

Додаток 1

до наказу Одеського обласного центру зайнятості

від 12.02.2025 № 130

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі дозволу
на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

N 01140

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Одеський обласний центр зайнятості 65007, м. Одеса, вул. Михайла Болтенка, 10
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ П'ятниця 8 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ Обідня перерва 12 ¹⁵ -13 ⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (048) 230-12-60 Email: migt@od.dcz.gov.ua Веб-сайт: http://ode.dcz.gov.ua/
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
4. Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги (далі – ЦНАП)	5. Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	6. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП
4.1. ЦНАП Вигодянської сільської ради 67620, Одеська обл., Одеський р-н, с.Вигода, вул. Центральна, буд.46	5.1. Понеділок - п'ятниця 8.30-17.30	6.1. Тел.(066)6883550 Адреса електронної пошти: vygoda_cnap@ukr.net Веб-сайт: https://vygoda-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-12-24-41-12-09-2022/

4.2. ЦНАП Ізмаїльської міської ради 68600, Одеська обл., м. Ізмаїл, просп. Незалежності, буд. 62	5.2. Понеділок – четвер 08.00-17.15 П'ятниця 08.00-16.00	6.2. Тел./факс: (04841)72236 Адреса електронної пошти: ispolkom@izmail.odessa.gov.ua Веб-сайт: http://www.izmail-rada.gov.ua/2013-10-24-06-00-07
4.3. ЦНАП Суворовської селищної ради 68640, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, смт. Суворове, вул. Пушкіна, буд. 47	5.3. Понеділок – четвер 08.30-17.30 П'ятниця 08.30-16.30 Обідня перерва 13.00-13.45	6.3. Тел. (067)2265078 Адреса електронної пошти: snapsuvorov@ukr.net Веб-сайт: https://suvotg.gov.ua/snap-14-07-40-06-05-2021
4.4. ЦНАП Кодимської міської ради 66000, Одеська обл., Подільський р-н, м. Кодима, вул. Соборна, буд. 88	5.4. Понеділок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-16.00 Субота 08.00-15.00	6.4. Тел. (04867)26698 Адреса електронної пошти: vnapkodima@ukr.net Веб-сайт: https://kodima-mr.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-kodimskoi-miskoi-radi
4.5. ЦНАП Піщанської сільської ради 66110, Одеська обл., Подільський р-н, с. Піщана, вул. Василя Приходька гвардії майора, 7	5.5. Понеділок, середа-п'ятниця 8.00-16.00 Вівторок 8.00-19.00	6.5. Тел./факс: (04866)25618 Адреса електронної пошти: silrada07@ukr.net Веб-сайт: -
4.6. ЦНАП Куріовської сільської ради 67512, Одеська обл., Березівський р-н, с. Куріове, вул. Партизанської слави,	5.6. Понеділок - п'ятниця 8.00-17.00 Обідня перерва: 13.00-13.45	6.6. Тел.: (04855)96580 Адреса електронної пошти: -

буд.28		Веб-сайт: -
4.7. ЦНАП Миколаївської селищної ради 67000, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Миколаївка, вул. Незалежності, буд.71	5.7. Понеділок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45	6.7. Тел.: (04857)22143 Адреса електронної пошти: msilrad@ukr.net Веб-сайт: mykolaivka-gromada.gov.ua
4.8. ЦНАП Раухівської селищної ради 67308, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Раухівка, вул.Гвардійська, буд.66	5.8. Понеділок 08.00-20.00 Вівторок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-15.45	6.8. Тел./факс: (04856)95657 Адреса електронної пошти: vpar_rauhivkaotg@ukr.net Веб-сайт: -
4.9. ЦНАП Ширяївської селищної ради 66800, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Ширяєве, вул.Коробченко, буд.1	5.9. Понеділок-середа 08.00-17.00 Четвер 08.00-20.00 П'ятниця 08.00-16.00	6.9. Тел./факс: (04858)21118 Адреса електронної пошти: shir_adminserv@ukr.net Веб-сайт: http://shir-rada.od.ua

