

Затверджено
Наказ Київського міського
центру зайнятості
"30" *чэрня* 2020 р. № 1934

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	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 426-56-65, (044) 426-85-55 e-mail: oboloncentre@obolonrda.gov.ua

	державної адміністрації		
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua
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-	Телефон (044) 287-07-24, факс (044) 289-74-79;	

	сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	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» зі змінами
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».
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>відряджені іноземні працівники - іноземці та особи без громадянства, направлені іноземним роботодавцем в Україну для виконання певного обсягу робіт (послуг) на підставі договорів (контрактів), укладених між українським та іноземним суб'єктами господарювання;</p> <p>внутрішньокорпоративні цесіонарії - іноземці та особи без громадянства, визнані такими відповідно до графіка специфічних зобов'язань у секторі послуг <u>Протоколу про вступ України до Світової організації торгівлі (стаття II Генеральної угоди про торгівлю послугами)</u>;</p> <p>іноземці та особи без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;</p> <p>іноземні високооплачувані професіонали - іноземці або особи без громадянства, заробітна плата яких становить не менше 50 мінімальних заробітних плат;</p> <p>засновники та/або учасники, та/або бенефіціари (контролери) юридичної особи, створеної в Україні;</p> <p>випускники університетів, що входять до першої сотні у світових рейтингах університетів, відповідно до переліку, визначеного Кабінетом Міністрів України;</p> <p>іноземний працівник творчої професії - іноземці та особи без громадянства, які займають посади, що передбачають створення об'єктів авторського права та/або суміжних прав як основний трудовий обов'язок;</p> <p>іноземні ІТ-професіонали - іноземці або особи без громадянства, які займають посади, пов'язані з розробленням та впровадженням результатів комп'ютерного програмування (операційної системи, комп'ютерних програм та їх компонентів, веб-сайтів, онлайн-сервісів) та криптографічних засобів захисту інформації в юридичних особах, що провадять діяльність із комп'ютерного програмування як основний вид економічної діяльності за Національним класифікатором видів економічної діяльності;</p> <p>іноземний найманий працівник - іноземець або особа без громадянства, який/яка працює за трудовим договором в українського роботодавця згідно із законодавством України.</p>

Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

заява за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України, в якій роботодавець підтверджує, що посада, на якій застосовуватиметься праця іноземця або особи без громадянства, відповідно до законів України не пов'язана з належністю до громадянства України і не потребує надання допуску до державної таємниці та інші документи (за описом);

копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;

кольорова фотокартка іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;

копія проекту трудового договору (контракту) з іноземцем або особою без громадянства, посвідчена 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.

Для працевлаштування засновників та/або учасників, та/або бенефіціарів (контролерів) юридичної особи територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, самостійно отримує відомості про закінчення формування статутного капіталу товариства на момент подання заяви про видачу

		<p>дозволу.</p> <p>Для працевлаштування іноземних ІТ-професіоналів територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, самостійно отримує відомості про наявність у роботодавця зареєстрованого виду діяльності - комп'ютерне програмування.</p> <p>Документи, які були видані за кордоном, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не визначено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подає роботодавець особисто або через уповноважену ним особу.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна. Для осіб, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, плата за видачу дозволу не справляється.
		<i>У разі платності:</i>
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення» зі змінами
11.2	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	<p>Розмір плати за видачу або продовження дії дозволу становить:</p> <p>для дозволів, що видаються на строк від одного до трьох років або їх дія продовжується на такий строк, - шість прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи;</p> <p>для дозволів, що видаються на строк від шести місяців до одного року включно або їх дія продовжується на такий строк, - чотири прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи;</p> <p>для дозволів, що видаються на строк до шести місяців або їх дія продовжується на такий строк, - два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем подані документи.</p> <p>Плата зараховується до бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.</p>
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, відкритий у територіальному органі Державної казначейської служби
12	Строк надання адміністративної послуги	Сім робочих днів з дня отримання заяви.
13	Перелік підстав для	подання документів від імені роботодавця особою,

	зупинення надання адміністративної послуги	<p>яка не має на це повноважень;</p> <p>подання разом із заявою документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим цим Законом, складення заяви не за встановленою формою;</p> <p>наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою;</p> <p>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.</p>
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>не усунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим;</p> <p>подання заяви та документів для продовження дії дозволу з порушенням строку, встановленого частиною другою статті 42^б <u>Закону України «Про зайнятість населення»</u>;</p> <p>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.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства;</p> <p>Відмова у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.</p>
16	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Рішення про видачу надсилається (видається) заявникові (уповноваженій ним особі) поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою із зазначенням платіжних реквізитів для здійснення плати за видачу дозволу протягом двох робочих днів з дня його прийняття і розміщується на сайті Київського міського центру зайнятості.</p> <p>Отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в центрі надання адміністративних послуг міста Києва особисто роботодавцем або уповноваженою особою.</p>