

Додаток 2
до наказу Київського міського
центру зайнятості
від 09.11.2022р. № 820

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без
громадянства», що надається через Центри надання адміністративних послуг

Київський міський центр зайнятості

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Жилянська, 47-б, м.Київ, 01033	
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер: 9:00-18:00 П'ятниця: 9:00-16:45 Обідня перерва: 13:00-13:45	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (044) 289-74-79 Адреса електронної пошти: kigorcz@kimcz.gov.ua Веб-сайт: https://kie.dcz.gov.ua	
Інформація про центр надання адміністративних послуг			
4.	Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги		
	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19 Б	(044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnar@kyivcity.gov.ua

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, Пр.-т Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: kerivnik@kmda.gov.ua
Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
	02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе,18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання	01010, м. Київ, вул. М.	(044) 202-60-38, 202-60-39

адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Омелянвича – Павленка, 15	e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
	04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, Пр.-т Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
	(територіальний підрозділ) 03087, м. Київ, Бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, Бульв. Т. Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
	(територіальний підрозділ) 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

5.	Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="2">Графік прийому:</th> </tr> <tr> <td>понеділок - четвер</td> <td>9:00 – 20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00 – 16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00 – 18:00</td> </tr> </table>	Графік прийому:		понеділок - четвер	9:00 – 20:00	п'ятниця	9:00 – 16:45	субота	9:00 – 18:00
Графік прийому:										
понеділок - четвер	9:00 – 20:00									
п'ятниця	9:00 – 16:45									
субота	9:00 – 18:00									
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги										
6.	Закон України	Закон України «Про зайнятість населення»								
Умови отримання адміністративної послуги										
7.	Підстава одержання адміністративної послуги	<p>Заява роботодавця про продовження строку дії 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; іноземці 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. <p>*Продовження дії дозволу на застосування праці громадян Російської Федерації, Республіки Білорусь, а також інших держав, визнаних такими, що становлять загрозу державному суверенітету,</p>								

		<p>територіальній цілісності і демократичному конституційному ладу та іншим національним інтересам України, здійснюються за погодженням із регіональним органом Служби безпеки України.</p> <p>* Не можуть займати посаду або займатися трудовою та іншою діяльністю 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".</p> <p>* Іноземці та особи без громадянства не можуть займати посаду або займатися трудовою діяльністю у разі, коли відповідно до законодавства займання посади або провадження відповідного виду діяльності пов'язане з належністю до громадянства України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.</p>
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для продовження строку 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>
9.	Спосіб подання документів,	Заяву та додані до неї документи подає роботодавець або уповноважена особа не пізніше як за 20 і не

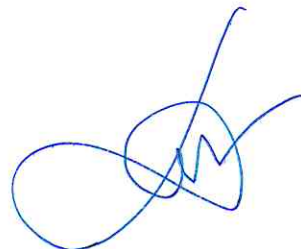
	необхідних для отримання адміністративної послуги	раніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії дозволу через центр надання адміністративних послуг у паперовій формі.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Платна</p> <p>Безоплатно здійснюється продовження дії дозволу на застосування праці:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 відому 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.
11.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення»
12.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<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 продовжуються на строк до шести місяців включно, – два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; - для дозволів, що продовжуються на строк від шести місяців до одного року включно, – чотири прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1

		<p>січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - для дозволів, що продовжуються на строк від одного року до двох років включно, – сім прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; - для дозволів, що продовжуються на строк від двох років до трьох років включно, – дев'ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи. <p>Плата здійснюється перед поданням заяви та документів для продовження дії 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 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>
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Одержувач: Київський міський центр зайнятості Код ЄДРПОУ: 03491091 Розрахунковий рахунок: UA598999980000355429304126001 МФО банку: 899998 Банк: Казначейство України (ЕАП) Код бюджетної класифікації: 304; Призначення платежу: за продовження дії дозволу №(номер дозволу) на застосування праці (громадянство, ПІБ іноземця).</p>
14.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочі дні з дня отримання заяви
15.	Перелік підстав для зупинення розгляду	Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті

	заяви про видачу дозволу	<p>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 встановленою формою; 4) наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою; 5) невідповідність умов проекту 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.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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). Зазначене положення не

		<p>застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства;</p> <p>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);</p> <p>б) 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.</p>
17.	Результат надання адміністративної послуги	<p>- Продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства;</p> <p>- відмова у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства.</p>
18.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви Київський міський 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.</p> <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 роботодавцю або уповноваженій особі оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства здійснюється через Центр надання адміністративних послуг.</p>

Начальник Відділу з питань
застосування праці іноземців
та осіб без громадянства



Дмитро ШУЛЬГА