4.10. ЦНАП Біляївської міської ради 67602, Одеська обл., Одеський р-н, м.Біляївка, просп.Незалежності,7а	5.10. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 09.00-16.00 Четвер: 09.00-20.00 Субота: 09.00-15.00	6.10. Тел.: (04852)25510, (04852)25230 Адреса електронної пошти: 33579244@mail.gov.ua Веб-сайт: http://bilyaivka.odessa.gov.ua
4.11. ЦНАП Великодальницької сільської ради 67668, Одеська обл., Одеський р-н, с.Великий Дальник, вул.Б.Хмельницького, 3-Д	5.11. Понеділок - п'ятниця 09.00-16.00	6.11. Тел.: (068)5596896 Адреса електронної пошти: snar.vdalinik@gmail.com Веб-сайт: velykodalnyska-gromada.toolkit.in.ua/snar
4.12. ЦНАП Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, смт.Овідіополь, вул.Т.Шевченка, 169, каб.116	5.12. Понеділок, середа, четвер 08.00-17.00 Вівторок 08.00-20.00 П'ятниця 08.00-15.45	6.12. Тел.: (068)1697749 Адреса електронної пошти: snar_ovidiopol_sr@ukr.net Веб-сайт: https://ovidiopol-selrada.od.gov.ua
4.13. ЦНАП Таїровської селищної ради 65496, Одеська обл., Одеський р-н, смт.Таїрове, вул.40-річчя Перемоги, 27	5.13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09.00-16.00 Вівторок:09.00-20.00	6.13. Тел./факс: 0800751275 Адреса електронної пошти: snar-tairovo@ukr.net Веб-сайт: https://tairovska-gromada.gov.ua
4.14. ЦНАП Маяківської сільської ради 67654, Одеська обл., Одеський р-н, с.Маяки, вул.Богачова, 99	5.14. Понеділок – четвер 9.00-16.00	6.14. Тел.: (04852)33073 Адреса електронної пошти:

	П'ятниця 09.00-15.00 Перерва 13.00-13.45	asc-mayaki@ukr.ua Веб-сайт: -
4.15. ЦНАП Фонтанської сільської ради 67562, Одеська обл., Одеський р-н, с.Крижанівка, вул.Ветеранів, буд. 5	5.15. Понеділок – п'ятниця 8.00-17.00 Прийом: понеділок – п'ятниця 8.00-16.00 Обідня перерва 13.00-14.00	6.15. Тел.: (048)796-18-64, (048)796-13-80 (048)796-13-71, (048)796-29-72 Адреса електронної пошти: spar_kr@ukr.net Веб-сайт: -
4.16. ЦНАП Савранської селищної ради 66200, Одеська обл., Подільський р-н, смт.Саврань, вул.Горького, 1	5.16. Понеділок 08.00-16.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа – п'ятниця 09.00-16.00	6.16. Тел.: (04865)33064 Адреса електронної пошти: savran_spar@ukr.net Веб-сайт: https://savranrada.odessa.ua/ustanovytsentr-podapnia-administrativnyukh-posluh.html
4.17. ЦНАП Кілійської міської ради 68300, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, м.Кілія, вул.Миру,57	5.17. Понеділок-середа: 8.00-17.00 Четвер: 8.00-20.00 П'ятниця: 8.00-16.00	6.17. Тел.: (067)607-05-15 Адреса електронної пошти: spar_kmg@email.ua Веб-сайт: https://kilyska-gromada.gov.ua
4.18. ЦНАП Одеської міської ради 65017, м. Одеса, вул. Косовська, 2-Д	5.18. Прийом документів: Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:30 до 17:00 без перерви Четвер	6.18. Тел.: (048)7376098 Попередній запис: 1535, (048)7055555 Інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів: (048) 7376098

