

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

Кіровоградський обласний центр зайнятості

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Кіровоградський обласний центр зайнятості, 25015, м. Кропивницький, вул. Леоніда Куценка, 10, каб.20
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер: 8-00 – 17-00 п'ятниця: 8-00 – 15-45 обідня перерва: 12-00 – 12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: 0(522) 24-64-18 E-mail: inspec@kocz.gov.ua Web: www.dcz.gov.ua/kid
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про зайнятість населення“
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність у застосуванні праці іноземців чи осіб без громадянства: 1. Іноземних високооплачуваних професіоналів. 2. Засновників та/або учасників, та/або бенефіціарів (контролерів) юридичної особи, створеної в Україні. 3. Випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, відповідно до переліку, визначеного Кабінетом Міністрів України. 4. Іноземних працівників творчих професій. 5. Іноземних ІТ-професіоналів. 6. Відряджених іноземних працівників. 7. Внутрішньокорпоративних цесіонаріїв. 8. Іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання про визнання біженцем або особою яка потребує додаткового захисту. 9. Іноземних найманих працівників.

6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про видачу дозволу передбаченого зразка. 2. Копії сторінок паспортного документа іноземця чи особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому законодавством порядку. 3. Кольорова фотокартка іноземця чи особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра. 4. Копія проекту трудового договору (контракту) з іноземцем чи особою без громадянства посвідчена роботодавцем. 5.* Виключно при отриманні дозволу на застосування праці іноземців, що направлені закордонним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (послуг) - копію договору (контракту), укладеного між вітчизняним та іноземним суб'єктами господарювання, яким передбачено застосування праці іноземців та осіб без громадянства, що направлені закордонним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (надання послуг). 6.* Виключно при отриманні дозволу випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів - копія диплома про вищу освіту відповідного університету, визнаного в Україні в установленому порядку. 7.* Виключно при отриманні дозволу на застосування праці іноземців, які належать до категорії внутрішньокорпоративні цесіонарії" - рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця чи особи без громадянства на роботу в Україну та копію контракту, укладеного між іноземцем чи особою без громадянства та іноземним суб'єктом господарювання, про переведення на роботу в Україну з визначенням строку роботи в Україні. 8.* Виключно при отриманні дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства творчих професій - засвідчені нотаріально копії документів, що ідентифікують об'єкт авторського права та (або) суміжних прав автора та засвідчують авторство (авторське право). <p>(*) - у разі коли документи видані за межами України, вони повинні бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не визначено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та подані разом із засвідченим в установленому порядку перекладом на українську мову.</p>
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для ирішення	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про видачу дозволу передбаченого зразка. 2. Копії сторінок паспортного документа іноземця чи особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому законодавством порядку. 3. Копії рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та довідки про звернення за захистом в Україні. 4. Кольорова фотокартка іноземця чи особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра.

	питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, а також вимоги до цих документів	5. Копія проекту трудового договору (контракту) з іноземцем чи особою без громадянства посвідчена роботодавцем.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник подає особисто або через уповноважений ним орган чи особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна. Для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо надання статусу біженця або особою, яка потребує додаткового захисту, безоплатна.
10.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України „Про зайнятість населення”
11.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Плата становить: - для дозволів, що видаються від одного до трьох років - шість прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи; - для дозволів, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно – чотири прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи; - для дозволів, що видаються на строк до 6 місяців - два прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи. Кошти перераховуються роботодавцем на рахунок Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття протягом 10 робочих днів з дня отримання ним рішення про видачу дозволу, надісланого поштою з повідомленням про вручення.

12. Розрахунковий рахунок для внесення плати

Рахунки відповідних обласного, міськрайонних та районних центрів зайнятості в Головному управлінні Державної казначейської служби України в Кіровоградській області МФО 823016 по коду 50040400, вид надходжень 04 (інші) „За видачу дозволу на застосування праці іноземця“, оплата здійснюється суб'єктами звернення за місцем реєстрації підприємства, установи, організації.

№	№ рахунку	Одержувач коштів
1	37172974900001	Кіровоградський ОЦЗ, код ЄДРПОУ 02771569 (для Знамянської, Світловодської міськрайонних філій Кіровоградського ОЦЗ; Бобринецької, Маловисківської, Олександрівської, Вільшанської, Долинської, Гайворонської, Голованівської, Добровеличківської, Компаніївської, Новгородківської, Новоархангельської, Новомиргородської, Новоукраїнської, Петрівської, Благовіщенської, Онуфріївської, Устинівської районних філій Кіровоградського ОЦЗ)
2	37171974900002	Кіровоградський МРЦЗ, код ЄДРПОУ 22218952
3	37177974900006	Олександрійський МРЦЗ, код ЄДРПОУ 23095859

13.	Строк надання адміністративної послуги	1. Протягом 7 робочих днів з дня отримання відповідної заяви приймається рішення про видачу або відмову у видачі дозволу.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання обласним центром зайнятості мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим.</p> <p>2. Відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про роботодавців 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.</p> <p>3. Підставами для зупинення розгляду заяви є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень; - подання разом із заявою документів або відомостей не в повному обсязі; - невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим Законом України, „Про зайнятість населення”, складання заяви не за встановленою формою; - наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою; - 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.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Видача дозволу на застосування праці іноземця чи особи без громадянства.</p> <p>2. Відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземця чи особи без громадянства.</p>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про прийняття рішення про видачу або відмову у видачі дозволу надсилається заявникові поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою із зазначенням платіжних реквізитів для здійснення плати за видачу дозволу і розміщується на офіційному сайті Кіровоградського обласного центру зайнятості із зазначенням таких платіжних реквізитів.
Зразок заяви додається.		