

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, яка надається через центри надання адміністративних послуг

Кіровоградський обласний центр зайнятості

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Кіровоградський обласний центр зайнятості, вул. Леоніда Куценка, 10, каб.14, м. Кропивницький, 25015
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер: 8-00 – 17-00 п'ятниця: 8-00 – 15-45 обідня перерва: 12-00 – 12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.: (0522) 32-28-41 E-mail: rec@kocz.gov.ua Web: https://kid.dcz.gov.ua/
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
4.	Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги	1. Центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс», вул. Архітектора Паученка, 41/26, каб. 122, м. Кропивницький, 25006. 2. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Первозванівської сільської ради, вул. Гагаріна, 1, с. Первозванівка, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 27652. 3. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Соколівської сільської ради, вул. Шевченка, 68, с. Соколівське, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 27641. 4. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Аджамської сільської ради, вул. Центральна, 65, с. Аджамка, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 27620. 5. Центр надання адміністративних послуг у м. Олександрії, проспект Соборний, 59, м. Олександрія, Кіровоградська обл., 28000 6. Центр надання адміністративних послуг Приютівської селищної ради, вул. Шкільна, 4, смт Приютівка, Олександрійський район, Кіровоградська обл., 28034.

		7. Центр надання адміністративних послуг Новопраської селищної ради, вул. Козацька, 44, смт Нова Прага, Олександрійський район, Кіровоградська обл., 28042 8. Центр надання адміністративних послуг Пантаївської селищної ради, вул. Миру, 7а, смт Пантаївка, Олександрійський район, Кіровоградська обл., 28023 9. Центр надання адміністративних послуг (відділ) Суботцівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, вул. Центральна, 24, с. Суботці, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 27444. 10. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради, вул. М. Грушевського, 17, м. Знам'янка, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 27400. 11. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дмитрівської сільської ради, площа Перемоги, 4, с. Дмитрівка, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 27422. 12. Центр надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Світловодської міської ради, вул. Героїв України, 14, м. Світловодськ, Кіровоградська обл., 27501 13. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Благовіщенської міської ради, вул. Героїв України, 72, м. Благовіщенське, Голованівський район, Кіровоградська обл., 26400. 14. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бобринецької міської ради «Центр Дії», вул. Каштанова, 84, м. Бобринець, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 26400 15. Відділ «Центр надання адміністративних послуг «Центр Дія» Кетрисанівської сільської ради, вул. Незалежності, 80, каб.122, м. Бобринець, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 27200. 16. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вільшанської селищної ради, вул. Центральна, 40, смт Вільшанка, Голованівський район, Кіровоградська обл., 26600. 17. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Гайворонської міської ради, площа Героїв Майдану, 5, м. Гайворон,
--	--	--

		Голованівський район, Кіровоградська обл., 26300. 18. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Заваллівської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області, вул. Соборна, 64, смт Завалля, Голованівський район, Кіровоградська обл., 26334. 19. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Перегонівської сільської ради, вул. Ятранівська, 25, с. Перегонівка, Голованівський район, Кіровоградська обл., 26522. 20. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Побузької селищної ради, вул. Незалежності, 5, смт Побузьке, Голованівський район, Кіровоградська обл., 26555. 21. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Голованівської селищної ради, вул. Соборна, 44б, смт Голованівськ, Кіровоградська обл., 26500. 22. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Помічнянської міської ради, пров. Гайдамацький, 2в, м. Помічна, Новоукраїнський район, Кіровоградська обл., 27030 23. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Тишківської сільської ради, вул. Покровська, 45, с. Тишківка, Новоукраїнський район, Кіровоградська обл., 27013 24. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанобридської сільської ради, вул. Незалежності, 29, с. Піщаний брід, Новоукраїнський район, Кіровоградська обл., 27037 25. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Добровеличківської селищної ради, вул. Незалежності, 112, смт Добровеличківка Новоукраїнський район, Кіровоградська обл., 27000 26. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» (ЦНАП) Долинської міської ради, вул. Соборності України, 50, м. Долинська, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 28500 27. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Гурівської сільської ради, вул. Перемоги, 2, с. Бокове, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 28540. 28. Відділ надання адміністративних послуг Компаніївської селищної ради,
--	--	--