	з 09:30 до 20:00 без перерви Середа, субота з 09:30 до 16:45 без перерви Видача документів: Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:00 до 18:00 без перерви Четвер з 09:00 до 20:00 без перерви Середа, субота з 09:00 до 16:45 без перерви	Адреса електронної пошти: dnapr@omr.gov.ua Веб-сайт: https://chnap.odessa.ua
4.19. ЦНАП Степанівської сільської ради 67430, Одеська обл., Роздільнянський район, с.Степанівка, вул. Дружби, 27	5.19. Понеділок - п'ятниця з 09:00 до 16:00 без перерви	6.19. Тел.: (04853)2-52-43 Адреса електронної пошти: mail@stepanivska-rada.gov.ua
4.20. ЦНАП Тарутинської селищної ради 68500, Одеська обл., Болградський район, смт. Тарутине, вул.Центральна,122	5.20. Понеділок,вівторок,четвер,п'ятниця: з 08:00 до 15:00 Четвер: 8.00-20.00	6.20. Адреса електронної пошти: tarutino_tsnar@ukr.net веб-сайт: www.tarutynе-sr.gov.ua
4.21. ЦНАП Цебриківської селищної ради 67130, Одеська обл., Роздільнянський район, селище Цебрикове, вул. Миру, 1	5.21. Понеділок-четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 без перерви на обід	6.21. Тел.: (04859)2-33-46 Адреса електронної пошти: tsnaptsebrikovno@ukr.net
4.22. ЦНАП Великодолинської селищної ради	5.22.	6.22.

67832, Одеська обл., Одеський район, смт Великодолинське, вул. Центральна, буд. 132	Понеділок-Четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-16.00 без перерви на обід	Тел.: (04851)4-05-54 Адреса електронної пошти: adm.od.2121@gmail.com
4.23. ЦНАП Південнівської міської ради 65481, Одеська обл., Одеський район, м.Південне, пр.-т Григорівського Десанту, буд. 18	5.23. Понеділок, середа, четвер: 9.00-20.00 Вівторок: 9.00-18.00 П'ятниця: 9.00-17.00 без перерви на обід	6.23. Тел.: (048242) 3-30-10, (048242) 3-30-11, (048242) 3-30-12 e-mail: snar65481@ukr.net https://ymtd.gov.ua
4.24. ЦНАП Авангардівської селищної ради 67806, Одеська обл., Одеський район, с.Авангард, вул. Добрянського, 30	5.24. Понеділок, вівторок: 9.00-16.00 Середа: 9.00-20.00 Четвер, п'ятниця: 9.00-16.00 без перерви на обід	6.24. Тел.: (048)797-25-36 Електронна адреса: centravangard2017@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7. Закони України		Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон) Закон України «Про адміністративні послуги» Закону України «Про адміністративну процедуру»
8. Акти Кабінету Міністрів України		Постанова Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 №68 «Про затвердження технічного опису, зразка бланка, форм заяв для отримання, внесення змін та продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні».
Умови отримання адміністративної послуги		
9. Підстава для одержання адміністративної послуги		Заява роботодавця про отримання дозволу для 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; - внутрішньо корпоративних 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.
10. Вичерпний 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 відмову у визнанні особою без громадянства);

- 3) кольорову фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 × 4,5 сантиметра;
- 4) проект трудового договору (контракту) або лік-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 цесіонарів);
- 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 відрахування 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.
11.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та додані до неї документи до Одеського обласного центру зайнятості подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа в один із таких способів: 1) особисто під час прийому посадовими особами Одеського обласного центру зайнятості; 2) шляхом направлення поштового відправлення з описом вкладення до Одеського обласного центру зайнятості; 3) через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті Одеського обласного центру зайнятості, або інші державні електронні системи онлайн-послуг із використанням електронного підпису та з проходженням процедури верифікації; 4) через центр надання адміністративних послуг; 5) через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	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.

13.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 42⁴ Закону України «Про зайнятість населення»
14.	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. Роботодавець вносить плату 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.
15.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунки Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, відкриті у територіальних органах Казначейства.
16.	Строк надання адміністративної послуги	До семи робочих днів з дня реєстрації заяви Одеським обласним центром зайнятості.
17.	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 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 проекту 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.
18.	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 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; 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 (протягом року з дня прийняття рішення про відкликання (скасування)). 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 (протягом року з дня прийняття рішення про відкликання (скасування)); 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.
19.	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.
20.	Способи отримання відповіді (результату) У разі відсутності підстав для записання без руху заяви, регіональний 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 поштою з повідомленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від роботодавця заяви про їх повернення. Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється в Одеському обласному центрі зайнятості або через центр надання адміністративних послуг (якщо заяву з документами про отримання відповідного дозволу подано через центр надання адміністративних послуг).

