

Додаток 1
до наказу Одеського обласного
центру зайнятості
«24» грудня 2021 № 347

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства (06-58)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Одеський обласний центр зайнятості 65007, м. Одеса, вул. Адм. Лазарєва, 10
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 ¹⁵ -13 ⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (048) 705-12-85 Email: migr@od.dcz.gov.ua Веб-сайт: http://ode.dcz.gov.ua/
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
4.	Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги (далі – ЦНАП)	5. Інформація щодо режиму роботи ЦНАП
4.3. ЦНАП Суворовської селищної ради 68640, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, смт. Суворове, вул. Незалежності, буд.47	5.3. Понеділок – четвер 08.30-17.30 П'ятниця 08.30-16.30 Обідня перерва 13.00-13.45	6. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП 6.3. Тел. (067)2265078 Адреса електронної пошти: cnapsuvorov@ukr.net , cnap@suvotg.gov.ua Веб-сайт: https://suvotg.gov.ua/cnap-14-07-40-06-05-2021
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закон України	Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон)
8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження форм 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».
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	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, які оскаржують рішення 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.
	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.
	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та додані до неї документи до Одеського обласного центру зайнятості подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа в один із таких способів: 1) особисто під час прийому посадовими особами Одеського обласного центру зайнятості; 2) шляхом направлення поштового відправлення з описом вкладення до Одеського обласного центру зайнятості; 3) через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті Одеського обласного центру зайнятості, або інші державні електронні системи онлайн-послуг із використанням електронного підпису та з проходженням процедури верифікації (за наявності технічної можливості); 4) через центр надання адміністративних послуг (за наявності технічної можливості); 5) через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування (за наявності технічної можливості).
	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.
	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення»
	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.
	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунки Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, відкриті у територіальних органах Казначейства.
	Строк надання адміністративної послуги	Сім робочих днів з дня отримання заяви Одеським обласним центром зайнятості.
	Перелік підстав для зупинення	Підставами для прийняття рішення про

	розгляду заяви про видачу дозволу	зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 42⁸ Закону 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 проекту 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.
	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 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; 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 (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 (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.
	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.
	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 в Одеському обласному центрі зайнятості або через центр надання адміністративних послуг (якщо заяву з документами про отримання відповідного дозволу подано через центр надання адміністративних послуг).

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

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1. У разі подання роботодавцем заяви про отримання дозволу до Одеського обласного центру зайнятості: • особисто під час прийому посадовими особами; • шляхом направлення поштового відправлення; • через електронний кабінет роботодавця або інші електронні системи онлайн-послуг (за наявності технічної можливості); • через Єдиний державний веб-портал електронних послуг (за наявності технічної можливості).				
1.1.	Прийом та складання опису прийнятих документів/ Реєстрація заяви з пакетом документів	Працівник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства/ Працівник відділу організаційної роботи та архівної справи	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства/ Відділ організаційної роботи та архівної справи	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
1.2.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства, робоча група з питань оформлення дозволів на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
1.3.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості

	послуги			
1.4.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав)	Робоча група з питань оформлення дозволів на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, керівник Одеського обласного центру зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
1.5.	Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
1.6.	Прийняття рішення Одеським обласним центром зайнятості про видачу дозволу * у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви	Робоча група з питань оформлення дозволів на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, керівник Одеського обласного центру зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Сім робочих днів з дня реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості; * строк прийняття рішення за обставин зупинення розгляду заяви, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до зупинення розгляду заяви
1.7.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Два робочих дні з дати прийняття рішення
1.8.	Оформлення дозволу	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Один робочий день після прийняття рішення про видачу дозволу, в межах встановлених строків

1.9.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Працівник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	У день звернення
№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1. У разі подання роботодавцем заяви про отримання дозволу до Одеського обласного центру зайнятості через центр надання адміністративних послуг (за наявності технічної можливості).				
2.1.	Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження заяви
2.2.	Передача заяви суб'єкта звернення з доданими документами до Одеського обласного центру зайнятості	Кур'єр центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви
2.3.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення з доданими документами в Одеському обласному центрі зайнятості	Працівник відділу організаційної роботи та архівної справи	Відділ організаційної роботи та архівної справи	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
2.4.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства, робоча група з питань оформлення дозволів на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
2.5.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості

	послуги			
2.6.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав)	Робоча група з питань оформлення дозволів на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, керівник Одеського обласного центру зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
2.7.	Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
2.8.	Прийняття рішення Одеським обласним центром зайнятості про видачу дозволу * у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви	Робоча група з питань оформлення дозволів на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, керівник Одеського обласного центру зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Сім робочих днів з дня реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості; * строк прийняття рішення за обставин зупинення розгляду заяви, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до зупинення розгляду заяви
2.9.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Два робочих дні з дати прийняття рішення
2.10.	Оформлення дозволу	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Один робочий день після прийняття рішення про видачу дозволу, в межах встановлених строків
2.11.	Передача бланка дозволу до центру надання адміністративних послуг	Кур'єр центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Наступний день після оформлення дозволу

2.12.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення до центру надання адміністративних послуг
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення про відмову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.				