



Міністерство соціальної політики України  
ДЕРЖАВНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ  
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ

НАКАЗ

20. 11. 2020

м. Суми

2395

**Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг щодо отримання, продовження строку дії дозволу та внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства**

Керуючись статтею 8 Закону України «Про адміністративні послуги»

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг з отримання роботодавцем дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, скасування дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, додаються.

2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг з отримання роботодавцем дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, скасування дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, додаються.

3. Начальнику відділу інформаційної роботи Сумського обласного центру зайнятості Шевчуну В.С. забезпечити розміщення цього наказу з додатками на офіційному веб-сайті Сумського обласного центру зайнятості.

4. Начальнику відділу організації надання послуг роботодавцям Сумського обласного центру зайнятості Придатко А.М.:

4.1 Розмістити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг у місці здійснення прийому суб'єктів господарської діяльності, які застосовують, або мають намір застосовувати працю іноземних громадян та осіб без громадянства.

4.2 У разі внесення змін до відповідних законів чи інших нормативно-правових актів забезпечити внесення змін до інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, затверджених цим наказом, у термін не пізніше одного місяця після набрання чинності таких змін.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

 В. Підлісний

Наказ підготовлений відділом організації надання послуг роботодавцям  
Сумського обласного центру зайнятості

Начальник відділу



А. Придатко

**ПОГОДЖЕНО:**

Начальник юридичного відділу  
Сумського обласного центру зайнятості



Л. Веклич

**ОЗНАЙОМЛЕНІ:**

Начальник відділу інформаційної роботи  
Сумського обласного центру зайнятості



В. Шевчук



Директор



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Сумського обласного**  
**центру зайнятості**  
від 20.11.2020 № 2395

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**З ОТРИМАННЯ РОБОТОДАВЦЕМ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ**  
**ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

Сумський обласний центр зайнятості

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Сумський обласний центр зайнятості, <b>відділ організації надання послуг роботодавцям</b> 40030, м. Суми, пл. Незалежності,3 2 поверх, каб. 210
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 8.00 – 17.15 п'ятниця: 8.00 – 16.00, обідня перерва, 12.00 – 13.00
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон – (0542) 68-55-10, факс (0542) 68-55-05; E-mail: <a href="mailto:inspekt@socz.gov.ua">inspekt@socz.gov.ua</a> <a href="https://sum.dcz.gov.ua/">https://sum.dcz.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI - далі Закон
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>5.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Застосування на посаді (посадах) праці: - відряджених іноземних працівників; - внутрішньокорпоративних цесіонаріїв; - іноземних високооплачуваних професіоналів; - іноземних ІТ-професіоналів; - іноземних найманих працівників; - іноземних працівників творчих професій; - іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; - засновників та/або учасників, та/або бенефіціарів (контролерів) юридичної особи, створеної в Україні; - випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, відповідно до переліку, визначеного Кабінетом Міністрів України.



6.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;</li> <li>- кольорова фотокартка іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;</li> <li>- копія проекту трудового договору (контракту) з іноземцем або особою без громадянства, посвідчена роботодавцем.</li> </ul> <p>Роботодавець <u>додатково</u> подає такі документи стосовно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів - копію диплома про вищу освіту відповідного університету, визнаного в Україні в установленому порядку;</li> <li>- іноземних працівників творчих професій - нотаріально засвідчені копії документів, що ідентифікують об'єкт авторського права та/або суміжних прав автора та засвідчують авторство (авторське право);</li> <li>- відряджених іноземних працівників - копію 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту,</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Документи, які були видані за кордоном, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не визначено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.</p>
7.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Подає особисто або через уповноважену ним особу.</p>



<b>8.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна. Безоплатна для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо надання статусу біженця.
<i>У разі платності:</i>		
<b>8.1.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI
<b>8.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	Розмір плати за видачу дозволу становить: - для дозволів, що видаються на строк 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, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно - чотири прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи; - для дозволів, що видаються на строк до шести місяців - два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи. Плата зараховується до бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.
<b>8.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, відкритий у територіальному органі Державної казначейської служби.
<b>9.</b>	Строк надання адміністративної послуги	7 робочих днів з дня отримання відповідної заяви.
<b>10.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- не усунення підстав для зупинення розгляду заяви або визнання територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим; - 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.
<b>11.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.
<b>12.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення, надсилається роботодавцю копія рішення поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою із зазначенням платіжних реквізитів для внесення плати, а також розміщується на офіційному веб-сайті Сумського обласного центру зайнятості інформація про прийняте рішення та платіжні реквізити для внесення плати.



