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ

**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(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги  | Телефон – (0626) 42-01-04; 0800336167E-mail: resept@donocz.gov.ua , http://www.dcz.gov.ua/don/control |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| 4. | Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53аВіддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68; 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116; 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс, графік роботи: Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00Вівторок: з 8:00 до 20:00П’ятниця: з 8:00 до 15:45Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дніВіддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ, графік роботи: Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00,П’ятниця з 8.00 до 15.45Перерва наобід з 12.00 до 12.45Вихіднідні: субота, неділя, святкові та неробочідні |
| 6. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс, Телефони (0623) 52-19-26, 066-469-16-27e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.uahttps://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/ |
| **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 продовження дії дозволу.  |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Для продовження дії дозволу роботодавець або уповноважена особа подає такі документи:1) заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України;2) фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;3) документи згідно з переліком для отримання дозволу у разі зміни інформації в них.4) документ про внесення плати за продовження дії дозволу. |
| 10. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заяву та додані до неї документи подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа не пізніш як за 20 і не раніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії дозволу через центр надання адміністративних послуг у паперовій формі. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | ПлатнаБезоплатно здійснюється продовження дії 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 продовження дії дозволуна застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить:* для дозволів, що видаються на строк до шести місяців включно, – два 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, – чотири 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, – сім 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, – дев’ять 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 продовженні дії 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 | Три робочі дні 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 проєкту 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. |
| 17. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставами для відмови у продовженні дії 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 426 Закону 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 4210 Закону 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 4210 Закону 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 | - продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства;- відмова у продовженні дії 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 продовженні дії 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 2
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 продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

Прошу продовжити строк дії дозволу на застосування праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прізвище, ім’я, по батькові)

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

(громадянство/підданство)

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначається строк 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 яких 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)