**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі дозволу**

**на застосування праці іноземців та осіб без громадянства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 800-1700  П’ятниця 800-1545  Обідня перерва 1215-1300 | |
| 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](mailto: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 |
| **4.1. ЦНАП Вигодянської сільської ради**  67620, Одеська обл., Одеський р-н, с. Вигода,  вул. Центральна, буд.46 | | 5.1.  Понеділок - п’ятниця  8.30-17.30 | | 6.1. Тел.(066)6883550  Адреса електронної пошти: [vigoda\_cnap@ukr.net](mailto:vigoda_cnap@ukr.net)  Веб-сайт: <https://vygoda-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-12-24-41-12-09-2022/> |
| **4.2. ЦНАП Ізмаїльської міської ради**  68600, Одеська обл.,  м. Ізмаїл,  просп. Незалежності, буд.62 | | 5.2.  Понеділок – четвер  08.00-17.15  П’ятниця  08.00-16.00 | | 6.2. Тел./факс: (04841)72236  Адреса електронної пошти:  [ispolkom@izmail.odessa.gov.ua](mailto:ispolkom@izmail.odessa.gov.ua)  Веб-сайт: <http://www.izmail-rada.gov.ua/2013-10-24-06-00-07> |
| **4.3. ЦНАП Суворовської селищної ради**  68640, Одеська обл., Ізмаїльський р-н,  смт. Суворове, вул.Пушкіна, 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](mailto:cnapsuvorov@ukr.net)  Веб-сайт: <https://suvotg.gov.ua/cnap-14-07-40-06-05-2021> |
| **4.4. ЦНАП Кодимської міської ради**  66000, Одеська обл., Подільський р-н.,  м. Кодима, вул. Соборна, буд.88 | | 5.4.  Понеділок – четвер  08.00-17.00  П’ятниця  08.00-16.00  Субота  08.00-15.00 | | 6.4. Тел. (04867)26698  Адреса електронної пошти:  [vnapkodima@ukr.net](mailto:vnapkodima@ukr.net)  Веб-сайт: <https://kodima-mr.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-kodimskoi-miskoi-radi> |
| **4.5. ЦНАП Піщанської сільської ради**  66110, Одеська обл.,  Подільський р-н, с.Піщана,  вул. Василя Приходька гвардії майора, 7 | | 5.5.  Понеділок, середа-п’ятниця  8.00-16.00  Вівторок  8.00-19.00 | | 6.5. Тел./факс: (04866)25618  Адреса електронної пошти:  [silrada07@ukr.net](mailto:silrada07@ukr.net)  Веб-сайт: - |
| **4.6. ЦНАП Курісовської сільської ради**  67512, Одеська обл., Березівський р-н, с.Курісове, вул. Партизанської слави, буд.28 | | 5.6.  Понеділок - п’ятниця 8.00-17.00  Обідня перерва: 13.00-13.45 | | 6.6.  Тел.: (04855)96580  Адреса електронної пошти: -  Веб-сайт: - |
| **4.7. ЦНАП Миколаївської селищної ради**  67000, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Миколаївка, вул. Незалежності, буд.71 | | 5.7.  Понеділок – четвер  08.00-17.00  П’ятниця  08.00-15.45  Обідня перерва:  12.00-12.45 | | 6.7.  Тел.: (04857)22143  Адреса електронної пошти:  [msilrad@ukr.net](mailto:msilrad@ukr.net)  Веб-сайт: mykolaivka-gromada.gov.ua |
| **4.8. ЦНАП Раухівської селищної ради**  67308, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Раухівка, вул.Гвардійська, буд.66 | | 5.8.  Понеділок  08.00-20.00  Вівторок – четвер  08.00-17.00  П’ятниця  08.00-15.45 | | 6.8.  Тел./факс: (04856)95657  Адреса електронної пошти:  [vnap\_rauhivkaotg@ukr.net](mailto:vnap_rauhivkaotg@ukr.net)  Веб-сайт: - |
| **4.9. ЦНАП Ширяївської селищної ради**  66800, Одеська обл., Березівський р-н,  смт.Ширяєве, вул.Коробченко, буд.1 | | 5.9.  Понеділок-середа  08.00-17.00  Четвер  08.00-20.00  П’ятниця  08.00-16.00 | | 6.9.  Тел./факс: (04858)21118  Адреса електронної пошти:  [shir\_adminserv@ukr.net](mailto:shir_adminserv@ukr.net)  Веб-сайт: [http://shir-rada.od.ua](http://shir-rada.od.ua/) |
| **4.10. ЦНАП Біляївської міської ради**  67602, Одеська обл.,  Одеський р-н, м.Біляївка, просп.Незалежності,7а | | 5.10.  Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця: 09.00-16.00  Четвер: 09.00-20.00  Субота: 09.00-15.00 | | 6.10.  Тел.: (04852)25510, (04852)25230  Адреса електронної пошти:  [33579244@mail.gov.ua](mailto:33579244@mail.gov.ua)  Веб-сайт:  [http://bilyaivka.odessa.gov.ua](http://bilyaivka.odessa.gov.ua/) |
