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

**ІЗ ВИДАЧІ 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)** |
| **1.2** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 36039, м. Полтава, вул. Сінна, 45, каб. 218 |
| **1.3.** | Режим роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер 800 - 1715 п’ятниця 800 – 1600обідня перерва 1200 – 1300 |
| **1.4.** | 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, умови та підстави отримання адміністративної послуги**
 |
| **2.1.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Застосування праці іноземців та осіб без громадянства на території України. |
| **2.2.** | Перелік документів, необхідних для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства | [- заява за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України, в якій роботодавець підтверджує, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до законів України не пов’язана з належністю до громадянства України і не потребує надання допуску до державної таємниці](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/437-2013-%D0%BF/print1361281415258812#n91) (постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 року № 858);- копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;- кольорова фотокартка іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;- копія проекту трудового договору (контракту) з іноземцем або особою без громадянства, посвідчена роботодавцем;- довіреність, що посвідчує право особи представляти інтереси роботодавця із вчинення дій щодо оформлення дозволу, якщо такі дії вчиняє не керівник підприємства, установи, організації.Для працевлаштування окремих категорій іноземців та осіб без громадянства роботодавець додатково подає такі документи стосовно:1) випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, - копія диплома про вищу освіту відповідного університету, визнаного в Україні в установленому порядку;2) іноземних працівників творчих професій - нотаріально засвідчені копії документів, що ідентифікують об’єкт авторського права та/або суміжних прав автора та засвідчують авторство (авторське право);3) 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 певного обсягу робіт (надання послуг);4) 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;5) осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, - 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. |
| **2.3.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Роботодавець подає документи особисто або через уповноважену ним особу. Територіальний орган надає роботодавцю опис прийнятих документів одразу після прийняття від нього заяви та документів, що подаються разом з відповідною заявою. |
| **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 | Платне (крім осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту) |
| **3.2.** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 424 Закону України «Про зайнятість населення» |
| **3.3.** | Розмір плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за видачу або продовження дії дозволу становить:1) для дозволів, що видаються на строк від одного до трьох років або їх дія продовжується на такий строк, - шість прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи;2) для дозволів, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно або їх дія продовжується на такий строк, - чотири прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи;3) для дозволів, що видаються на строк до шести місяців або їх дія продовжується на такий строк, - два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи. |
| **3.4.** | Порядок внесення плати | Якщо роботодавець не вніс плату протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення про видачу дозволу, таке рішення скасовується. |
| **3.5** | Реквізити для перерахування коштів за видачу дозволу | ***Одержувач* :**Полтавський ОЦЗЗКПО 03491234***Банк одержувача* :** ГУДКСУ у Полтавській областіМФО 831019Р/Р 37175974900001***Призначення платежу* –** за видачу дозволу на застосування праці іноземця (прізвище та ініціали) ***Код платника*** – 50040400;01 |
| 1. **Інформація про строк надання адміністративної послуги**
 |
| **4.1.** | Строк надання адміністративної послуги | Територіальний орган протягом семи робочих днів з дня реєстрації документів приймає рішення щодо видачі дозволу. |
| 1. **Інформація про результат надання адміністративної послуги**
 |
| **5.1.** | Результат надання адміністративної послуги  | Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. Зупинення розгляду заяви про видачу дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. Відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства. |
| **5.2.** | Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу 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 видачі 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) | Рішення про видачу дозволу приймається у строки, встановлені статтею 42**6** цього Закону, та протягом двох робочих днів надсилається роботодавцю копія цього рішення поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою із зазначенням платіжних реквізитів для внесення плати (у разі прийняття рішення про видачу дозволу), а також розміщується на офіційному веб-сайті територіального органу державної служби зайнятості інформацію про прийняте рішення та платіжні реквізити для внесення плати.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 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. |
| **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. |