

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з продовження дії 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 суб'єкта надання адміністративної послуги	„Прозорий офіс” 25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Пауценка, 41/26, каб.122
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта 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 суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: 0(522) 30-87-90, 050-377-70-22, 067-360-64-03 (багатоканальні) E-mail: cnap@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 про продовження дії дозволу.

10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для продовження дії дозволу роботодавець або уповноважена особа подає такі документи: 1) заяву за формою, визначеною 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, якщо вони змінилися.
11.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та додані до неї документи подає роботодавець не пізніше як за 20 календарних днів до закінчення строку дії дозволу особисто, або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг у 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 продовження дії 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	<p>Рахунки відповідних обласного та міськрайонних центрів зайнятості в ГУ Казначейської Служби України у Кіровоградській області, МФО 899998 (інші надходження) „За продовження дії дозволу на застосування праці іноземця“, оплата здійснюється суб’єктами звернення за місцем реєстрації підприємства, установи, організації.</p> <table border="1" data-bbox="676 371 1506 517"> <thead> <tr> <th data-bbox="676 371 1018 439">№ рахунку</th> <th data-bbox="1018 371 1506 439">Одержувач коштів</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="676 439 1018 517">UA65899998000035545 9304111002</td> <td data-bbox="1018 439 1506 517">Кіровоградський МРЦЗ, код ЄДРПОУ 22218952</td> </tr> </tbody> </table>	№ рахунку	Одержувач коштів	UA65899998000035545 9304111002	Кіровоградський МРЦЗ, код ЄДРПОУ 22218952
№ рахунку	Одержувач коштів					
UA65899998000035545 9304111002	Кіровоградський МРЦЗ, код ЄДРПОУ 22218952					
13.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Три робочі дні 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.</p>				
14.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про продовження дії дозволу	<p>Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до частини третьої статті 42-8 Закону є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Підставами для прийняття рішення про відмову у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42-9 Закону є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання обласним центром зайнятості мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим; 2) подання заяви та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого частиною другою статті 42-6 Закону; 3) 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; 4) 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	- продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства; - відмова у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	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. 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. 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.
Зразок заяви додається.		