| **4.11. ЦНАП Великодальницької сільської ради**  67668, Одеська обл.,  Одеський р-н, с.Великий Дальник, вул.Б.Хмельницького, 3-Д | | 5.11.  Понеділок - п’ятниця  09.00-16.00 | | 6.11.  Тел.: (068)5596896  Адреса електронної пошти:  [cnap.vdalnik@gmail.com](mailto:cnap.vdalnik@gmail.com)  Веб-сайт:  [velykodalnycka-gromada.toolkit.in.ua/cnap](http://bilyaivka.odessa.gov.ua/" \t "_blank) |
| **4.12. ЦНАП Овідіопольської селищної ради**  67801, Одеська обл.,  Одеський р-н, смт.Овідіополь, вул.Т.Шевченка, 169, каб.116 | | 5.12.  Понеділок, середа, четвер  08.00-17.00  Вівторок  08.00-20.00  П’ятниця  08.00-15.45 | | 6.12.  Тел.: (068)1697749  Адреса електронної пошти:  [cnap\_ovidiopol\_sr@ukr.net](mailto:cnap_ovidiopol_sr@ukr.net)  Веб-сайт:  [https://ovidiopol-selrada.od.gov.ua](https://ovidiopol-selrada.od.gov.ua/) |
| **4.13. ЦНАП Таїровської селищної ради**  65496, Одеська обл.,  Одеський р-н, смт.Таїрове, вул.40-річчя Перемоги, 27 | | 5.13.  Понеділок, середа, четвер, п’ятниця: 09.00-16.00  Вівторок:09.00-20.00 | | 6.13.  Тел./факс: 0800751275  Адреса електронної пошти:  [cnap-tairovo@ukr.net](mailto:cnap-tairovo@ukr.net)  Веб-сайт:  [https://tairovska-gromada.gov.ua](https://tairovska-gromada.gov.ua/) |
| **4.14. ЦНАП Маяківської сільської ради**  67654, Одеська обл.,  Одеський р-н, с.Маяки, вул.Богачова, 99 | | 5.14.  Понеділок – четвер  9.00-16.00  П’ятниця  09.00-15.00  Перерва 13.00-13.45 | | 6.14.  Тел.: (04852)33073  Адреса електронної пошти:  [asc-mayaki@i.ua](mailto:asc-mayaki@i.ua)  Веб-сайт: - |
| **4.15. ЦНАП Фонтанської сільської ради**  67562, Одеська обл.,  Одеський р-н, с.Крижанівка, вул.Ветеранів, буд. 5 | | 5.15.  Понеділок – п’ятниця  8.00-17.00  Прийом: понеділок – п’ятниця  8.00-16.00  Обідня перерва 13.00-14.00 | | 6.15.  Тел.: (048)796-18-64, (048)796-13-80  (048)796-13-71, (048)796-29-72  Адреса електронної пошти:  [cnapkr@ukr.net](mailto:cnapkr@ukr.net)  Веб-сайт: - |
| **4.16. ЦНАП Савранської селищної ради**  66200, Одеська обл., Подільський р-н., смт.Саврань, вул.Горького, 1 | | 5.16.  Понеділок 08.00-16.00  Вівторок 09.00-20.00  Середа – п’ятниця 09.00-16.00 | | 6.16.  Тел.: (04865)33064  Адреса електронної пошти:  [savran\_cnap@ukr.net](mailto:savran_cnap@ukr.net)  Веб-сайт: <https://savranrada.odessa.ua/ustanovy/tsentr-nadannia-admanistratyvnykh-posluh.html> |
| **4.17. ЦНАП Кілійської міської ради**  68300, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, м.Кілія, вул.Миру,57 | | 5.17.  Понеділок-середа: 8.00-17.00  Четвер: 8.00-20.00  П’ятниця: 8.00-16.00 | | 6.17.  Тел.: (067)607-05-15  Адреса електронної пошти:  [cnap\_kmr@email.ua](mailto:cnap_kmr@email.ua)  Веб-сайт:  [https://kiliyska-gromada.gov.ua](https://kiliyska-gromada.gov.ua/) |
| **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 від 24.01.2023 №68 «Про затвердження технічного опису, зразка бланка, форм заяв для отримання, внесення змін та продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні». | |
| **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. | |
| 10. | 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. | |
| 11. | 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). | |
| 12. | 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. | |
| 13. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | Закон України «Про зайнятість населення» | |
| 14. | 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. | |
| 15. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | Рахунки Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, відкриті у територіальних органах Казначейства. | |
| 16. | Строк надання адміністративної послуги | | Сім робочих днів з дня отримання заяви Одеським обласним центром зайнятості. | |
| 17. | Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу дозволу | | Підставами для прийняття рішення про 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. | |
| 18. | 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 426Закону;  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 4210Закону (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 4210Закону (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. | |
| 19. | 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. | |
| 20. | 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). | |