		вул. Паркова, 4, смт Компаніївка, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 28400. 29. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маловисківської міської ради, вул. Центральна, 86, м. Мала Виска, Новоукраїнський район, Кіровоградська обл., 26200. 30. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новгородківської селищної ради, вул. Центральна, 1, смт Новгородка, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 28200. 31. Центр надання адміністративних послуг Новоархангельської селищної ради, вул. Центральна, 31, смт Новоархангельськ, Голованівський район, Кіровоградська обл., 26100. 32. Відділ виконавчого комітету центру надання адміністративних послуг Підвисоцької сільської ради, вул. Центральна, 2, с. Підвисоке, Голованівський район, Кіровоградська обл., 26122. 33. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новомиргородської міської ради, вул. Соборності, 112, м. Новомиргород, Новоукраїнський район, Кіровоградська обл., 26001. 34. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новоукраїнської міської ради, вул. Соборна, 55, м. Новоукраїнка, Новоукраїнський район, Кіровоградська обл., 27100. 35. Центр надання адміністративних послуг Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області, вул. Незалежності України, 82, смт Олександрівка, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 27300. 36. Центр надання адміністративних послуг – Центр Дія Онуфріївської селищної ради, вул. Центральна, 11, смт Онуфріївка, Олександрійський район, Кіровоградська обл., 28100. 37. Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Петрівської селищної ради, вул. Святкова, 20, смт Петрово, Олександрійський район, Кіровоградська обл., 28300. 38. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Устинівської селищної ради, вул. Ювілейна, 2, смт Устинівка, Кропивницький район, Кіровоградська обл., 28600.
--	--	--

5.	Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги	1. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 (інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс». Далі наведена інформація щодо інших центрів надання адміністративних послуг, зазначених у пункті 4 цієї інформаційної картки) 2. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 12.45 3. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 12.45 4. Понеділок-середа, п'ятниця: 08.00 – 15.00 Четвер: 08.00 - 20.00 5. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 15.30 6. Понеділок-середа, п'ятниця: 08.00 – 16.00 Четвер: 12.00 - 20.00 7. Понеділок-середа, п'ятниця: 08.00 – 15.00 Четвер: 08.00 - 20.00 8. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 16.00 9. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 10. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 15.45 Обідня перерва: 12.00 – 12.45 11. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 16.00 12. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 15.45 13. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 16.15 Обідня перерва: 12.00 – 12.15 14. Понеділок, вівторок, четвер: 08.00 – 16.00 Середа: 08.00 - 20.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 15. Понеділок, вівторок, четвер: 08.00 – 17.00 Середа: 08.00-20.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 16. Понеділок - п'ятниця: 09.00 – 16.00 17. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 18. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 16.15 19. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 20. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 21. Понеділок-середа: 08.00 – 17.00 Четвер: 08.00 - 20.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00
----	---	---

		Обідня перерва: 12.00 – 13.00 22. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 17.00 23. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 17.00 24. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 17.00 25. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 17.00 26. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 27. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 28. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 29. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 30. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 12.45 31. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 32. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 33. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 34. Понеділок - п'ятниця: 08.00 – 17.00 35. Понеділок, вівторок, четвер: 08.00 – 17.00 Середа: 08.00-20.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 36. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 37. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00 38. Понеділок – четвер: 08.00 – 17.15 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 12.00 – 13.00
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги	1. 0(522) 30-87-90, 050-377-70-22, 067-360-64-03 (багатоканальний) e-mail: cnap@krmr.gov.ua web: https://dozvil.kr-rada.gov.ua (інформація щодо Центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького «Прозорий офіс». Далі наведена інформація щодо інших центрів надання адміністративних послуг, зазначених у пункті 4 цієї інформаційної картки) 2. 050-812-35-22 e-mail: pervo-viddil-cnap@ukr.net web: https://pervozvanivka.silrada.org