Додаток 1  
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 отримання роботодавцем дозволу на застосування праці іноземців**  
**та осіб без громадянства**

Прошу видати дозвіл на застосування праці \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище,

\_\_\_\_\_ ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (громадянство/підданство)

на строк \_\_\_\_\_

(зазначається строк дії дозволу згідно з вимогами статті 42<sup>3</sup> 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;
- особою, яка подала заяву про визнання особою без громадянства, або особою, яка оскаржує рішення про відмову у визнанні особою без громадянства;
- 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)

{Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1096 від 11.11.2020}



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
З ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ  
ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

**Сумський обласний центр зайнятості**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Сумський обласний центр зайнятості, відділ організації надання послуг роботодавцям 40030, м. Суми, пл. Незалежності, 3 2 поверх, каб. 210
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 8.00 – 17.15 п'ятниця: 8.00 – 16.00, обідня перерва, 12.00 – 13.00
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон – (0542) 68-55-10, факс (0542) 68-55-05; E-mail: <a href="mailto:inspekt@socz.gov.ua">inspekt@socz.gov.ua</a> <a href="https://sum.dcz.gov.ua/">https://sum.dcz.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI – далі Закон
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>5.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.
<b>6.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України; - фотокартка іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра; - документи згідно з переліком для отримання дозволу, якщо вони змінилися.
<b>7.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подає особисто або через уповноважену ним особу.
<b>8.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна. Безоплатна для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту.
<i>У разі платності</i>		
<b>9.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI
<b>10.</b>	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	Розмір плати за продовження дії дозволу становить: - для дозволів, дія яких продовжується на строк 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



		<p>прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи;</p> <p>- для дозволів, дія яких продовжується на строк до шести місяців - два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи.</p> <p>Плата зараховується до бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	3 робочих дні з дня отримання відповідної заяви
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>- не усунення підстав для зупинення розгляду заяви або визнання територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;</p> <p>- подання заяви та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого частиною другою статті 42<sup>б</sup> Закону;</p> <p>- 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.</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження дії дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Протягом двох робочих днів надсилається роботодавцю копія рішення поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою із зазначенням платіжних реквізитів для внесення плати, а також розміщується на офіційному веб-сайті Сумського обласного центру зайнятості інформація про прийняте рішення та платіжні реквізити для внесення плати.



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 42<sup>3</sup> 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;
- особою, яка подала заяву про визнання особою без громадянства, або особою, яка оскаржує рішення про відмову у визнанні особою без громадянства;
- 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)

{Додаток 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1096 від 11.11.2020}



# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА

Сумський обласний центр зайнятості

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Сумський обласний центр зайнятості, відділ організації надання послуг роботодавцям 40030, м. Суми, пл. Незалежності, 3 2 поверх, каб. 210
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 8.00 – 17.15 п'ятниця: 8.00 – 16.00, обідня перерва, 12.00 – 13.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон – (0542) 68-55-10, факс (0542) 68-55-05; E-mail: <a href="mailto:inspekt@socz.gov.ua">inspekt@socz.gov.ua</a> <a href="https://sum.dcz.gov.ua/">https://sum.dcz.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI – далі Закон.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- зміна назви посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл.</li> </ul>
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заява за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України;</li> <li>- 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;</li> <li>- у разі виникнення обставин, передбачених п. 2 ч.1 ст. 42<sup>5</sup> Закону - копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;</li> <li>- у разі виникнення обставин, передбачених п. 3 ч.1 ст. 42<sup>5</sup> Закону - проект трудового договору (контракту) в новій редакції або проект додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту).</li> </ul>
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подає особисто або через уповноважену ним особу.
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна.
9.	Строк надання адміністративної послуги	3 робочих дні з дня отримання відповідної заяви.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявникові (уповноваженій ним особі).



