Додаток 1

до наказу Вінницького

обласного центру зайнятості

від 20.02.2025 № 22

Інформаційна картка

адміністративної послуги з видачі 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 центрів надання адміністративних послуг | *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 зайнятість населення» (далі – Закон) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява роботодавця про отримання дозволу для застосування праці іноземців та осіб без громадянства для таких категорій осіб, якщо інше не встановлено законом та/або 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 щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; іноземці та особи без громадянства, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; * осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства; * іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання та після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність; * гіг-спеціалістів;   -іноземців або осіб без громадянства, які брали участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства роботодавець або уповноважена особа подає:   1. заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України, в якій роботодавець підтверджує, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до закону не пов’язана з належністю до громадянства України і не потребує надання допуску до державної таємниці; 2. копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом українською мовою, засвідченим в установленому порядку (крім іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів щодо вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; іноземців та осіб без громадянства, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства та осіб, які оскаржують рішення про відому у визнанні особою без громадянства); 3. кольорову фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 х 4,5 сантиметра; 4. проєкт трудового договору (контракту)   або гіг-контракту з іноземцем або особою без громадянства, засвідчений  роботодавцем (крім відряджених іноземних працівників);  5)копію зовнішньоекономічного договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб’єктами господарювання, яким передбачено застосування праці іноземців та осіб без громадянства, направлених іноземним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (надання послуг), та копію документа, що підтверджує наявність трудових відносин іноземного працівника з іноземним роботодавцем, який його відрядив (для відряджених іноземних працівників);  6) копію рішення іноземного суб’єкта  господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну із визначенням строку його роботи та копію трудового договору (контракту), укладеного українським суб’єктом  господарювання з іноземцем або особою без громадянства (для внутрішньо корпоративних цесіонаріїв);  7) копію рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або копію довідки про звернення за захистом в Україні (для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та осіб, які оскаржують рішення про відому в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту);  8) копію довідки встановленого зразка про звернення за визнанням особою без громадянства (для осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства);  9) копію наказу закладу вищої освіти України про зарахування та встановлення періодів навчання для студентів – іноземців або осіб без громадянства; письмову згоду закладу вищої освіти України (у довільній формі) щодо працевлаштування іноземного студента та зобов’язання такого закладу повідомити територіальному органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, про відрахування іноземця або особи без громадянства з такого закладу; копія посвідки на тимчасове проживання; копія документе, про вищу освіту, засвідчена в установленому порядку (для іноземців або осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання і після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність в Україні);  10) документ про внесення плати за видачу дозволу. |
| 10. | 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. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платна  Безоплатно здійснюється видача дозволу на застосування праці:   1. осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та осіб, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;   2) іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання і після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність в Україні;  3) осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та особам, які оскаржують рішення про відому у визнанні особою без громадянства;  4) іноземців або осіб без громадянства, які брали безпосередню участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України. |
| 12. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закон України «Про зайнятість населення» |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за видачу дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить:   * для дозволів, що видаються на строк   до шести місяців включно, - три прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи;   * для дозволів, що видаються на строк   від шести місяців до одного року включно, - п’ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому  роботодавцем або його уповноваженою особою подано  документи;   * для дозволів, що видаються на строк від одного року до двох років включно, - вісім прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому   роботодавцем або його  уповноваженою особою подано  документи;  - для дозволів, що видаються на строк від двох років до трьох років включно, - десять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому  роботодавцем або його  уповноваженою особою подано  документи.  Роботодавець вносить плату перед поданням заяви та документів для отримання дозволу.  У разі прийняття територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, рішення про відмову у видачі дозволу кошти, сплачені роботодавцем, за видачу дозволу, повертаються шляхом їх  перерахування на поточний рахунок роботодавця не пізніше 10 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення. |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Реквізити Вінницького обласного центру зайнятості:  Одержувач: Вінницький обласний центр зайнятості  Рахунок: UA458999980000355469304102001  код ЄДРПОУ: 05392714  банк: Державна казначейська служба України,  м. Київ  МФО 899998 |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | Сім робочих днів з дня отримання заяви |
| 16. | Перелік підстав для залишення без руху заяви про видачу дозволу | Підставами для прийняття рішення про залишення без руху заяви відповідно до частини третьої статті 428 Закону України «Про зайнятість населення» є:  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 проєкту 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. |
| 17. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставами для прийняття рішення про відмову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 429 Закону України «Про зайнятість населення» є:  1) неусунення підстав для залишення без руху заяви протягом встановленого строку або визнання регіональним центром зайнятості, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;  2) подання заяви та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого частиною другою статті 426 Закону України «Про зайнятість населення»;  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;  4) відкликання дозволу, отриманого роботодавцем з підстав, передбачених пунктами 4, 6-8 та 11 частини другої статті 4210 Закону України «Про зайнятість населення» (протягом року з дня прийняття рішення про відкликання). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства;  5) відкликання дозволу з підстав, передбачених пунктами 5, 9 та 10 частини другої статті 4210 Закону України «Про зайнятість населення» (протягом року з дня прийняття рішення про відкликання);  6) відмова регіонального органу Служби  безпеки України у погодженні видачі дозволу на застосування праці громадянина Російської Федерації, громадянина  Республіки Білорусь, а також інших держав, визнаних такими, що становлять загрозу державному суверенітету,  територіальній цілісності і демократичному конституційному ладу та іншим  національним інтересам України. |
| 18. | Результат надання адміністративної послуги | - Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства;  - відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства. |
| 19. | Способи отримання відповіді (результату) | У разі відсутності підстав для залишення без руху заяви регіональний центр зайнятості приймає рішення про видачу дозволу і протягом двох робочих днів здня його прийняття оприлюднює відповідну інформацію на своєму веб-сайті та  повідомляє роботодавця засобами  електронного зв’язку.  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.  Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється через центр надання адміністративних послуг. |