**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Полтавського обласного центру зайнятості**

**ІЗ внесення змін до ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

|  |
| --- |
| 1. **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**
 |
| **1.1** | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | **Полтавський обласний центр зайнятості****(Територіальний орган Державної служби зайнятості в Полтавській області)** |
| **1.1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги  | 36039, м. Полтава, вул. Сінна, 45, каб. 218 |
| **1.2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер 800 - 1715 п’ятниця 800 – 1600обідня перерва 1200 – 1300 |
| **1.3.** | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон – (0532) 518458;факс (0532) 518458; E-mail : 09inspect@czpoltava.qov.ua  [http://www.dcz.gov.ua](http://www.dcz.gov.ua/) |
| 1. **Інформація про перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, підстави отримання адміністративної послуги**
 |
| **2.1.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Роботодавець зобов’язаний звернутися до обласного центру зайнятості про внесення змін до дозволу у разі виникнення однієї з таких обставин:1) зміна найменування юридичної особи - роботодавця, реорганізація або виділ юридичної особи - роботодавця, зміна імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи - підприємця, який є роботодавцем;2) оформлення нового паспортного документа іноземця або особи без громадянства, у тому числі у разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові іноземця або особи без громадянства;3) зміна назви посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл |
| **2.2.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України (постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 року №858).Роботодавець разом із заявою про внесення змін до дозволу подає:- у разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи - підприємця, який є роботодавцем, - копію паспорта фізичної особи - підприємця, який є роботодавцем;- у разі оформлення нового паспортного документа іноземця або особи без громадянства, - копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;- у разі зміна назви посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл, - проект трудового договору (контракту) в новій редакції або проект додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту). |
| **2.3.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Роботодавець зобов’язаний звернутися до обласного центру зайнятості із заявою про внесення змін до дозволу не пізніш як за 30 днів після виникнення обставин, передбачених частиною першою цієї статті.Роботодавець, який не звернувся до територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, із заявою про внесення змін до дозволу в установлений цією частиною строк, несе відповідальність відповідно до закону. |
| **3. Інформація про платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3.1.** | Платність або безоплатність надання адміністративної послуги | Безоплатна. |
| 1. **Інформація про строк надання адміністративної послуги**
 |
| **4.1.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації документів. |
| 1. **Інформація про результат надання адміністративної послуги**
 |
| **5.1.** | Надання адміністративної послуги  | Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.  |
| **5.2.** | Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про внесення змін до дозволу  | п.3 статті 428 Закону України «Про зайнятість населення»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 |
| **5.3.** | Перелік підстав для відмови у внесенні змін до дозволу | п. 1 статті 429 Закону України «Про зайнятість населення»1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;2) подання заяви та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого [частиною другою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5067-17/page3#n863) статті 42**6** цього 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 |
| 1. **Інформація про можливі способи отримання відповіді (результату)**
 |
| **6.1.** | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Після прийняття рішення про внесення змін до дозволу, протягом двох робочих днів надсилається роботодавцю копія цього рішення поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою, а також розміщується на офіційному веб-сайті територіального органу державної служби зайнятості інформацію про прийняте рішення.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 внесенні змін до дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштовим відправленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від роботодавця заяви про їх повернення. |
| **7. Інформація про акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** |
| **7.1.** | Закони України  | Закон України «Про зайнятість населення». |
| **7.2.** | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 року № 858. |
|  |  |  |