Додаток 3  
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 внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців**  
**та осіб без громадянства**

Прошу внести зміни до дозволу № \_\_\_\_\_ на застосування праці \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (громадянство/підданство)

у зв'язку із:

- зміною найменування юридичної особи - роботодавця, реорганізацією або виділом юридичної особи - роботодавця, зміною імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи - підприємця, який є роботодавцем;
- оформленням нового паспортного документа іноземця або особи без громадянства, у тому числі в разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові іноземця або особи без громадянства;
- зміною найменування посади іноземця або особи без громадянства, переведенням на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл.

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)



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ ІЗ СКАСУВАННЯ  
ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

Сумський обласний центр зайнятості

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Сумський обласний центр зайнятості, <b>відділ організації надання послуг роботодавцям</b> 40030, м. Суми, пл. Незалежності, 3 2 поверх, каб. 210
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 8.00 – 17.15 п'ятниця: 8.00 – 16.00, обідня перерва, 12.00 – 13.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон – (0542) 68-55-10, факс (0542)68-55-05; E-mail: <a href="mailto:inspekt@socz.gov.ua">inspekt@socz.gov.ua</a> <a href="https://sum.dcz.gov.ua/">https://sum.dcz.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- Трудовий договір (контракт) з іноземцем чи особою без громадянства припинено; - припинено виконання договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, у зв'язку з яким був направлений іноземець або особа без громадянства; - територіальний орган або підрозділ центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері міграції, прийняв рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява у довільній формі про скасування дозволу; дозвіл.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подає особисто або через уповноважену ним особу.
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна.
9.	Результат надання адміністративної послуги	Скасування дозволу.



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
З ОТРИМАННЯ РОБОТОДАЦЕМ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ  
ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1.	Реєстрація територіальним органом Державної служби зайнятості в області заяви та документів, які до неї додаються	Провідний фахівець	Відділ організації надання послуг роботодавцям	у день подання заяви
2.	Прийняття рішення територіальним органом Державної служби зайнятості в області щодо видачі дозволу	Керівник територіального органу Державної служби зайнятості в області або його заступники	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1 – 7 робочих днів з дня реєстрації документів
3.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Провідний фахівець	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1 – 2 робочих дні з дати прийняття відповідного рішення

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
З ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ  
ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1.	Реєстрація територіальним органом Державної служби зайнятості в області заяви та документів, які до неї додаються	Провідний фахівець	Відділ організації надання послуг роботодавцям	у день подання заяви
2.	Прийняття рішення територіальним органом Державної служби зайнятості в області щодо продовження дії дозволу	Керівник територіального органу Державної служби зайнятості в області або його заступники	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1 – 3 робочих днів з дня реєстрації документів
3.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Провідний фахівець	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1 – 2 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
З ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ  
ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

<b>№</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів (дія, рішення)</b>
1.	Реєстрація територіальним органом Державної служби зайнятості в області заяви та документів, які до неї додаються	Провідний фахівець	Відділ організації надання послуг роботодавцям	У день подання заяви
2.	Прийняття рішення територіальним органом Державної служби зайнятості в області щодо видачі дубліката дозволу	Керівник територіального органу Державної служби зайнятості в області або його заступники	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1 – 3 робочих днів з дня реєстрації документів
3.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Провідний фахівець	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1 – 2 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
З СКАСУВАННЯ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ  
ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

<b>№</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів (дія, рішення)</b>
1.	Реєстрація територіальним органом Державної служби зайнятості в області заяви та документів, які до неї додаються	Провідний фахівець	Відділ організації надання послуг роботодавцям	У день подання заяви
2.	Прийняття рішення територіальним органом Державної служби зайнятості в області щодо анулювання дозволу	Керівник територіального органу Державної служби зайнятості в області або його заступники	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1 – 3 робочих днів з дня реєстрації документів