

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з скасування дозволу на застосування праці**  
**іноземців та осіб без громадянства**  
(назва адміністративної послуги)

**Дрогобицький міськрайонний центр зайнятості**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 01171

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження	П. Орлика, 3а, Дрогобич, Україна, 82100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – Четвер 09:00 – 18:00 П'ятниця 09:00 – 16:45 Субота Неділя ЗАЧИНЕНО
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна адреса <a href="mailto:drogcz@locz.gov.ua">drogcz@locz.gov.ua</a> Веб-сайти <a href="https://dcz.gov.ua/">https://dcz.gov.ua/</a> Телефон 067 635 2278
<b>Інформація про Центр надання адміністративних послуг</b>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
4	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його відділень	82100, Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви.</i>
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної адреси та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (03244) 19504; факс: (03244) 37166 ел. адреса: <a href="mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua">cnap@drohobych-rada.gov.ua</a> WEB-сайт: <a href="http://drohobych-rada.gov.ua">http://drohobych-rada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
7	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення»
8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2017 року №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.
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення роботодавця або уповноваженого представника

10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява у довільній формі. Роботодавець зобов'язаний звернутися до регіонального центру зайнятості, про скасування дозволу за таких обставин: - трудовий договір (контракт) або гіг-контракт з іноземцем чи особою без громадянства припинено; - припинено виконання договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, у зв'язку з яким був направлений іноземець або особа без громадянства; - центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері міграції (імміграції та еміграції) у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, прийняв рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або особою без громадянства (частина перша статті 42 <sup>10</sup> Закону України «Про зайнятість населення»).
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються особисто, через уповноважений орган чи особу або надсилається поштою до Львівського обласного центру зайнятості або МРЦЗ/філії ЛОЦЗ.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна.
13	Нормативно-правові акти, на підставі яких вноситься плата	
14	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	
15	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
16	Строк надання адміністративної послуги	Після надходження відповідних документів
17	Підстави для зупинення розгляду заяви	
18	Перелік підстав для відмови у видачі дозволу	
19	Результат надання адміністративної послуги	Скасування дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.
20	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення оформлюється наказом, та не пізніше ніж протягом двох робочих днів з дня його прийняття розміщується на офіційному веб-сайті Львівського обласного центру зайнятості.

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### Скасування дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та реєстрація заяви з доданими документами	Адміністратор центру зайнятості	виконує	У день звернення
2.	Реєстрація заяви/супровідного листа про скасування дозволу та доданих до неї відповідних документів	Адміністратор центру зайнятості	виконує	У день подання заяви
3.	Передача/прийом заяви/супровідного листа про скасування дозволу та доданих документів до Львівського ОЦЗ	Кур'єрська служба доставки	виконує	У день подання заяви
4.	Реєстрація заяви/супровідного листа про скасування дозволу та доданих документів Львівському ОЦЗ	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства Львівського ОЦЗ, заступник начальника та провідні інспектори відділу	виконує	У день надходження документів до ЛОЦЗ
5.	Прийняття Львівським ОЦЗ рішення про скасування дозволу	Директор або заступник директора Львівського ОЦЗ	погоджує	Після надходження відповідних документів
6.	Повідомлення роботодавця про прийняте рішення	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства Львівського ОЦЗ, заступник начальника та провідні інспектори відділу	виконує	2 робочих дні після прийняття відповідного рішення
7.	Передача дозволу або письмової відмови з посиланням на чинне	Відділ з питань застосування праці	виконує	На наступний день після

	законодавство до МРЦЗ та філій ЛОЦЗ	іноземців та осіб без громадянства ЛОЦЗ		оформлення дозволу
8.	Видача дозволу роботодавцю, або його представнику	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства ЛОЦЗ/Адміністратор центру зайнятості	виконує	У день звернення
Загальна кількість днів надання послуги			3 робочих днів з дня подання документів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			3 робочих днів з дня подання документів	