

Затверджено
Наказ Київського міського
центру зайнятості
“07” липня 2022 р. № 383

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

(назва адміністративної послуги)

Київський міський центр зайнятості

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг			
Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг			
1	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	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: unap@kievcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, Пр.-т Голосіївський, 42	(044) 281-66-66, (044) 281-66-64 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 565-00-11 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, Пр.-т Маяковського, 29	(044) 546-99-00, (044) 548-29-01 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
		(територіальний підрозділ) 02166, м. Київ, Пр.-т Лісовий, 39-а	(044) 518-04-76, (044) 518-04-79, e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 366-86-02, (044) 366-86-01 e-mail: dozvil@ukr.net
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 426-56-65, (044) 426-85-55 e-mail: oboloncentre@obolonrda.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua

	районної в місті Києві державної адміністрації		
1.8	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 425-42-44 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		(територіальний підрозділ) 04123, м.Київ, вул.Червонопільська, 14/14	(044) 366-64-80 (044) 366-64-81 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 424-01-08, (044) 424-15-98 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, Пр.-т Повітрофлотський, 41	(044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua
		(територіальний підрозділ) 03087, м. Київ, Бульв. Чоколівський, 40	(044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua
1.11	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, Бульв. Т. Шевченка, 26/4	(044) 288-22-62, (044) 235-32-16 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		(територіальний підрозділ) 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг міста Києва	Графік прийому:	
		понеділок - четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
3	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Київський міський центр зайнятості 01033, м. Київ, вул. Жилинська, 47-б	
4	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	
5	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон (044) 289-74-79, (044) 287-07-24 E-mail: kigorcz@kimcz.gov.ua , http://kie.dcz.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
6	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення»	

7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 № 858 «Про затвердження форм 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» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 1096 від 11.11.2020, № 13 від 12.01.2022)
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця або уповноваженого представника для отримання дозволу для таких категорій осіб, якщо інше не встановлено 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 про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; - особи, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та особи, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства - іноземних високооплачуваних професіоналів; - засновників та/або учасників, та або бенефіціарів (контролерів) юридичної особи, створеної в Україні; - випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, відповідно до переліку, визначеного Кабінетом Міністрів України; - іноземних працівників творчих професій; - іноземних ІТ-професіоналів; - гіг-спеціалістів (стаття 42¹ Закону України «Про зайнятість населення»).
9	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, визначеною Кабінетом Міністрів України; 2) кольорову фотокартку іноземця чи особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 см; 3) копії сторінок паспортного документа іноземця чи особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом українською мовою, засвідченим в установленому законодавством порядку; 4) копію проекту трудового договору (контракту) або гіг-контракту з іноземцем або особою без громадянства, посвідчену роботодавцем. Для працевлаштування окремих категорій іноземців та осіб без громадянства роботодавець додатково подає такі документи стосовно: - випускників університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, - копія диплома про вищу освіту відповідного університету, визнаного в Україні в установленому порядку; - іноземних працівників творчих професій - нотаріально засвідчені копії документів, що ідентифікують об'єкт

		авторського права та/або суміжних прав автора та засвідчують авторство (авторське право); - відряджених іноземних працівників - копія договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, яким передбачено застосування праці іноземців та осіб без громадянства, які направлені іноземним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (надання послуг); - внутрішньокорпоративних цесіонаріїв - рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну та копія контракту, укладеного між іноземцем або особою без громадянства та іноземним суб'єктом господарювання, про переведення на роботу в Україну з визначенням строку роботи в Україні; - осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, - копії рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, та довідки про звернення за захистом в Україні.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та додані до неї документи подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг у паперовій формі.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна Видача дозволу на застосування праці осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, здійснюються безоплатно.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення»
11.2	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	Розмір плати за видачу 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 прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи; - для дозволів, що видаються на строк до шести місяців – два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені 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 регіональним 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.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунки Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, відкриті у територіальних органах Казначейства
12	Строк надання адміністративної послуги	Сім робочих днів з дня отримання заяви.
13	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу дозволу	Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 42⁸ 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, 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 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.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для прийняття рішення про відмову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42⁹ Закону України «Про зайнятість населення» є: 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.
15	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.
16	Способи отримання відповіді (результату)	У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви копія рішення надсилається роботодавцю протягом двох робочих днів поштою з повідомленням 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 прийняття. 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.
--	--

(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 отримання роботодавцем дозволу на застосування праці іноземців та осіб без
громадянства

Прошу видати дозвіл на застосування праці _____
(прізвище,

ім'я, по батькові)

(громадянство/підданство)

на строк _____
(зазначається 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”)

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;
- ☐ гіг-спеціалістом;
- ☐ 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.

МП (за наявності)

(підпис керівника юридичної особи/
фізичної особи - підприємця)

(ініціали та прізвище)