

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги зі скасування дозволу на застосування праці іноземців та осіб
без громадянства (06-61)

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	6. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт 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	6.3. 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)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення роботодавця або уповноваженого представника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява роботодавця. Роботодавець зобов'язаний звернутися до регіонального центру зайнятості, про скасування дозволу за таких обставин: 1) трудовий договір (контракт) або гіг-контракт з іноземцем чи особою без громадянства припинено; 2) припинено виконання договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, у зв'язку з яким був направлений іноземець або особа без громадянства;

		3) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, прийняв рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або особою без громадянства (частина 1 статті 42 ¹⁰ Закону).
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву 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).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Три календарних дні з дня отримання заяви Одеським обласним центром зайнятості.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Скасування дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення оформлюється наказом регіонального центра зайнятості та протягом двох робочих днів з дня його прийняття розміщується на офіційному веб-сайті регіонального центра зайнятості та повідомляється роботодавцю засобами електронного зв'язку.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства (06-60)

№	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 продовження строку дії 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 послуги	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

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 продовження строку дії 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	Три робочих дні 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 прийняття рішення про продовження строку дії дозволу	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 продовження строку дії дозволу, в межах встановлених строків
1.9.	Видача суб'єкту звернення результату	Працівник відділу з питань	Відділ з питань застосування	У день звернення

	адміністративної послуги	застосування праці іноземців та осіб без громадянства	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 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 Одеського обласного центру зайнятості	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
2.4.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівник 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 послуги	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
2.6.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав)	Робоча група з питань оформлення дозволів на застосування праці іноземців та осіб без	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки

		громадянства, керівник Одеського обласного центру зайнятості	громадянства	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 продовження строку дії 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	Три робочих дні 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 про продовження строку дії дозволу	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 продовження строку дії дозволу, в межах встановлених строків
2.11.	Передача бланка дозволу до центру надання адміністративних послуг	Кур'єр центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративни х послуг	Наступний день після оформлення дозволу
2.12.	Видача суб'єкту звернення результату	Адміністратор центру надання	Центр надання адміністративни	У день звернення до центру

	адміністративної послуги	адміністративних послуг	х послуг	надання адміністративних послуг
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення про відмову у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.				