

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від
26.12.2024 року №1298

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ
ГРОМАДЯНСТВА ”
відділ «Центр надання адміністративних послуг»
Саратської селищної ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Крістіана Вернера, буд.84, с-ще. Сарата Білгород-Дністровського району Одеської області, 68200
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30, п'ятниця з 08.30 по 16.30 Четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід. Субота- 9.00-16.00, неділя – вихідний день.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.:(04848)_____ Веб-сайт: https://saratarada.gov.ua Електронна пошта: cnap_saratarada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про зайнятість населення“
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 № 858 „Про затвердження форми 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”, зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстави для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця або уповноваженого представника про внесення змін до дозволу. Роботодавець зобов'язаний звернутись для внесення змін до дозволу відповідно до частини першої статті 42-5 Закону України „Про зайнятість населення” у разі виникнення однієї з таких обставин: 1) зміна найменування юридичної особи–роботодавця, реорганізація або виділ юридичної особи- роботодавця, зміна імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи-підприємця, який є роботодавцем; 2) оформлення нового паспортного документа іноземця або особи без громад, у тому числі в разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові іноземця або особи без громадянства.

		3) зміна назви посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для внесення змін до дозволу роботодавець подає заяву за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України. Роботодавець разом із заявою про внесення змін до дозволу подає: 1) у разі зміни імені та/або прізвища, та/або по батькові фізичної особи-підприємця, який є роботодавцем – копію паспорта фізичної особи-підприємця; 2) у разі оформлення нового паспортного документа – копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку; 3) у разі зміни назви посади іноземця та/або переведення на іншу посаду в одного роботодавця – проект трудового договору (контракту) в новій редакції або проект додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту). Підтвердження зміни найменування юридичної особи – роботодавця, реорганізації або виділу юридичної особи-роботодавця регіональний центр зайнятості отримує самостійно з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
8.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Роботодавець (уповноважена особа) зобов'язаний звернутися із заявою про внесення змін до дозволу не пізніше за 30 днів після виникнення обставин, передбачених частиною першою статті 42-5 Закону України „Про зайнятість населення”. Роботодавець, який не звернувся із заявою про внесення змін до дозволу в установлений частиною третьою статті 42-5 Закону України „Про зайнятість населення” строк, несе відповідальність відповідно до закону.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочі дні з дня отримання заяви..
11.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про внесення змін до дозволу	Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 42-8 Закону України „Про зайнятість населення” є: 1) подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень; 2) подання разом із заявою документів або відомостей не в повному обсязі; 3) невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим Законом України „Про зайнятість населення”, складання заяви не за встановленою формою; 4) наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою; 5) 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.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для прийняття рішення про відмову у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42-9 Закону України „Про зайнятість населення” є: 1) неусунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання обласним центром зайнятості мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим; 2) відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про роботодавців 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.
13.	Результат надання адміністративної послуги	- Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. - відмова у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення про внесення змін до дозволу надсилається роботодавцю протягом двох робочих днів поштою з повідомлення про вручення та електронною поштою.. 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 внесенні змін до 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.