

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ

Черкаський обласний центр зайнятості

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1 Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>Черкаський обласний центр зайнятості</u> 18008, Черкаська обл., м. Черкаси, вул. Володимира Ложешнікова, 56
2 Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години прийому: понеділок – четвер – 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , п'ятниця – 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ обідня перерва: понеділок – четвер – 13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵ , п'ятниця – 13 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
3 Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефони: +38 (044) 244-94-33, +38 (093) 161-78-61, +38 (063) 054-83-03, 800600248 E-mail: referent@ckocz.gov.ua , inozemtsy@ckocz.gov.ua http://www.chk.dcz.gov.ua
Інформація про центри надання адміністративної послуги	
4 Місцезнаходження філій та їх відокремлених структурних підрозділів Черкаського ОЦЗ, через які	-Звенигородська філія ЧОЦЗ: 20200, Черкаська обл., Звенигородський р-н, м. Звенигородка, вул. Кримського, 46-а -Тальнівське управління Звенигородської філії ЧОЦЗ: 20401, Черкаська обл., Звенигородський р-н, м. Тальне, вул. Майданецька,

<p>можуть бути подані відповідні документи для надання адміністративної послуги</p>	<p>13/1</p> <p>-Шполянське управління Звенигородської філії ЧОЦЗ: 20600, Черкаська обл., Звенигородський р-н, м. Шпола, вул. Таранця, 18</p> <p>-Ватутінський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ: 20250, Черкаська обл., Звенигородський р-н, м. Ватутіне, вул. Зоряна, 18-Б</p> <p>-Катеринопільський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ: 20501, Черкаська обл., Звенигородський р-н, смт. Катеринопіль, вул. Соборна, 55-А</p> <p>-Лисянський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ: 19301, Черкаська обл., Звенигородський р-н, смт. Лисянка, вул. Київська, 5</p> <p>-Золотоніська філія ЧОЦЗ: 19700, Черкаська обл., Золотоніський р-н, м. Золотоноша, вул. Героїв Маріуполя, 52</p> <p>-Чорнобаївське управління Золотоніської філії ЧОЦЗ: 19900, Черкаська обл., Золотоніський р-н, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 79</p> <p>-Драбівський відділ Золотоніської філії ЧОЦЗ: 19801, Черкаська обл., Золотоніський р-н, смт. Драбів, вул. Центральна, 40-а</p> <p>-Уманська філія ЧОЦЗ: 20300, Черкаська обл., Уманський р-н, м. Умань, вул. В'ячеслава Чорновола, 35</p> <p>-Жашківське управління Уманської філії ЧОЦЗ: 19200, Черкаська обл., Уманський р-н, м. Жашків, вул. Перемоги, 2</p> <p>-Маньківське управління Уманської філії ЧОЦЗ: 20100, Черкаська обл., Уманський р-н, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9-А</p> <p>-Монастирищенське управління Уманської філії ЧОЦЗ: 19100, Черкаська обл., Уманський р-н, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 12-А</p> <p>-Христинівське управління Уманської філії ЧОЦЗ: 20001, Черкаська обл., Уманський р-н, м. Христинівка, вул. Соборна, 97</p> <p>-Черкаська філія ЧОЦЗ: 18005, Черкаська обл., м. Черкаси, вул. Гоголя, 330</p> <p>-Городищенське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: 19500, Черкаська обл., Черкаський р-н, м. Городище, вул. Миру, 58-а</p> <p>-Канівське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: 19003, Черкаська обл., Черкаський р-н, м. Канів, вул. Шевченка, 49/1</p> <p>-Корсунь-Шевченківське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: 19400, Черкаська обл., Черкаський р-н, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Гіфхорнська, 17-А</p> <p>-Смілянське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: 20700, Черкаська обл., Черкаський р-н, м. Сміла, вул. Соборна, 68</p> <p>-Чигиринське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: 20901, Черкаська обл., Черкаський р-н, м. Чигирин, вул. Богдана</p>
--	--

