Додаток 2

до наказу Волинського

обласного центру зайнятості

від 30.01.2019 № 38

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства**

Волинський обласний центр зайнятості

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 43025, м. Луцьк,  вул. Богдана Хмельницького,буд.3а, 3 поверх,  кабінети 2,8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок - четвер: 8-00 – 17-15  п'ятниця: 8-00 – 16-00  обідня перерва: 13-00 – 14-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Телефон, факс – (0332) 725301 - сектор з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства;  [E-mail: inspec@](mailto:E-mail: inspec@employ.lutsk.ua)volsz.gov.ua,  <http://www.dcz.gov.ua/vol> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про зайнятість населення“ |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Необхідність у застосуванні праці іноземців чи осіб без громадянства у разі закінчення строку дії дозволу. |
| 6. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про продовження дії дозволу за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України.  2. Кольорова фотокартка іноземця чи особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра.  3.Документи згідно з переліком для отримання дозволу, якщо вони змінилися. |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник подає особисто або через уповноважений ним орган чи особу. |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Розмір плати за продовження дії дозволу становить:   * - для дозволів, дія яких продовжується 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 прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи; * - для дозволів, дія яких продовжується на строк до 6 місяців - два прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи.   Кошти перераховуються роботодавцем на рахунок Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття протягом 10 робочих днів з дня отримання ним рішення про продовження дії дозволу, надісланого поштою з повідомленням про вручення. |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | 1. Протягом 3-х робочих днів з дня реєстрації документів приймається рішення про продовження дії або відмову у продовженні дії дозволу.  2. Оформлення продовження дії дозволу здійснюється  протягом 2 робочих днів після прийняття позитивного рішення і надання дозволу заявником. |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання обласним центром зайнятості мотивувального листа, поданого роботодавцем, необгрунтованим.  2. Відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про роботодавців 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.  3. Підставами для зупинення розгляду заяви є:  - подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень;  - подання разом із заявою документів або відомостей не в повному обсязі;  - невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим цим Законом , складання заяви не за встановленою формою;  - наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою;  - 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. |
| 11. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: Волинський обласний центр зайнятості  Код ЄДРПОУ: 05427482  Розрахунковий рахунок: 37176304103001  Банк: Казначейство України (ЕАП)  МФО: 899998 |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Продовження дії дозволу на застосування праці іноземця чи особи без громадянства.  2. Відмова у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземця чи особи без громадянства. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про прийняття рішення про продовження або відмову у продовженні дозволу не пізніше ніж протягом двох робочих днів з дня його прийняття надсилається заявникові поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою. |
| Зразок заяви додається. | |  |
|  | | |

Додаток 2  
до постанови Кабінету Міністрів України  
від 15 листопада 2017 р. № 858

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу, до якого подається заява)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне та скорочене найменування роботодавця -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові  
фізичної особи - підприємця)

ЗАЯВА  
про продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

Прошу продовжити строк дії дозволу на застосування праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(громадянство/підданство)

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначається строк згідно з вимогами статті 423 Закону України “Про зайнятість населення”)

на посаді (за професією) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(згідно з Національним класифікатором  
ДК 003:2010 “Класифікатор професій”)

який є:

* іноземним найманим працівником;
* відрядженим іноземним працівником;
* внутрішньокорпоративним цесіонарієм;
* іноземним високооплачуваним професіоналом;
* засновником та/або учасником, та/або бенефіціаром (контролером) юридичної особи, утвореної в Україні;
* іноземним працівником творчої професії;
* іноземцем або особою без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;
* іноземним ІТ-професіоналом;
* випускником вищого навчального закладу, включеного до першої сотні у світовому рейтингу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(назва світового рейтингу)

Підтверджую, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до законів не пов’язана з належністю до громадянства України та не потребує надання допуску до державної таємниці.

Адреса електронної пошти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код виду економічної діяльності згідно з Національним класифікатором ДК 009:2010 “Класифікація видів економічної діяльності” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження роботодавця - юридичної особи/фізичної особи - підприємця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток: на \_\_\_ арк.

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис керівника юридичної особи ∕ фізичної особи - підприємця) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали та прізвище) |

МП (за наявності)