- | | |
|--|--|
| | <p>3. 068-133-70-55, 30-15-73
e-mail: sokolivka_snap@ukr.net
web: https://sokolivske-gromada.gov.ua</p> <p>4. 095-711-58-94
e-mail: service.centre546@ukr.net
web: https://adzhamka-srada.at.ua</p> <p>5. (05235) 7-12-51, 068-027-857-27
e-mail: cnap@omvk.kr.admin.gov.ua
web: https://cnap.olexrada.gov.ua</p> <p>6. 067-296-17-60
e-mail: cnap@pryutivka-community.gov.ua
web: https://pryutivka-community.gov.ua</p> <p>7. 068-250-48-47
e-mail: novapragarada@ukr.net
web: https://novapragarada.gov.ua</p> <p>8. 066-053-81-92
e-mail: cnap_pantaevka@ukr.net
web: https://pantaivska-gromada.gov.ua</p> <p>9. 099-289-77-39
e-mail: sybotsicnap@ukr.net
web: https://subrada.gov.ua/</p> <p>10. (05233) 7-43-05, 7-43-00
e-mail: admposlug@zn-rada.gov.ua
web: https://znam.gov.ua/</p> <p>11. 099-323-89-33
e-mail: cnap.dsr@ukr.net
web: https://dmitrovka-otg.gov.ua/</p> <p>12. (05236) 7-34-40
e-mail: cnap@smvk.kr-admin.gov.ua
web: https://svgr.gov.ua/cnap-16-45-47-09-02-2021/</p> <p>13. (05259) 2-23-97
e-mail: ulian_admin@ukr.net
web: https://blagovischenska-gromada.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslyg-13-52-19-05-2021/</p> <p>14. 098-989-50-28
e-mail: cnap/bobrinets@ukr.net
web: https://bobrynecka-gromada.gov.ua/viddil-reestracii-miskoi-radi-1532070497/</p> <p>15. 097-166-74-33
e-mail: cnap04365508@ukr.net</p> |
|--|--|

		web: https://ketrysaniivka-gromada.org.ua/centr-nadannya-adminstrativnih-poslug-12-16-27-27-10-2021/ <u>16. (05250) 9-75-79</u> e-mail: cnap@vl.kr-admin.gov.ua web: https://w.w.w.nu-rada.gov.ua <u>17. 098-838-81-99</u> e-mail: gayvoroncnap@ukr.net web: https://haivoron-miskrada.gov.ua/cnap-15-15-11-12-04-2021/ 18. 068-034-20-98 e-mail: zavalliatSnap@ukr.net web: https://zavallivska/gromada.gov.ua 19. 097-677-95-91 e-mail: sekretarst@ukr.net web: https://peregonivska-gromada.gov.ua/cnap-10-13-30-15-04-2022/ 20. 096-064-97-55 e-mail: tsnappobuzkarada@ukr.net web: https://pobuzka-miskrada.gov.ua/cnap-14-11-38-05-08-2021/ 21. (05252) 2-25-84 e-mail: cnap_golselrada@ukr.net 22. 097-201-10-60 e-mail: cnap.pomichna@ukr.net web: https://pomichnamr/gov.ua 23. 097-279-24-72 e-mail: cnaptsr@ukr.net web: https://tyshkivska.gromada.org.ua 24. 098-509-84-38 e-mail: pbrid_sr@ukr.net web: https://pbridsr.gov.ua 25. 096-421-85-35 e-mail: reestrator@dobra-rada.gov.ua web: https://dobra-rada.gov.ua 26. (05234) 2-08-34 e-mail: dr.dol.mr@ukr.net web: https://dolynsca-grorada.gov.ua/ 27. 097-444-47-70 e-mail: cnap.gurivka@ukr.net web: https://gurivska-gromada.gov.ua/
--	--	---

- | | |
|--|--|
| | <p>28. (05240) 2-04-54
e-mail: Kompseirada@meta.ua
web:
https://w.w.w.kompanievska-selrada.gov.ua</p> <p>29. (05258) 5-14-18
e-mail: cnap-mv@ukr.net
web:https://w.w.w.mviskarada.gov.ua/Tsnap-administrators</p> <p>30. (05241) 2-02-16
e-mail: admincentr1912@ukr.net
web:https://novgorodkivska.gromada.org.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug/</p> <p>31. (05255) 2-22-78
e-mail: na.cnap2021@gmail.com
web: https://novoarhangelska-gromada.gov.ua</p> <p>32. (05255) 4-31-40
e-mail: pidvysotska.s.rada@ukr.net
web: https://pidvysotska-gromada.gov.ua</p> <p>33. (05256) 4-15-69
e-mail: cnap_nmr@ukr.net
web:
https://rada-novomirgorod.gov.ua</p> <p>34. 067-520-20-49
e-mail: nu-cnap@nu-rada.gov.ua
web:
https://w.w.w.nu-rada.gov.ua</p> <p>35. (05242) 3-30-81
e-mail: cnap_olex@ukr.net
web:
https://oleks-selrada.gov.ua/category/tsentr-nadannia-administrativnykh-poslug/</p> <p>36. 067-848-64-70
e-mail: onufr.cnap@ukr.net
web:
https://onufriivska-gromada.gov.ua/cnap-13-28-51-14-04-2021/</p> <p>37. (05237) 9-64-28
e-mail: cnap@petrovo.kr-admin.gov.ua
web:
http://pt-rada.gov.ua/informaciya-pro-cnap/</p> <p>38. (05239) 4-13-07
e-mail: ust.cnap@gmail.com
web:
https://ustynivka-gromada.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-17-45-14-03-12-2020/</p> |
|--|--|

