

ПОГОДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 04 травня 2022 року № 154
І.КАМІНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Дніпропетровського
обласного центру зайнятості
«04» листопада 2021 року № 181

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 256
ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦЯ
АБО ОСОБИ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративн ої послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальни й за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1.	Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Адміністратор Центру надання адміністративн их послуг (далі ЦНАП)	Центр надання адміністративн их послуг (далі ЦНАП)	У день надходження
2.	Передача вхідного пакету документів суб'єкта звернення відповідальній особі територіального органу Державної служби зайнятості	Кур'єр ЦНАП	ЦНАП	У день надходження або не пізніше наступного робочий дня з дня находження
3.	Відмітка про отримання від ЦНАПу та реєстрація територіальним органом Державної служби зайнятості в області заяви роботодавця	Начальник відділу, заступник начальника відділу, провідний документознаве ць	Відділ організаційної роботи та архівної справи	У день подання заяви
4.	Перевірка заяви	Начальник	Відділ з	Протягом

	та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	відділу, заступник начальника відділу, провідні інспектори відділу	питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	наступного робочого дня після прийняття заяви
5.	Прийняття рішення територіальним органом Державної служби зайнятості в області щодо видачі дозволу	Робоча група, заступник директора (за розподілом обов'язків)	Відділ питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Сім робочих днів з дня отримання заяви
6.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Начальник відділу, заступник начальника відділу, провідні інспектори відділу	Відділ питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Двох робочих днів з дати прийняття рішення
7.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Начальник відділу, заступник начальника відділу, провідні інспектори відділу	Відділ питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Десяти робочих днів з дня отримання роботодавцем рішення про видачу дозволу, надісланого поштою з повідомленням про вручення
8.	Оформлення дозволу	Начальник відділу, заступник начальника відділу, провідні інспектори	Відділ питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	В день прийняття рішення територіальним органом Державної служби зайнятості

		відділу		
9.	Передача дозволу або письмової відмови з посиленням на чинне законодавство у ЦНАП	Кур'єр ЦНАП	ЦНАП	У перший день оформлення
10.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день звернення

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 42³ 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)