

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРОДОВЖЕННЯ ДІЇ 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“ (далі – Закон)
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.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця або уповноваженого представника про продовження дії дозволу.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для продовження дії дозволу роботодавець або уповноважена особа подає такі документи: 1)заяву за формою, визначеною 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, якщо вони змінилися.
8.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та додані до неї документи подає роботодавець не пізніше як за 20 календарних днів до закінчення строку дії дозволу особисто, або уповноважена ним особа через центр

		надання адміністративних послуг у паперовій формі.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна. Для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо надання статусу біженця або особою, яка потребує додаткового захисту та осіб які подали заяву про визнання особою без громадянства та особи, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства, безоплатна.
10.1 .	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України „Про зайнятість населення”
10.2 .	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору за платну адміністративну послугу	Розмір плати за продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить: - для дозволів, що видаються на строк від одного до трьох років - шість прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи; - для дозволів, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно – чотири прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи; - для дозволів, що видаються на строк до шести місяців - два прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи. Роботодавець вносить плату протягом 10 робочих днів з дня отримання рішення про видачу дозволу, яке надсилається Кіровоградським обласним центром зайнятості, поштою з повідомленням про вручення, Якщо роботодавець не вніс плату протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення про видачу дозволу, таке рішення скасовується.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочі дні з дня отримання заяви
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу дозволу	Підставами для прийняття рішення про зупинення відмову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства 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.

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для прийняття рішення про відмову у продовженні дії 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) подання заяви та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого частиною другою статті 42-6 Закону України „Про зайнятість населення” 3) 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	- Продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства; - відмова у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви копія рішення надсилається роботодавцю протягом двох робочих днів поштою з повідомлення про вручення та електронною поштою із зазначенням платіжних реквізитів для внесення плати (у разі прийняття рішення про видачу), також інформація про прийняте рішення та платіжні реквізити для внесення плати розміщуються на офіційному веб-сайті. 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 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. Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється через центр надання адміністративних послуг.