Додаток 7

до наказу Вінницького

обласного центру зайнятості

від 20.02.2025 № 22

Інформаційна картка

адміністративної послуги із відкликання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, яка надається через центри надання адміністративних послуг

\_\_\_**Вінницький обласний центр зайнятості**\_\_\_\_  
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 21009, м. Вінниця,  вул. Стрілецька, 3-а, каб. 510 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок – четвер, 800 – 1700  п’ятниця, 800 – 1545  (обідня перерва, 1200 – 1245) |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | телефон/факс – (0432) 65-38-01 E-mail: vinoblczdozvola@gmail.com http://www.dcz.gov.ua/vin |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 4. | Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуги | м. Вінниця, вул. Соборна,59  м. Вінниця, вул. Замостянська, 7  м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85  м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30 |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги | *Режим роботи Центрального відділення та територіального відділення Замостя:*  – Пн,Вт,Чт,Пт. з 8.30 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 8.30 год. до 20.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 15.00 год., без  перерви;  вихідні дні – неділя.  *Режим роботи територіальних відділень Вишенька та Старе місто:*  – Пн,Вт,Чт,Пт. з 8.30 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 8.30 год. до 20.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя. |
| 6. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги | Центральне відділення:  (0432)655050; (067)0002261; (073)0002261;  Відділення «Вишенька»:  (0432)509134; (067)0002263; (073)0002263;  Відділення «Замостя»:  (0432)509136; (067)0002264; (073)0002264;  Відділення «Старе місто»:  (0432)509135; (067)0002265; (073)0002265;  Електронна адреса: [cap@vmr.gov.ua](mailto:cap@vmr.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Закон України | Закон України «Про адміністративні послуги» (далі – Закон) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення роботодавця або уповноваженого представника |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява роботодавця.  Роботодавець зобов’язаний  звернутися до регіонального центру зайнятості, про відкликання дозволу за таких обставин:   1. трудовий договір (контракт) або гіг-контракт з іноземцем чи особою без громадянства припинено; 2. припинено виконання договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб’єктами господарювання, у зв’язку з яким був направлений іноземець або особа без громадянства; 3. центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції,   громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, прийняв рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або особою без громадянства (частина перша статті 4210 Закону України „Про зайнятість населення”). |
| 10. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Три календарні дні з дня отримання заяви |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Відкликання дозволу на  застосування праці іноземців та осіб без громадянства. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Рішення оформлюється наказом регіонального центра зайнятості та не пізніше ніж протягом двох робочих **ДНІВ 3** дня його прийняття розміщується на офіційному веб-сайті регіонального центра зайнятості та повідомляється роботодавцю засобами електронного зв’язку. |