

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ ЗІ СКАСУВАННЯ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ ЗА ЗАЯВОЮ РОБОТОДАВЦЯ

Черкаський обласний центр зайнятості

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	<p>Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p><u>Черкаський обласний центр зайнятості</u></p> <p>18008, Черкаська обл., м. Черкаси, вул. Володимира Ложешнікова, 56</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p>Години прийому: понеділок-четвер – 8⁰⁰-17⁰⁰, п'ятниця – 8⁰⁰ - 16⁰⁰</p> <p>обідня перерва: понеділок-четвер – 13⁰⁰ - 13⁴⁵, п'ятниця – 13⁰⁰ - 14⁰⁰</p>
3.	<p>Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p style="text-align: center;">Телефони: +38 (044) 244-94-33, +38 (093) 161-78-61, +38 (063) 054-83-03, 800600248</p> <p>E-mail: referent@ckocz.gov.ua, inozemtsy@ckocz.gov.ua</p> <p>http://www.chk.dcz.gov.ua</p>
Інформація про центри надання адміністративної послуги	
4.	<p>Місцезнаходження філій та їх відокремлених структурних підрозділів Черкаського ОЦЗ, через які можуть бути подані відповідні документи для надання адміністративної послуги</p> <p>-Звенигородська філія ЧОЦЗ: 20200, Черкаська обл., Звенигородський р-н, м. Звенигородка, вул. Кримського, 46-а</p> <p>-Тальнівське управління Звенигородської філії ЧОЦЗ: 20401, Черкаська обл., Звенигородський р-н, м. Тальне, вул. Майданецька, 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</p> <p>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 Хмельницького, 28-А</p> <p>Кам'янський відділ Черкаської філії ЧОЦЗ: 20800, Черкаська обл., Черкаський р-н, м. Кам'янка, вул. Захисників України, 37</p>
5.	<p>Інформація щодо режиму роботи філій та їх відокремлених структурних підрозділів ЧОЦЗ</p>	<p>Години прийому:</p> <p>Понеділок – четвер – 8⁰⁰-17⁰⁰, п'ятниця – 8⁰⁰ - 16⁰⁰</p>
6.	<p>Телефон (довідки),</p>	<p>Звенигородська філія ЧОЦЗ: +38 (044) 244-94-30; +38 (093) 85-96-756</p>

адреса електронної пошти філій та їх відокремлених структурних підрозділів Черкаського ОЦЗ

2354@ckocz.gov.ua

Тальнівське управління Звенигородської філії ЧОЦЗ:

+38 (093) 481-88-51

2362@ckocz.gov.ua

Шполянське управління Звенигородської філії ЧОЦЗ:

+38 (063) 053-54-27

2366@ckocz.gov.ua

Ватутінський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ:

+38 (068) 28-64-641

2304@ckocz.gov.ua

Катеринопільський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ:

+38 (063) 35-82-583

2357@ckocz.gov.ua

Лисянський відділ Звенигородської філії ЧОЦЗ:

+38 (098) 53-77-080

2359@ckocz.gov.ua

Золотоніська філія ЧОЦЗ:

+38 (044) 244-94-31;

+38 (068) 474-79-55

2355@ckocz.gov.ua

Чорнобаївське управління Золотоніської філії ЧОЦЗ:

+38 (097) 090-50-47

2364@ckocz.gov.ua

Драбівський відділ Золотоніської філії ЧОЦЗ:

+38 (093) 858-29-85

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:

		<p>+38 (097) 557-09-73 2363@ckocz.gov.ua</p> <p>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</p> <p>Городищенське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: +38 (097) 87-85-165 2351@ckocz.gov.ua</p> <p>Канівське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: +38 (097) 776-66-21; +38 (095) 75-500-57; +38 (097) 133-47-91 2301@ckocz.gov.ua</p> <p>Корсунь-Шевченківське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: +38 (063) 521-55-17 2358@ckocz.gov.ua</p> <p>Смілянське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: +38 (093) 47-97-244 2302@ckocz.gov.ua</p> <p>Чигиринське управління Черкаської філії ЧОЦЗ: +38 (096) 027-97-35 2365@ckocz.gov.ua</p> <p>Кам'янський відділ Черкаської філії ЧОЦЗ: +38 (099) 25-28-024 2356@ckocz.gov.ua</p>
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	Звернення роботодавця або уповноваженого представника.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	Роботодавець зобов'язаний звернутися до регіонального центру зайнятості, про скасування дозволу за таких обставин: 1) трудовий договір (контракт) або гіг-контракт з іноземцем чи особою без

<p>послуги, а також вимоги до них</p>	<p>громадянства припинено;</p> <p>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;</p> <p>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»).</p> <p>Заява у довільній формі та копії документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • копія наказу на звільнення іноземця чи особи без громадянства або копія додаткової угоди до трудового договору (контракту) або гіг-контракту; • копія рішення про припинення виконання договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, у зв'язку з яким був направлений іноземець або особа без громадянства; • копія рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або особою без громадянства. <p>Всі копії документів повинні бути засвідчені в установленому порядку.</p>
<p>10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява та документи додані до неї 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>2) шляхом направлення поштового відправлення <u>з 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>11.Платність</p>	<p>Безоплатна.</p>

	(безоплатність) надання адміністративної послуги	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Три дні з дня отримання заяви.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Скасування дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.
14.	Строки та способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення (копія наказу або витяг з наказу та супровідний лист) про скасування дозволу надсилається роботодавцю електронною поштою і розміщується на офіційному веб-сайті (http://www.dcz.gov.ua/chk у рубриці «Видача дозволів іноземцям», підрубрика «Реєстр рішень РегЦЗ» та «Реєстр скасованих дозволів») протягом двох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.