

Додаток 3
до наказу Державного центру
зайнятості
13.09.2001 № 72

Типова інформаційна картка
адміністративної послуги з продовження дії дозволу на застосування праці
іноземців та осіб без громадянства, яка надається через центри надання
адміністративних послуг

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Зазначається місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Зазначається режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
4.	Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги	Зазначається місцезнаходження центра надання адміністративної послуги
5.	Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги	Зазначається режим роботи центра надання адміністративної послуги
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт

	пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги	центра надання адміністративної послуги
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 15.11.2017 № 858 «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, внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства», із 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 Продовження дії дозволу на застосування праці осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання

		біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, здійснюються безоплатно.
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення»
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Розмір плати за продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для дозволів, дія яких продовжується 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, дія яких продовжується на строк від шести місяців до одного року включно – чотири прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи; - для дозволів, дія яких продовжується на строк до шести місяців – два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи. <p>Роботодавець вносить плату протягом 10 робочих днів з дня отримання рішення про продовження дії дозволу, яке надсилається регіональним центром зайнятості, поштою з повідомленням про вручення</p> <p>Якщо роботодавець не вніс плату протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення про продовження дії дозволу, таке рішення скасовується.</p>
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунки Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування

		України на випадок безробіття, відкриті у територіальних органах Казначейства
13.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочі дні з дня отримання заяви
14.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу дозволу	<p>Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 42⁸ Закону України «Про зайнятість населення» 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, 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 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 42⁹ Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 України «Про зайнятість населення»;

		2) 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.
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 повідомленням про вручення та електронною поштою із зазначенням платіжних реквізитів для внесення плати (у разі прийняття рішення про продовження дії дозволу), 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 прийняття. 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.
--	--	--

Начальник Відділу з питань застосування праці
іноземців та осіб без громадянства



О. Антонюк

Додаток 4
до наказу Державного центру
зайнятості
13.09.2011 № 46

Примірна технологічна картка
адміністративної послуги з продовження дії дозволу на застосування праці
іноземців та осіб без громадянства, яка надається через центри надання
адміністративних послуг


(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1.	Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження заяви
2.	Передача/прийом заяви суб'єкта звернення з доданими документами	Кур'єр центру надання адміністративних послуг/ працівники відповідального підрозділу регіонального центру зайнятості	Центр надання адміністративних послуг/ підрозділ регіонального центру зайнятості	У день надходження або у наступний робочий день з дня надходження заяви
3.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівники відповідального підрозділу регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	Протягом наступного робочого дня після отримання заяви
4.	Прийняття рішення про зупинення	Керівник регіонального	Підрозділ регіонального	Не пізніше наступного

	розгляду заяви (за наявності підстав)	центру зайнятості	центру зайнятості	робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
5.	Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви	Працівники відповідального підрозділу регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
6.	Прийняття рішення регіональним центром зайнятості щодо продовження дії дозволу	Керівник регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	3 робочих дні з дня отримання заяви та документів; строк прийняття рішення за обставин зупинки розгляду заяви, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до зупинення розгляду заяви.
7.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Працівники відповідального підрозділу регіонального	Підрозділ регіонального центру зайнятості	2 робочих днів з дати прийняття відповідного

		центру зайнятості		рішення
8.	Оформлення дозволу	Працівники відповідального підрозділу регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	1 робочий день з дати прийняття рішення, в межах встановлених строків
9.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	Працівники відповідального підрозділу регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	10 робочих днів з дня отримання роботодавцем рішення про продовження дії дозволу, надісланого поштою з повідомленням про вручення
10.	Передача дозволу або письмової відмови з посиланням на чинне законодавство до центру надання адміністративних послуг	Кур'єр центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На наступний день після оформлення дозволу
11.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення
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.				

Начальник Відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства

 О. Антошок