Додаток 2

до наказу Одеського обласного центру зайнятості

від 12.02.2025 № 130

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

N01140

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1. У разі подання роботодавцем заяви про отримання дозволу до Одеського обласного центру зайнятості: - особисто під час прийому посадовими особами; - шляхом направлення поштового відправлення; - через електронний кабінет роботодавця або інші електронні системи онлайн-послуг; - через Єдиний державний веб-портал електронних послуг.				
1.1.	Прийом та складання опису прийнятих документів/Ресстрація заяви з пакетом документів	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Відділ організаційної роботи	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Відділ організаційної роботи	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
1.2.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для залишення заяви без руху	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
1.3.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості

1.4.	Прийняття рішення про залишення без руху заяви (за наявності підстав)	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
1.5.	Повідомлення заявника про залишення без руху заяви	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про залишення заяви без руху
1.6.	Прийняття рішення Одеським обласним центром зайнятості про видачу дозволу	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	До семи робочих днів з дня реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості, у разі відсутності підстав для залишення заяви без руху. *строк прийняття рішення за обставин залишення заяви без руху, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до залишення заяви без руху.
1.7.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Два робочих дні з дати прийняття рішення
1.8.	Оформлення бланка дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Один робочий день після прийняття рішення про видачу дозволу, в межах встановлених строків
1.9.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	У день звернення
2. У разі подання роботодавцем заяви про отримання дозволу до Одеського обласного центру зайнятості через центр надання адміністративних послуг.				

2.1.	Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження заяви
2.2.	Передача заяви суб'єкта звернення з доданими документами до Одеського обласного центру зайнятості	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви
2.3.	Прийом/реєстрація заяви суб'єкта звернення з доданими документами в Одеському обласному центрі зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління /Відділ правового забезпечення /Відділ організаційної роботи	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління /Відділ правового забезпечення /Відділ організаційної роботи	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
2.4.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для записання заяви без руху	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
2.5.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
2.6.	Прийняття рішення про заяви без руху (за наявності підстав)	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
2.7.	Повідомлення заявника про записання заяви без руху	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про записання заяви без руху
2.8.	Прийняття рішення Одеським обласним центром зайнятості про видачу дозволу	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	До семи робочих днів з дня реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості, у разі відсутності підстав для записання заяви без руху. *строк прийняття рішення за обставин залишення заяви без руху, продовжується з дня подання

					заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минує до залишення заяви без руху.
2.9.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Два робочих дні з дати прийняття рішення
2.10.	Оформлення бланка дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення /Центр надання адміністративних послуг	Один робочий день після прийняття рішення про видачу дозволу, в межах встановлених строків
2.11.	Передача/прийом бланка дозволу до центру надання адміністративних послуг	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення /Центр надання адміністративних послуг	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення /Центр надання адміністративних послуг	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення /Центр надання адміністративних послуг	Наступний робочий день після оформлення бланка дозволу
2.12.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення до центру надання адміністративних послуг
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення про відмову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.					

Додаток 7

до наказу Одеського обласного центру зайнятості

від 12.02.2025 № 130

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з відкликання дозволу
на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

101171

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Одеський обласний центр зайнятості 65007, м. Одеса, вул. Михайла Болтоника, 10
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ П'ятниця 8 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ Обідня перерва 12 ¹⁵ -13 ⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (048) 230-12-60 Email: migr@od.dcz.gov.ua Веб-сайт: http://ode.dcz.gov.ua/
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
4. Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги (далі – ЦНАП)	5. Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	6. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП
4.1 ЦНАП Вигодянської сільської ради (67620), Одеська обл., Одеський р-н, с. Вигода, вул. Центральна, буд. 46	5.1. Понеділок - п'ятниця 8.30-17.30	6.1. Тел.(066)6883550 Адреса електронної пошти: vygoda_spar@ukr.net Веб-сайт: https://vygoda-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-12-24-41-12-09-2022/
4.2. ЦНАП Ізмаїльської міської ради	5.2.	6.2. Тел./факс: (04841)72236

