

Додаток 3
до наказу Київського міського
центру зайнятості
від 31.01.2025р. № 103

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Внесення змін до 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) 244-94-59 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	
	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
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, Пр.-т Голосіївський, 42
		(044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
		(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua

Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03028, м. Київ, проспект Науки, 43	
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
	02121, вул. Харківське шосе, 176-Г	
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	
	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	
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
	02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського 1/1	
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
	04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-а	
Управління (Центр) надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Павленка, 15	cnap_pechrda@kmda.gov.ua
	01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	
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	
	04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
	03148, м. Київ, вулиця Гната Юри, 14-Б	
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних Сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
	03087, м. Київ, Бульв. Чоколівський, 40	
	03186, м. Київ, проспект Повітряних Сил, 40	
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
	01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	
	01135, м. Київ, проспект	

		Берестейський, 5	
5.	Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		понеділок - четвер	9:00 – 18:00
		п'ятниця	9:00 – 18:00
		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 для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця про внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. Роботодавець зобов'язаний звернутися для внесення змін до дозволу відповідно до частини першої статті 42⁵ 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 громадянства, у тому числі у 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. * Роботодавець зобов'язаний звернутися із заявою про внесення змін до дозволу не пізніш як за 30 днів після виникнення вищевказаних	

		обставин. Роботодавець, який не звернувся із заявою про внесення змін до дозволу в установлений строк, несе відповідальність відповідно до закону.
8.	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, який є роботодавцем; 2) у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 2 частини першої статті 42⁵ Закону України «Про зайнятість населення», - 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 виникнення обставин, передбачених пунктом 3 частини першої статті 42⁵ Закону України «Про зайнятість населення», - копію трудового договору (контракту) в новій редакції або копію 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.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та додані до неї документи подає роботодавець або уповноважена особа через Центр надання адміністративних послуг у паперовій формі.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочих дні з дня отримання заяви
12.	Перелік підстав для залишення без руху заяви про внесення змін до дозволу	Підставами для прийняття рішення про залишення без руху 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 додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту) законодавству України про працю.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42⁹ Закону України «Про зайнятість населення» є: 1) неусунення підстав для залишення

	без руху 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) відкликання 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 відкликання). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства; 4) відкликання 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 відкликання); 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	- Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства; - відмова у внесення змін до дозволу.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі відсутності підстав для залишення без руху заяви Київський міський центр зайнятості приймає рішення про внесення змін до 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 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 роботодавцю або уповноваженій особі оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства здійснюється через Центр надання адміністративних послуг.

Заступник начальника відділу з
питань застосування праці іноземців
та осіб без громадянства
управління правового забезпечення



Анна ЯКОВІШАК