

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

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

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

Ідентифікатор 01172

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
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
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
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>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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	Заява роботодавця або уповноваженого представника про внесення змін до дозволу. Роботодавець зобов'язаний звернутися для внесення змін до дозволу відповідно до частини

		<p>першої статті 42<sup>5</sup> Закону України «Про зайнятість населення» у разі виникнення таких обставин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- зміна назви посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл.</li> </ul>
10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, роботодавець подає заяву за формою, затвердженою постановою Кабінетом Міністрів України від 15.11.2017 року №858 (додаток 3), та разом із заявою:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 2 частини першої цієї статті, - копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;</li> <li>- у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 частини першої цієї статті, - проект трудового договору (контракту) в новій редакції або проект додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту).</li> </ul> <p>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.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Роботодавець (уповноважена особа) зобов'язаний звернутися із заявою про внесення змін до дозволу не пізніше як за 30 днів після виникнення обставин, передбачених частиною першою статті 42<sup>5</sup> Закону України «Про зайнятість населення».</p> <p>Роботодавець, який не звернувся із заявою про внесення змін до дозволу в установлений частиною третьою статті 42<sup>5</sup> Закону України «Про зайнятість населення» строк, несе відповідальність відповідно до закону.</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
13	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації заяви приймається рішення щодо внесення змін до дозволу

14	Підстави для зупинення розгляду заяви	<p>Підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 42<sup>8</sup> Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання документів від імені роботодавця особою, яка не має на це повноважень;</li> <li>- подання разом із заявою документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі;</li> <li>- невідповідність заяви та/або документів, поданих разом із заявою, вимогам, установленим цим Законом, складання заяви не за встановленою формою;</li> <li>- наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою;</li> <li>- 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.</li> </ul>
15	Перелік підстав для відмови у видачі дозволу	<p>Підставою для прийняття рішення про відмову у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42<sup>9</sup> Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– неусунення 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;</li> <li>– 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.</li> </ul>
16	Результат надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства;</li> <li>- відмова у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства</li> </ul>
17	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Копія рішення про внесення змін до дозволу оформлюється наказом та не пізніше ніж протягом двох робочих днів надсилається роботодавцю поштою з повідомленням про вручення та електронною поштою.</p> <p>У разі відмови у внесенні змін до дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштовим відправленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з</p>

		<p>дня надходження від роботодавця заяви про їх повернення.</p> <p>Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється через Львівський обласний центр зайнятості або МРЦЗ/філії ЛОЦЗ (у разі бажання роботодавця отримати оформлений дозвіл у МРЦЗ/філії ЛОЦЗ, де були подані документи</p>
--	--	--

\_\_\_\_\_  
(найменування територіального органу, до якого подається заява)

\_\_\_\_\_  
(повне та скорочене найменування роботодавця – юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця)

**ЗАЯВА**  
**про внесення змін до дозволу на застосування праці**  
**іноземців та осіб без громадянства**

Прошу внести зміни до дозволу № \_\_\_\_\_ на застосування праці

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(громадянство / підданство)

у зв'язку із

- ☐ зміною найменування юридичної особи – роботодавця, реорганізацією або виділом юридичної особи – роботодавця, зміною імені та / або по батькові фізичної особи – підприємця, який є роботодавцем;
- ☐ оформленням нового паспортного документа іноземця або особи без громадянства, у тому числі в разі зміни імені та / або по батькові іноземця або особи без громадянства;
- ☐ зміною найменування посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл.

Адреса електронної пошти \_\_\_\_\_

Код виду економічної діяльності згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 „Класифікація видів економічної діяльності”:

\_\_\_\_\_  
Місцезнаходження роботодавця – юридичної особи / фізичної особи – підприємця

\_\_\_\_\_  
Контактний телефон \_\_\_\_\_

Додаток: на \_\_\_\_ арк.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис керівника  
юридичної особи /  
фізичної особи –  
підприємця)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

МП (за наявності)

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### Внесення змін до 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, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Адміністратор центру зайнятості	виконує	У день звернення
2.	Передача/прийом заяви суб'єкта звернення з доданими документами	Консультант роботодавця	виконує	У день звернення
3.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства Львівського ОЦЗ, заступник начальника та провідні інспектори відділу	виконує	Протягом наступного робочого дня після отримання заяви
4.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав)	Директор або заступник директора Львівського ОЦЗ	Погоджує, затверджує	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
5.	Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства Львівського ОЦЗ, заступник начальника та провідні інспектори відділу	виконує	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
6.	Прийняття Львівським ОЦЗ рішення про продовження терміну дії дозволу	Директор або заступник директора Львівського ОЦЗ	Погоджує, затверджує	Протягом 3 робочих днів з дня отримання заяви та документів, строк прийняття рішення за обставин зупинки розгляду заяви, продовжується з дня подання заяви про додавання

				документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до зупинення розгляду заяви
7.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства ЛОЦЗ, заступник начальника та провідні інспектори відділу	виконує	Протягом 2 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення
8.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язково го державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі сплати за послугу	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства ЛОЦЗ, заступник начальника та провідні інспектори відділу	Бере участь	10 робочих днів з дня отримання роботодавцем рішення про видачу дозволу. Якщо роботодавець не вніс плату протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення про видачу дозволу, таке рішення скасовується.
9.	Оформлення дозволу	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства Львівського ОЦЗ, заступник начальника та провідні інспектори відділу	виконує	Після прийняття рішення про продовження дії дозволу та підписання бланка
10.	Передача дозволу або письмової відмови з посиланням на чинне законодавство до МРЦЗ та філій ЛОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства ЛОЦЗ	ЛОЦЗ/Кур'єрська служба	На наступний день після оформлення дозволу
11.	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	

