

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 № 257  
ПРОДОВЖЕННЯ ДІЇ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦЯ АБО  
ОСОБИ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

<b>№</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів (дія, рішення)</b>
1.	Приєм, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі ЦНАП)	Центр надання адміністративних 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 робочого дня з дня нахождення
3.	Відмітка про отримання від ЦНАПу та реєстрація територіальним органом Державної служби зайнятості в області заяви роботодавця	Начальник відділу, заступник начальника відділу, провідний документознавець	Відділ організаційної роботи та архівної справи	У день подання заяви
4.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Начальник відділу, заступник начальника відділу, провідні інспектори відділу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Протягом 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 з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Трьох робочих днів з дня отримання заяви
6.	Повідомлення заявника про	Начальник відділу, заступник	Відділ з питань застосування	Двох робочих днів з дати прийняття

	прийняте рішення	начальника відділу, провідні інспектори відділу	праці іноземців та осіб без громадянства	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 з 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 відділу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	В день прийняття рішення територіальним органом Державної служби зайнятості
9.	Передача дозволу або письмової відмови з посиланням 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

\_\_\_\_\_ (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 продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства**

Прошу продовжити строк дії дозволу на застосування праці

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (громадянство/підданство)  
до

\_\_\_\_\_ (зазначається строк згідно з вимогами статті 42<sup>3</sup> 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)