	<p>Хмельницького, 28-А</p> <p>-Кам'янський відділ Черкаської філії ЧОЦЗ: Черкаська обл., Черкаський р-н, м. Кам'янка, України, 37</p> <p>20800, вул. Захисників</p>
<p>Інформація щодо режиму роботи філій та 5 їх відокремлених структурних підрозділів ЧОЦЗ</p>	<p>Години прийому:</p> <p>Понеділок – четвер – 8⁰⁰-17⁰⁰, п'ятниця – 8⁰⁰ - 16⁰⁰</p>
<p>Телефон (довідки), адреса електронної 6 пошти філій та їх відокремлених структурних підрозділів Чер каського ОЦЗ</p>	<p>Звенигородська філія ЧОЦЗ: +38 (044) 244-94-30; +38 (093) 85-96-756 2354@ckocz.gov.ua</p> <p>Тальнівське управління Звенигородської філії ЧОЦЗ: +38 (093) 481-88-51 2362@ckocz.gov.ua</p> <p>Шполянське управління Звенигородської філії ЧОЦЗ: +38 (063) 053-54-27 2366@ckocz.gov.ua</p> <p>Ватутінський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ: +38 (068) 28-64-641 2304@ckocz.gov.ua</p> <p>Катеринопільський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ: +38 (063) 35-82-583 2357@ckocz.gov.ua</p> <p>Лисянський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ: +38 (098) 53-77-080 2359@ckocz.gov.ua</p> <p>Золотоніська філія ЧОЦЗ: +38 (044) 244-94-31; +38 (068) 474-79-55 2355@ckocz.gov.ua</p> <p>Чорнобаївське управління Золотоніської філії ЧОЦЗ: +38 (097) 090-50-47 2364@ckocz.gov.ua</p> <p>Драбівський відділ Золотоніської філії ЧОЦЗ: +38 (093) 858-29-85</p>

2353@ckocz.gov.ua

Уманська філія ЧОЦЗ:

+38 (044) 244-94-29;

+38 (096) 01-81-106

2303@ckocz.gov.ua

Жашківське управління Уманської філії ЧОЦЗ:

+38 (097) 206-69-76

2352@ckocz.gov.ua

Маньківське управління Уманської філії ЧОЦЗ:

+38 (093) 24-86-054

2360@ckocz.gov.ua

Монастирищенське управління Уманської філії ЧОЦЗ:

+38 (098) 32-64-882

2361@ckocz.gov.ua

Христинівське управління Уманської філії ЧОЦЗ:

+38 (097) 557-09-73

2363@ckocz.gov.ua

Черкаська філія ЧОЦЗ:

+38 (044) 244-94-32;

+38 (093)-254-79-42;

+38 (093) 078-88-28;

+38 (063) 479-01-30

2350@ckocz.gov.ua

Городищенське управління Черкаської філії ЧОЦЗ:

+38 (097) 87-85-165

2351@ckocz.gov.ua

Канівське управління Черкаської філії ЧОЦЗ:

+38 (097) 776-66-21;

+38 (095) 75-500-57;

+38 (097) 133-47-91

2301@ckocz.gov.ua

Корсунь-Шевченківське управління Черкаської філії ЧОЦЗ:

+38 (063) 521-55-17

2358@ckocz.gov.ua

Смілянське управління Черкаської філії ЧОЦЗ:

+38 (093) 47-97-244

2302@ckocz.gov.ua

Чигиринське управління Черкаської філії ЧОЦЗ:

+38 (096) 027-97-35

2365@ckocz.gov.ua

	Кам'янський відділ Черкаської філії ЧОЦЗ: +38 (099) 25-28-024 2356@ckocz.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
7. Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-IV із змінами і доповненнями (далі – Закон)
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 в Україні; - гіг-спеціалістів; - іноземців або осіб без громадянства, які брали участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України.
9. Вичерпний перелік документів,	Для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства роботодавець або уповноважена особа подає:

необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>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;</p> <p>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);</p> <p>3) кольорову фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 × 4,5 сантиметра;</p> <p>4) проєкт трудового договору (контракту) або гіг-контракту з іноземцем або особою без громадянства, засвідчений роботодавцем (крім відряджених іноземних працівників);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>7) копію рішення про оформлення документів для вирішення питання</p>
---	--

	<p>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 відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту);</p> <p>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);</p> <p>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 документа 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);</p> <p>10) документ про внесення плати за видачу дозволу.</p> <p>Документи, видані за кордоном, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.</p> <p>Документи, складені іноземною мовою, мають бути перекладені українською мовою. Справжність підпису перекладача має бути засвідчена нотаріально.</p>
<p>10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява та документи для отримання дозволу подаються, особисто роботодавцем або його уповноваженою особою за дорученням, в один із таких способів:</p> <p>1) особисто під час прийому посадовими особами Черкаського обласного центру зайнятості або через базові центри зайнятості та філії Черкаського обласного центру зайнятості у паперовій формі.</p> <p>Опис прийнятих документів надається роботодавцю або</p>

		<p>уповноваженій ним особі одразу після прийняття від нього заяви про отримання дозволу та документів, що подаються разом із заявою.</p> <p>2) шляхом направлення поштового відправлення з <u>описом вкладення</u>;</p> <p>3) через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті Черкаського обласного центра зайнятості, або інші державні електронні системи онлайн-послуг із використанням електронного підпису та з проходженням процедури верифікації (за наявності технічної можливості);</p> <p>4) через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування (за наявності технічної можливості).</p>
<p>1. Платність /безоплатність надання адміністративної послуги</p>		<p>Платна.</p> <p>Безоплатно здійснюється видача дозволу на застосування праці:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та особам, які оскаржують рішення про відому у визнанні особою без громадянства;</p> <p>4) іноземців або осіб без громадянства, які брали безпосередню участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України.</p>
<p>1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</p>		<p>Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-IV із змінами і доповненнями.</p>
<p>1. Розмір та порядок внесення</p>		<p>Розмір плати за видачу дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить:</p>