68600, Одеська обл., м. Ізмаїл, просп. Незалежності, буд.62	Понеділок – четвер 08.00-17.15 П'ятниця 08.00-16.00	Адреса електронної пошти: ispolkom@izmail.odessa.gov.ua Веб-сайт: http://www.izmail-rada.gov.ua/2013-10-24-06-00-07
4.3. ЦНАП Суворовської селищної ради 68640, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, смт. Суворове, вул.Пушкіна, буд.47	5.3. Понеділок – четвер 08.30-17.30 П'ятниця 08.30-16.30 Обідня перерва 13.00-13.45	6.3. Тел. (067)2265078 Адреса електронної пошти: snparsuvorov@ukr.net Веб-сайт: https://suvotg.gov.ua/snap-14-07-40-06-05-2021
4.4. ЦНАП Кодимської міської ради 66000, Одеська обл., Подільський р-н., м. Кодима, вул. Соборна, буд.88	5.4. Понеділок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-16.00 Субота 08.00-15.00	6.4. Тел. (04867)26698 Адреса електронної пошти: vnapkodima@ukr.net Веб-сайт: https://kodima-mr.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-kodimskoi-miskoi-radi
4.5. ЦНАП Піщанської сільської ради 66110, Одеська обл., Подільський р-н, с.Піщана, вул. Василя Приходька гвардії майора, 7	5.5. Понеділок, середа-п'ятниця 8.00-16.00 Вівторок 8.00-19.00	6.5. Тел./факс: (04866)25618 Адреса електронної пошти: silrada07@ukr.net Веб-сайт: -
4.6. ЦНАП Курісовської сільської ради 67512, Одеська обл., Березівський р-н, с.Курісове, вул. Партизанської слави, буд.28	5.6. Понеділок - п'ятниця 8.00-17.00 Обідня перерва: 13.00-13.45	6.6. Тел.: (04855)96580 Адреса електронної пошти: - Веб-сайт: -

4.7. ЦНАП Миколаївської селищної ради 67000, Одеська обл., Березівський р-н, с.м.т.Миколаївка, вул. Незалежності, буд.71	5.7. Понеділок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45	6.7. Тел.: (04857)22143 Адреса електронної пошти: msilrad@ukr.net Веб-сайт: mykolaivka-gromada.gov.ua
4.8. ЦНАП Раухівської селищної ради 67308, Одеська обл., Березівський р-н, с.м.т.Раухівка, вул.Гвардійська, буд.66	5.8. Понеділок 08.00-20.00 Вівторок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-15.45	6.8. Тел./факс: (04856)95657 Адреса електронної пошти: vnap_rauhivkaotg@ukr.net Веб-сайт: -
4.9. ЦНАП Ширяївської селищної ради 66800, Одеська обл., Березівський р-н, с.м.т.Ширяєве, вул.Коробченко, буд.1	5.9. Понеділок-середа 08.00-17.00 Четвер 08.00-20.00 П'ятниця 08.00-16.00	6.9. Тел./факс: (04858)21118 Адреса електронної пошти: shir_adminserv@ukr.net Веб-сайт: http://shir-rada.od.ua
4.10. ЦНАП Біляївської міської ради 67602, Одеська обл., Одеський р-н, м.Біляївка, просп.Незалежності,7а	5.10. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 09.00-16.00 Четвер: 09.00-20.00 Субота: 09.00-15.00	6.10. Тел.: (04852)25510, (04852)25230 Адреса електронної пошти: 33579244@mail.gov.ua Веб-сайт: http://bilyaivka.odessa.gov.ua

