

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, яка надається через центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького „Прозорий офіс”

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.19
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
Інформація про центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького „Прозорий офіс”		
4.	Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, 41/26, каб.122
5.	Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер: 8-00 – 17-00 п'ятниця: 8-00 – 16-00
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги	тел./факс: 0(522) 30-87-90, 050-377-70-22, 067-360-64-03 (багатоканальні) E-mail: snar@krmr.gov.ua Web: dozvil.kr-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України „Про зайнятість населення“ (далі - Закон).
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 № 858 „Про затвердження форми 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”, зі змінами.
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця або уповноваженого представника для отримання дозволу для таких категорій осіб, якщо інше не встановлено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надано Верховною Радою України: - іноземних найманих працівників; - відряджених іноземних працівників;

		<ul style="list-style-type: none"> - внутрішньокорпоративних цесіонаріїв; - іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання про визнання біженцем або особою яка потребує додаткового захисту; - особи, які подали заяву про визнання особою без громадянства та особи, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства; - іноземних високооплачуваних професіоналів; - засновників та/або учасників, та/або бенефіціарів (контролерів) юридичної особи, створеної в Україні; - випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, відповідно до переліку, визначеного Кабінетом Міністрів України; - іноземних працівників творчих професій; - іноземних ІТ-професіоналів; - гіг-спеціалістів (стаття 42-1 Закону).
10.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>Для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства роботодавець або уповноважена особа подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України; 2) кольорову фотокартку іноземця чи особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра; 3) копії сторінок паспортного документа іноземця чи особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому законодавством порядку; 4) копію проекту трудового договору (контракту) або гіг-контракту з іноземцем чи особою без громадянства посвідчена роботодавцем. <p>Для працевлаштування окремих категорій іноземців та осіб без громадянства роботодавець додатково подає такі документи стосовно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів - копія диплома про вищу освіту відповідного університету, визнаного в Україні в установленому порядку; - іноземних працівників творчих професій - нотаріально засвідчені копії документів, що ідентифікують об'єкт авторського права та (або) суміжних прав автора та засвідчують авторство (авторське право); - відряджених іноземних працівників - копія 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); - внутрішньокорпоративних цесіонаріїв – рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну та копія контракту, укладеного іноземцем або особою без громадянства та іноземним суб'єктом господарювання, про переведення на роботу в Україну з визначенням строку роботи в Україні; - осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або

		особою, яка потребує додаткового захисту - 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.
11.	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 паперовій формі.
12.	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 та осіб які подали заяву про визнання особою без громадянства та особи, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства, безоплатна.
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон.
12.2.	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 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 шести місяців - два прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи. Роботодавець вносить плату протягом 10 робочих днів з дня отримання рішення про видачу дозволу, яке надсилається Кіровоградським обласним центром зайнятості, поштою з повідомленням про вручення, Якщо роботодавець не вніс плату протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення про видачу дозволу, таке рішення скасовується.
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунки відповідних обласного та міськрайонних центрів зайнятості в ГУ Казначейської Служби України у Кіровоградській області, МФО 899998 (інші надходження) „За видачу дозволу на застосування праці іноземця“, оплата здійснюється суб'єктами звернення за місцем реєстрації підприємства, установи, організації.

		№ рахунку	Одержувач коштів
		UA658999980000355459304111002	Кіровоградський МРЦЗ, код ЄДРПОУ 22218952
13.	Строк надання адміністративної послуги	Сім робочих днів з дня отримання заяви. Під час дії воєнного стану – для громадян Російської Федерації, Республіки Білорусь (за необхідності- громадян інших держав) продовжується до отримання погодження з Управлінням Служби безпеки України в Кіровоградській області.	
14.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу дозволу	Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 42-8 Закону є: 1) подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень; 2) подання разом із заявою документів або відомостей не в повному обсязі; 3) невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим Законом, складання 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 видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42-9 Закону є: 1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання обласним центром зайнятості мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим; 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. 3) під час дії воєнного стану – для громадян Російської Федерації, Республіки Білорусь (за необхідності- громадян інших держав) відмова у погодженні з Управлінням Служби безпеки України в Кіровоградській області.	
16.	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.	

17.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви копія рішення надсилається роботодавцю протягом двох робочих днів поштою з повідомлення про вручення та електронною поштою із зазначенням платіжних реквізитів для внесення плати (у разі прийняття рішення про видачу), також інформація про прийняте рішення та платіжні реквізити для внесення плати розміщуються на офіційному веб сайті.</p> <p>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 припинення. Копія рішення про зупинення розгляду заяви надсилається роботодавцеві поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення.</p> <p>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.</p> <p>Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється через центр надання адміністративних послуг.</p>
Зразок заяви додається.		