

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



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 256
адміністративної послуги

ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА
ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА
ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 Дніпропетровський обласний центр зайнятості 49006, м. Дніпро, пр. Пушкіна, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні Дніпропетровський обласний центр зайнятості Понеділок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. 094-884-48-81 (056)784-48-81 094-884-48-82 (056)784-48-82 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Дніпропетровський обласний центр зайнятості vspvz@dnpcz.gov.ua (056) 722-24-01; (056)722-22-25

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» зі змінами
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 № 858 «Про затвердження форм заяв для 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».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Стаття 42 Закону України «Про зайнятість населення»</p> <p>1. Роботодавці мають право на застосування праці іноземців та осіб без громадянства на території України на підставі дозволу, що видається територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.</p> <p>2. Праця іноземців та осіб без громадянства може застосовуватися на різних посадах в одного або декількох (двох і більше) роботодавців, за умови отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства (далі - дозвіл) на кожній посаді.</p> <p>Резидент Дія Сіті може отримувати роботи (послуги), які виконуються (надаються) іноземцями та особами без громадянства за гіг-контрактами, без отримання дозволу. Резидент Дія Сіті може добровільно отримати дозвіл на гіг-спеціаліста у порядку, визначеному цим Законом. У разі добровільного звернення щодо отримання дозволу на гіг-спеціаліста резидент Дія Сіті має права та обов'язки роботодавця, передбачені цим розділом.</p> <p>Стаття 42-1 Закону України «Про зайнятість населення»</p> <p>1. Роботодавець отримує також дозвіл для таких категорій осіб, якщо інше не встановлено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України:</p> <p>1) відряджені іноземні працівники;</p>

		<p>2) внутрішньокорпоративні цесіонарії;</p> <p>3) іноземці та особи без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту.</p> <p>2. Особливими категоріями іноземців та осіб без громадянства, які претендують на працевлаштування в Україні, є:</p> <p>1) іноземні високооплачувані професіонали;</p> <p>2) засновники та/або учасники, та/або бенефіціари (контролери) юридичної особи, створеної в Україні;</p> <p>3) випускники університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, відповідно до переліку, визначеного Кабінетом Міністрів України;</p> <p>4) іноземні працівники творчих професій;</p> <p>5) іноземні ІТ-професіонали;</p> <p>6) гіг-спеціалісти.</p> <p>3. Роботодавець може отримати дозвіл, за умови виплати заробітної плати у розмірі не менш як:</p> <p>1) п'ять мінімальних заробітних плат - іноземним найманим працівникам у громадських об'єднаннях, благодійних організаціях та навчальних закладах, визначених у статтях 34, 36, 37, 39, 41, 43, 48 Закону України "Про освіту";</p> <p>2) десять мінімальних заробітних плат - для всіх інших категорій найманих працівників.</p> <p>4. Вимоги до мінімальної заробітної плати не застосовуються у разі отримання дозволу на застосування праці осіб, зазначених у частині другій цієї</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Стаття 42-2 Закону України «Про зайнятість населення»</p> <p>1. Для отримання дозволу роботодавець подає до територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, такі документи:</p> <p>1) заява за формою (додаток 1), встановленою Кабінетом Міністрів України, в якій роботодавець підтверджує, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, чи роботи (послуги), які виконуватиме (надаватиме) гіг-спеціаліст, відповідно до законів України не пов'язана з належністю до громадянства України і не потребує надання допуску до державної таємниці;</p>

2) копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;

3) кольорова фотокартка іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;

4) копія проекту трудового договору (контракту) з іноземцем або особою без громадянства, посвідчена роботодавцем.

2. Для працевлаштування окремих категорій іноземців та осіб без громадянства роботодавець додатково подає такі документи стосовно:

1) випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, - копія диплома про вищу освіту відповідного університету, визнаного в Україні в установленому порядку;

2) іноземних працівників творчих професій - нотаріально засвідчені копії документів, що ідентифікують об'єкт авторського права та/або суміжних прав автора та засвідчують авторство (авторське право);

3) відряджених іноземних працівників - копія 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);

4) 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;

5) осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, - 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.

Для працевлаштування засновників та/або учасників, та/або бенефіціарів (контролерів) юридичної особи територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, самостійно отримує відомості про закінчення формування статутного капіталу товариства на момент подання заяви про видачу дозволу.

Для працевлаштування іноземних ІТ-професіоналів територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, самостійно отримує відомості про наявність у роботодавця зареєстрованого виду діяльності - комп'ютерне програмування

Територіальний орган центрального органу виконавчої

		<p>влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, самостійно отримує відомості про наявність у роботодавця статусу резидента Дія Сіті.</p> <p>4. Територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, самостійно отримує в електронній формі з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомості про статус роботодавця як юридичної особи або фізичної особи - підприємця.</p> <p>5. Документи, передбачені цією статтею, 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>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подає роботодавець особисто або через уповноважену ним особу до Дніпропетровського обласного центру зайнятості чи/або до Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної об'єднаної територіальної громади Дніпровського району</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Платна.</p> <p>Для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, плата за видачу дозволу не справляється.</p>
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення» зі змінами
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Розмір плати за видачу або продовження дії дозволу становить:</p> <p>для дозволів, що видаються на строк від одного до трьох років або їх дія продовжується на такий строк, - шість прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи;</p> <p>для дозволів, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно або їх дія продовжується на такий строк, - чотири прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи;</p> <p>для дозволів, що видаються на строк до шести місяців або їх дія продовжується на такий строк, - 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</p>

		загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, відкритий у територіальному органі Державної казначейської служби (у відповідному районі)
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом семи робочих днів з дня отримання заяви.
13.	Перелік підстав для зупинення надання адміністративної послуги	<p>Подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>Подання разом із заявою документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі;</p> <p>Невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим цим Законом, складення заяви не за встановленою формою;</p> <p>Наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою;</p> <p>Невідповідність умов 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>
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Не усунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку 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 426 Закону України «Про зайнятість населення»;</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>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства;</p> <p>Відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.</p>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про видачу надсилається (видається) заявникові (уповноваженій ним особі) поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою із зазначенням

		платіжних реквізитів для здійснення плати за видачу дозволу протягом двох робочих днів з дня його прийняття і розміщується на сайті Дніпропетровського обласного центру зайнятості
17.	Примітка	