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон).
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 р. № 68 «Про затвердження технічного опису, зразка бланка, форм заяв для отримання, внесення змін та продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні».
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця про отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства для таких категорій осіб, якщо інше не встановлено законом та/або міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України: - іноземних найманих працівників; - відряджених іноземних працівників; - внутрішньокорпоративних цесіонаріїв; - іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; - іноземців та особи без громадянства, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; - осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства; - іноземців та осіб без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання та після закінчення навчання, за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання, провадити трудову діяльність; - гіг-спеціалістів; - іноземців або осіб без громадянства, які брали участь у відсічі та стримуванні збройної агресії російської федерації проти України.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства роботодавець або уповноважена особа подає: 1) заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України, в якій роботодавець підтверджує, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до закону не пов'язана з належністю до громадянства України і не потребує надання допуску до державної таємниці; 2) копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом українською мовою, засвідченим в установленому порядку (крім іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів щодо вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; іноземців та осіб без громадянства, які оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;

		осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства); 3) кольорову фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 × 4,5 сантиметра; 4) проєкт трудового договору (контракту) або гіг-контракту з іноземцем або особою без громадянства, засвідчений роботодавцем (крім відряджених іноземних працівників); 5) копію зовнішньоекономічного договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, яким передбачено застосування праці іноземців та осіб без громадянства, направлених іноземним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (надання послуг), та копію документа, що підтверджує наявність трудових відносин іноземного працівника з іноземним роботодавцем, який його відрядив (для відряджених іноземних працівників); 6) копію рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну із визначенням строку його роботи та копію трудового договору (контракту), укладеного українським суб'єктом господарювання з іноземцем або особою без громадянства (для внутрішньокорпоративних цесіонаріїв); 7) копію рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або копію довідки про звернення за захистом в Україні (для 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); 8) копію довідки встановленого зразка про звернення за визнанням особою без громадянства (для осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства); 9) копію наказу закладу вищої освіти України про зарахування та встановлення періодів навчання для студентів – іноземців або осіб без громадянства; письмову згоду закладу вищої освіти України (у довільній формі) щодо працевлаштування іноземного студента та зобов'язання такого закладу повідомити територіальному органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, про відрахування іноземця або особи без громадянства з такого закладу; копія посвідки на тимчасове проживання; копія документа про вищу освіту, засвідчена в установленому порядку (для іноземців або 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); 10) документ про внесення плати за видачу дозволу.
11.	Спосіб подання документів, необхідних для	Заяву та додані до неї документи подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг паперовій формі.

