

ПОГОДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 04 травня 2022 року №
І.КАМІНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Дніпропетровського
обласного центру зайнятості
«04» листопада 2021 року № 181



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 257
адміністративної послуги

**ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ДОЗВОЛУ
НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ
ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 Дніпропетровський обласний центр зайнятості 49006, м. Дніпро, пр. Пушкіна, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні Дніпропетровський обласний центр зайнятості Понеділок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. 094-884-48-81 (056)784-48-81 094-884-48-82 (056)784-48-82 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Дніпропетровський обласний центр зайнятості vspvz@dnpcz.gov.ua (056) 722-24-01; (056)722-22-25

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» зі змінами
5.	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».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для продовження дії дозволу роботодавець подає такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява (додаток 2) за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України; 2) фотокартка іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра; 3) документи згідно з переліком для отримання дозволу, якщо вони змінилися. <p>Документи, передбачені цією статтею, 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 до Дніпропетровського обласного центру зайнятості чи/або до Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної об'єднаної територіальної громади Дніпровського району
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 продовження дії 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 (адміністративного збору) за платню 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 (у відповідному районі)
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви.
13.	Перелік підстав для зупинення надання адміністративної послуги	<p>Подання документів від імені роботодавця особою, 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 в наданні адміністративної послуги	Не усунення підстав для зупинення розгляду заяви протягом встановленого строку або визнання територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у

		<p>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 426 Закону України «Про зайнятість населення»;</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>Продовження строку дії 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)	Рішення про продовження строку дії 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 Дніпропетровського обласного центру зайнятості
17.	Примітка	