<p>плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу (видачу дозволу)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • для дозволів, що видаються на строк до шести місяців включно, – <u>три прожиткові мінімуми для працездатних осіб</u>, 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, – <u>п'ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб</u>, 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, – <u>вісім прожиткових мінімумів для працездатних осіб</u>, 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, – <u>десять прожиткових мінімумів для працездатних осіб</u>, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи. <p><i>Роботодавець вносить плату перед поданням заяви та документів для отримання дозволу.</i></p> <p>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.</p>
<p>1 Розрахунковий рахунок для 4. внесення плати</p>	<p>Плата за видачу дозволу зараховується до бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.</p> <p>Рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, відкритий у територіальному органі Державної казначейської служби.</p>
<p>1 5. Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>До 7 (семи) робочих днів з дня реєстрації заяви про видачу дозволу.</p>
<p>1 6. Перелік підстав для зупинення розгляду заяви у наданні адміністративної послуги</p>	<p>Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 42⁸ Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень; 2) подання разом із заявою документів або відомостей, визначених цим

	<p>Законом, не в повному обсязі;</p> <p>3) невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим цим Законом, складення заяви не за встановленою формою;</p> <p>4) наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою;</p> <p>5) невідповідність умов проєкту трудового договору (контракту), укладеного з іноземцем або особою без громадянства законодавству України про працю.</p>
<p>Строки зупинення 1 розгляду заяви 7. у наданні адміністративної ої послуги</p>	<p>Розгляд заяви зупиняється для усунення підстав, викладених у відповідному рішенні, на строк, що становить 7 (сім) робочих днів з дати прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про видачу дозволу.</p>
<p>Перелік підстав для 1 відмови у 8. наданні адміністративної ої послуги</p>	<p>Підставами для відмови у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42⁹ Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <p>1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання регіональним центром зайнятості, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;</p> <p>2) 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> <p>3) скасування 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 скасування). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства;</p> <p>4) скасування 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 скасування);</p> <p>5) 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.</p>

1	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. 2. Відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.
2	Строки та способи отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. У разі <u>відсутності</u> підстав для зупинення розгляду заяви копія рішення (копія наказу або витяг з наказу та супровідний лист) надсилається роботодавцю протягом двох робочих днів, з дня прийняття рішення, електронною поштою та розміщується на офіційному веб-сайті (http://www.dcz.gov.ua/chk у рубриці «Видача дозволів іноземцям», підрубрика «Реєстр рішень РегЦЗ»). 2. У разі встановлення <u>наявності</u> підстав для зупинення розгляду <u>заяви</u> копія рішення про зупинення розгляду заяви (копія наказу або витяг з наказу та супровідний лист, в якому зазначаються підстави для його прийняття) надсилається роботодавцеві електронною поштою протягом двох робочих днів, з дня прийняття рішення, та розміщується на офіційному веб-сайті (http://www.dcz.gov.ua/chk у рубриці «Видача дозволів іноземцям», підрубрика «Реєстр рішень про зупинення розгляду заяв РегЦЗ»). 3. У разі <u>відмови</u> у видачі дозволу копія рішення (копія наказу або витяг з наказу та супровідний лист, в якому зазначаються перелік та підстави для його прийняття) надсилається роботодавцю протягом двох робочих днів, з дня прийняття рішення, електронною поштою та розміщується на офіційному веб-сайті (http://www.dcz.gov.ua/chk у рубриці «Видача дозволів іноземцям», підрубрика «Реєстр рішень РегЦЗ»). <p>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.</p> <p>Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється у філіях та їх відокремлених структурних підрозділах Черкаського ОЦЗ, де подані документи, чи/або у відповідному регіональному центрі зайнятості (Черкаський обласний центр зайнятості).</p>
1.	Строк дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	<p>Дозвіл видається на строк відповідно до статті 42³ Закону України «Про зайнятість населення»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дії зовнішньоекономічного договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, але не більш як на три роки - для відряджених іноземних працівників; 2) дії рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну та трудового

		<p>договору (контракту), укладеного українським суб'єктом господарювання з іноземцем або особою без громадянства, але не більш як на три роки, - для внутрішньокорпоративних цесіонаріїв;</p> <p>3) дії довідки про звернення за захистом в Україні або довідки встановленого зразка про звернення за визнанням особою без громадянства, але не більше як на один рік - для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; осіб, 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 або оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства;</p> <p>4) дії трудового договору (контракту), але не більше як один рік у період навчання - для 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;</p> <p>5) дії трудового договору (контракту) або гіг-контракту, але не більш як на два роки - для всіх інших іноземних найманих працівників та гіг-працівників.</p>