	отримання адміністративної послуги	
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна. Безоплатно здійснюється видача дозволу на застосування праці: 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; 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; 3) осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та особам, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства; 4) іноземців або осіб без громадянства, які брали безпосередню участь у відсічі та стримуванні збройної агресії російської федерації проти України.
13.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення».
14.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за видачу дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить: - для дозволів, що видаються на строк до шести місяців включно, – три прожиткові мінімуми для працездатних осіб, 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, – п'ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; - для дозволів, що видаються на строк від одного року до двох років включно, – вісім прожиткових мінімумів для працездатних осіб, 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, – десять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи. Роботодавець вносить плату перед поданням заяви та документів для отримання дозволу. У разі прийняття територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, рішення про відмову у видачі 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.				
15.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунок обласного центру зайнятості в ГУ Казначейської Служби України у Кіровоградській області, МФО 899998 (інші надходження) «За видачу дозволу на застосування праці іноземця» <table><tr><th>№ рахунку</th><th>Одержувач коштів</th></tr><tr><td>UA038999980000355489304111001</td><td>Кіровоградський ОЦЗ, код ЄДРПОУ 02771569 (для Кропивницької філії Кіровоградського ОЦЗ)</td></tr></table>	№ рахунку	Одержувач коштів	UA038999980000355489304111001	Кіровоградський ОЦЗ, код ЄДРПОУ 02771569 (для Кропивницької філії Кіровоградського ОЦЗ)
№ рахунку	Одержувач коштів					
UA038999980000355489304111001	Кіровоградський ОЦЗ, код ЄДРПОУ 02771569 (для Кропивницької філії Кіровоградського ОЦЗ)					
16.	Строк надання адміністративної послуги	Сім робочих днів з дня отримання заяви. Під час дії воєнного стану – для громадян російської федерації, Республіки Білорусь (за необхідності- громадян інших держав) продовжується до отримання погодження з Управлінням Служби безпеки України в Кіровоградській області.				
17.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу дозволу	Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 42⁸ Закону є: 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 встановленою формою; 4) наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою; 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.				
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42⁹ Закону є: 1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання регіональним центром зайнятості, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим; 2) 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; 3) скасування дозволу, отриманого роботодавцем з підстав, передбачених пунктами 4, 6–8 та 11 частини другої статті 42¹⁰ Закону (протягом року з дня прийняття рішення про скасування). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства; 4) скасування дозволу з підстав, передбачених пунктами 5, 9 та 10 частини другої статті 42¹⁰ Закону (протягом року з дня прийняття рішення про скасування); 5) відмова регіонального органу Служби безпеки України у погодженні видачі 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.
19.	Результат надання адміністративної послуги	- видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства; - відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви регіональний центр зайнятості приймає рішення про видачу дозволу і протягом двох робочих днів з дня його прийняття оприлюднює відповідну інформацію на своєму веб-сайті та повідомляє роботодавця засобами електронного зв'язку. У разі встановлення наявності підстав для зупинення розгляду заяви не пізніше наступного робочого дня приймається рішення про зупинення розгляду заяви, в якому зазначаються підстави для його припинення. Копія рішення про зупинення розгляду заяви надсилається роботодавцеві поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення. У разі відмови у видачі дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштовим відправленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від роботодавця заяви про їх повернення. Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється через центр надання адміністративних послуг.
Зразок заяви додається.		

Додаток
до постанови Кабінету Міністрів України
від 24 січня 2023 р. № 68

(найменування органу, до якого подається заява)

(повне та скорочене найменування роботодавця -

юридичної особи або прізвище, власне ім'я та по батькові
(за наявності) фізичної особи - підприємця)

ЗАЯВА
про отримання роботодавцем дозволу на застосування праці
іноземців та осіб без громадянства в Україні

Прошу видати дозвіл на застосування праці _____
(прізвище,

власне ім'я, по батькові (за наявності)

(громадянство/підданство)

на строк _____
(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" (крім гіг-спеціалістів)

що є:

- іноземним найманим працівником;
- відрядженим іноземним працівником;
- внутрішньокорпоративним цесіонарієм;

● іноземцем або особою без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, чи іноземцем або особою без громадянства, що оскаржує рішення про відмову в оформленні 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;

● іноземцем або особою без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання у закладах вищої освіти та мають намір у період навчання та після закінчення навчання за умови працевлаштування не пізніше ніж за 30 календарних днів до моменту завершення навчання провадити трудову діяльність в Україні;

що належить до категорії:

- гіг-спеціаліста;

● іноземця або особи без громадянства, які брали безпосередню участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України.

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 згідно з ЄДРПОУ _____

Код виду економічної діяльності згідно з Національним класифікатором ДК 009:2010 "Класифікація видів економічної діяльності"

Місцезнаходження юридичної особи/місце проживання фізичної особи - підприємця _____

Місце провадження господарської діяльності юридичної особи/фізичної особи - підприємця _____

Номер контактного телефону _____

У разі відмови у видачі дозволу прошу повернути сплачені кошти на поточний рахунок роботодавця _____

Додаток: на ____ арк.

Ознайомлений, що відповідно до частини четвертої статті 3, частини першої статей 42 і 42⁶ Закону України "Про зайнятість населення":

не можуть призначатися на посаду або провадити трудову та іншу діяльність в Україні іноземці та особи без громадянства, включені до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, а також іноземці та особи без громадянства, до яких застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України "Про санкції";

видача та продовження строку дії дозволу на застосування праці громадян Російської Федерації, Республіки Білорусь, а також інших держав, визнаних такими, що становлять загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності і демократичному конституційному ладу та іншим національним інтересам, здійснюються за погодженням з регіональним органом СБУ. Строки розгляду таких заяв продовжуються до надання регіональним органом СБУ погодження або відмови у погодженні.

_____ 20__ р.

МП (за наявності)

(підпис керівника юридичної особи/
фізичної особи - підприємця або
уповноваженої особи)

(ініціали та прізвище)