

Додаток 1
до наказу Київського міського
центру зайнятості
від 31.01.2025р. № 103

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Видача 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 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: cnap@kyivcity.gov.ua
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної	03039, м. Київ, Пр.-т Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, проспект Науки,	

адміністрації	43	
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. 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. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua

Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	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, Пр.-т 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	
Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті	01030, м. Київ, Бульв. Т. Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

	Києві державної адміністрації	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 отримання 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: - 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. *Видача дозволу на застосування праці громадян Російської Федерації, Республіки Білорусь, а також інших держав, визнаних такими, що становлять загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності і демократичному конституційному ладу та іншим національним інтересам України, здійснюється за погодженням із регіональним органом Служби безпеки України. * Не можуть призначатися на 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". * Іноземці та особи без громадянства не можуть призначатися на посаду або займатися трудовою діяльністю у разі, коли відповідно до законодавства призначення на відповідну посаду 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.
8. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства роботодавець або уповноважена особа

	подає: 1) заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України, в якій роботодавець підтверджує, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до закону не пов'язана з належністю до громадянства України і не потребує надання допуску до державної таємниці; 2) копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом українською мовою, засвідченим в установленому порядку (крім іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів щодо вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; іноземців та осіб 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 відому у визнанні особою без громадянства); 3) кольорову фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 × 4,5 сантиметра; 4) проєкт трудового договору (контракту) або гіг-контракту з іноземцем або особою без громадянства, засвідчений роботодавцем (крім відряджених іноземних працівників); 5) копію зовнішньоекономічного договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, яким передбачено застосування праці іноземців та осіб без громадянства, направлених іноземним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (надання послуг), та копію документа, що підтверджує наявність трудових відносин
--	---

	іноземного працівника з іноземним роботодавцем, який його відрядив (для відряджених іноземних працівників); 6) копію рішення іноземного суб'єкта господарювання про переведення іноземця або особи без громадянства на роботу в Україну із визначенням строку його роботи та копію трудового договору (контракту), укладеного українським суб'єктом господарювання з іноземцем або особою без громадянства (для внутрішньо корпоративних цесіонаріїв); 7) копію рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або копію довідки про звернення за захистом в Україні (для 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 відому в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту); 8) копію довідки встановленого зразка про звернення за визнанням особою без громадянства (для осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства, та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства); 9) копію наказу закладу вищої освіти України про зарахування та встановлення періодів навчання для студентів – іноземців або осіб без громадянства; письмову згоду закладу вищої освіти України (у довільній формі) щодо працевлаштування іноземного студента та зобов'язання такого закладу повідомити територіальному органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, про відрядження іноземця або особи без громадянства з такого закладу; копія
--	---

		посвідки на тимчасове проживання; копія документа про вищу освіту, засвідчена в установленому порядку (для іноземців або 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); 10) документ про внесення плати за видачу дозволу. *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. *Документи, складені іноземною мовою, мають бути перекладені українською мовою. Справжність підпису перекладача має бути засвідчена нотаріально.
9.	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.
10.	Платність надання послуги (безоплатність) адміністративної послуги	Платна Безоплатно здійснюється видача дозволу на застосування праці: 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	Розмір плати за видачу дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить: - для дозволів, що видаються на строк до шести місяців включно, – три прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; - для дозволів, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно, – п'ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; - для дозволів, що видаються на строк від одного року до двох років включно, – вісім прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; - для дозволів, що видаються на строк від двох років до трьох років включно,

		— десять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи. Плата здійснюється перед поданням заяви та документів для отримання 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 видачі 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.
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Київський міський центр зайнятості Код ЄДРПОУ: 03491091 Розрахунковий рахунок: UA598999980000355429304126001 МФО банку: 8999998 Банк: Казначейство України (ЕАП) Код бюджетної класифікації: 304; Призначення платежу: за видачу дозволу на застосування праці (<u>громадянство, ПІБ іноземця</u>).
14.	Строк надання адміністративної послуги	Сім робочих днів з дня отримання заяви
15.	Перелік підстав для залишення без руху заяви про видачу 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 проєкту 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	Підставами для відмови 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 залишення без руху 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) 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; 5) 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); 6) 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.
17.	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.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі відсутності підстав для залишення без руху 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. 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 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