

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

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> 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 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>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 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</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,</p>

<p>подані відповідні документи для надання адміністративної послуги</p>	<p>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 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>
<p>5. Інформація щодо режиму роботи філій та їх відокремлених структурних підрозділів ЧОЦЗ</p>	<p>Години прийому: Понеділок – четвер – 8⁰⁰-17⁰⁰, п'ятниця – 8⁰⁰ - 16⁰⁰</p>
<p>6. Телефон (довідки), адреса електронної пошти філій та їх відокремлених структурних підрозділів Черкаського 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 2353@ckocz.gov.ua</p> <p>Уманська філія ЧОЦЗ: +38 (044) 244-94-29; +38 (096) 01-81-106</p>

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

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	Заява роботодавця про продовження дії дозволу.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для продовження дії дозволу роботодавець або уповноважена особа подає такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України; 2) фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра; 3) документи згідно з переліком для отримання дозволу у разі зміни інформації в них; 4) документ про внесення плати за продовження дії дозволу. <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>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та документи для продовження дії дозволу подаються, не пізніше як за 20 і не раніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії дозволу, особисто роботодавцем або його уповноваженою особою за дорученням, в один із таких способів:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>Опис прийнятих документів надається роботодавцю або уповноваженій ним особі одразу після прийняття від нього заяви про отримання дозволу та документів, що подаються разом із заявою.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) шляхом направлення поштового відправлення з описом вкладення; 3) через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті Черкаського обласного центра зайнятості, або інші державні

		<p>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 надання адміністративної послуги</p>	<p>Платна.</p> <p>Безоплатно здійснюється продовження дії 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. 2. 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. 3. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу (продовження дії дозволу)</p>		<p>Розмір плати за продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для дозволів, що видаються на строк до шести місяців включно, – <u>два 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>чотири прожиткових мінімумів для</u>

		<p><u>працевдатних осіб</u>, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи;</p> <ul style="list-style-type: none"> • для дозволів, що видаються на строк від одного року до двох років включно, – <u>сім прожиткових мінімумів для працевдатних 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>дев'ять прожиткових мінімумів для працевдатних 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 продовженні дії 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>
14.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Плата за продовження 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>
15.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочі дні з дня отримання заяви.
16.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви у наданні адміністративної послуги	<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 Законом, не в повному обсязі; 3) невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим цим Законом, складення заяви не за

	<p>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, або умов додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту) законодавству України про працю.</p>
<p>Строки зупинення розгляду заяви у наданні адміністративної послуги</p>	<p>Розгляд заяви зупиняється для усунення підстав, викладених у відповідному рішенні, на строк, що становить 3 (три) робочі дні з дати прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про продовження дії дозволу.</p>
<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<p>Підставами для відмови у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42⁹ Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) неусунення підстав для зупинення розгляду 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) 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). <p>Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) 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); 6) відмова регіонального органу Служби безпеки України у погодженні продовження дії 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.
Результат 1 надання 9. адміністративної ої послуги	<p>1. Продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.</p> <p>2. Відмова у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.</p>
2 0. 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 наявності підстав для зупинення розгляду заяви 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 продовженні дії 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 продовженні дії 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 центрі зайнятості або філії Черкаського ОЦЗ, де подані документи, чи/або у відповідному регіональному центрі зайнятості (Черкаський обласний центр зайнятості).</p>