

Додаток 1  
до наказу Державного центру  
зайнятості

13.09.2004 № 46

Типова інформаційна картка  
адміністративної послуги з видачі 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 центра надання адміністративної послуги	Зазначаються телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги

	адміністративної послуги	
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця або уповноваженого представника для отримання дозволу для таких категорій осіб, якщо інше не встановлено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України: - іноземних найманих працівників; - відряджених іноземних працівників; - внутрішньокорпоративних цесіонаріїв; - іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; - особи, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та особи, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства - іноземних високооплачуваних професіоналів; - засновників та/або учасників, та або бенефіціарів (контролерів) юридичної особи, створеної в Україні; - випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, відповідно до переліку, визначеного Кабінетом Міністрів України;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- іноземних працівників творчих професій;</li> <li>- іноземних ІТ-професіоналів;</li> <li>- гіг-спеціалістів (стаття 42<sup>1</sup> Закону України «Про зайнятість населення»”).</li> </ul>
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства роботодавець або уповноважена особа подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України;</li> <li>2) кольорову фотокартку іноземця чи особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 см;</li> <li>3) копії сторінок паспортного документа іноземця чи особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом українською мовою, засвідченим в установленому законодавством порядку;</li> <li>4) копію проекту трудового договору (контракту) або гіг-контракту з іноземцем або особою без громадянства, посвідчену роботодавцем.</li> </ol> <p>Для працевлаштування окремих категорій іноземців та осіб без громадянства роботодавець додатково подає такі документи стосовно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, - копія диплома про вищу освіту відповідного університету, визнаного в Україні в установленому порядку;</li> <li>- іноземних працівників творчих професій - нотаріально засвідчені копії документів, що ідентифікують об'єкт авторського права та/або суміжних прав автора та засвідчують авторство (авторське право);</li> <li>- відряджених іноземних працівників - копія договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, яким передбачено застосування праці іноземців та осіб без громадянства, які направлені іноземним роботодавцем в Україну для виконання</li> </ul>


		<p>певного обсягу робіт (надання послуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутрішньокорпоративних цесіонаріїв - рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну та копія контракту, укладеного між іноземцем або особою без громадянства та іноземним суб'єктом господарювання, про переведення на роботу в Україну з визначенням строку роботи в Україні;</li> <li>- осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту,</li> <li>- копії рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та довідки про звернення за захистом в Україні.</li> </ul>
11.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та додані до неї документи подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг у паперовій формі.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна Видача дозволу на застосування праці осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, здійснюється 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 видачу дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для дозволів, що видаються на строк від одного до трьох років – шість прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених</li> </ul>

		<p>законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для дозволів, що видаються 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;</li> <li>- для дозволів, що видаються на строк до шести місяців – два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи.</li> </ul> <p>Роботодавець вносить плату протягом 10 робочих днів з дня отримання рішення про видачу дозволу, яке надсилається регіональним 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.</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	Сім робочих днів 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 42<sup>8</sup> Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень;</li> <li>2) подання разом із заявою документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі;</li> <li>3) невідповідність заяви та/або документів,</li> </ol>

		<p>поданих разом із заявою, вимогам, установленим цим Законом, складення заяви не за встановленою формою;</p> <p>4) наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою;</p> <p>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.</p>
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для прийняття рішення про відмову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42<sup>9</sup> Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <p>1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання регіональним центром зайнятості, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;</p> <p>2) подання зави та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого частиною другою статті 42<sup>6</sup> Закону України «Про зайнятість населення»;</p> <p>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.</p>
16.	Результат надання адміністративної послуги	<p>- Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства;</p> <p>- відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства.</p>
17.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви копія рішення надсилається роботодавцю протягом двох робочих днів

		<p>поштою з повідомленням 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється через центр надання адміністративних послуг.</p>
--	--	---

Начальник Відділу з питань застосування праці  
іноземців та осіб без громадянства



О. Антонюк

Додаток 2  
до наказу Державного центру  
зайнятості

13.09.2021 № 76

Примірна технологічна картка  
адміністративної послуги з видачі 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 розгляду заяви (за наявності підстав)	Керівник регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	Не пізніше наступного 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 видачі дозволу	Керівник регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	7 робочих днів 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	Працівники відповідального	Підрозділ регіонального	2 робочих дні з дати

	прийняте рішення	підрозділу регіонального центру зайнятості	центру зайнятості	прийняття рішення
8.	Оформлення дозволу	Працівники відповідального підрозділу регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	1-2 робочих дня 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, у разі платності послуги	Працівники відповідального підрозділу регіонального центру зайнятості	Підрозділ регіонального центру зайнятості	10 робочих днів з дня отримання роботодавцем рішення про видачу 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
<p>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.</p>				

Начальник Відділу з питань застосування праці  
іноземців та осіб без громадянства



О. Антошук