4.11. ЦНАП Великодальницької сільської ради 67668, Одеська обл., Одеський р-н, с.Великий Дальник, вул.Б.Хмельницького, 3-Д	5.11. Понеділок - п'ятниця 09.00-16.00	6.11. Тел.: (068)5596896 Адреса електронної пошти: snar.vdalnuk@gmail.com Веб-сайт: velykodalnyska-gromada.tookit.in.ua/snar
4.12. ЦНАП Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, смт.Овідіополь, вул.Т.Шевченка, 159, каб.116	5.12. Понеділок, середа, четвер 08.00-17.00 Вівторок 08.00-20.00 П'ятниця 08.00-15.45	6.12. Тел.: (068)1697749 Адреса електронної пошти: snar_ovidopol_sr@ukr.net Веб-сайт: https://ovidopol-seirada.od.gov.ua
4.13. ЦНАП Таїровської селищної ради 65496, Одеська обл., Одеський р-н, смт.Таїрове, вул.40-річчя Перемоги, 27	5.13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09.00-16.00 Вівторок: 09.00-20.00	6.13. Тел./факс: 0800751275 Адреса електронної пошти: snar-tairovo@ukr.net Веб-сайт: https://tairovska-gromada.gov.ua
4.14. ЦНАП Маяківської сільської ради 67664, Одеська обл., Одеський р-н, с.Маяки, вул.Богачова, 99	5.14. Понеділок – четвер 9.00-16.00 П'ятниця 09.00-15.00 Перерва 13.00-13.45	6.14. Тел.: (04852)33073 Адреса електронної пошти: asc-mayaki@i.ua Веб-сайт: -

4.15. ЦНАП Фонтанської сільської ради 67562, Одеська обл., Одеський р-н, с.Крижанівка, вул.Ветеранів, буд. 5	5.15. Понеділок – п'ятниця 8.00-17.00 Прийом: понеділок – п'ятниця 8.00-16.00 Обідня перерва 13.00-14.00	6.15. Тел.: (048)796-18-64, (048)796-13-80 (048)796-13-71, (048)796-29-72 Адреса електронної пошти: snaprkr@ukr.net Веб-сайт: -
4.16. ЦНАП Савранської селищної ради 66200, Одеська обл., Подільський р-н., смт.Саврань, вул.Горького, 1	5.16. Понеділок 08.00-16.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа – п'ятниця 09.00-16.00	6.16. Тел.: (04865)33064 Адреса електронної пошти: savran_snap@ukr.net Веб-сайт: https://savranrada.odessa.ua/ustanovy/sentr-nadannia-administrativnykh-posluh.html
4.17. ЦНАП Кілійської міської ради 68300, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, м.Кілія, вул.Миру,57	5.17. Понеділок-середа: 8.00-17.00 Четвер: 8.00-20.00 П'ятниця: 8.00-16.00	6.17. Тел.: (067)607-05-15 Адреса електронної пошти: snapr_kmr@email.ua Веб-сайт: https://kilyska-gromada.gov.ua
4.18. ЦНАП Одеської міської ради 65017, м. Одеса, вул. Косовська, 2-Д	5.18. Прийом документів: Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:30 до 17:00 без перерви Четвер з 09:30 до 20:00 без перерви Субота з 09:30 до 16:45 без перерви	6.18. Тел.: (048)7376098 Попередній запис: 1535, (048)7055555 Інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів: (048) 7376098 Адреса електронної пошти: dnap@omr.gov.ua

	Видача документів: Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:00 до 18:00 без перерви Четвер з 09:00 до 20:00 без перерви Середа, субота з 09:00 до 16:45 без перерви	Веб-сайт: https://cnap.odessa.ua
4.19. ЦНАП Степанівської сільської ради 67430, Одеська обл., Роздільнянський район, с.Степанівка, вул. Дружби, 27	5.19. Понеділок - п'ятниця з 09:00 до 16:00 без перерви	6.19. Тел.: (04853)2-52-43 Адреса електронної пошти: mail@stepanivska-rada.gov.ua
4.20. ЦНАП Тарутинської селищної ради 68500, Одеська обл., Болградський район, смт.Тарутине, вул.Центральна,122	5.20. Понеділок,вівторок,четвер,п'ятниця: з 08:00 до 15:00 Четвер: 8.00-20.00	6.20. Адреса електронної пошти: tarutino_tsnar@ukr.net веб-сайт: www.tarutynе-sr.gov.ua
4.21. ЦНАП Цебриківської селищної ради 67130, Одеська обл., Роздільнянський район, селище Цебрикове, вул. Миру, 1	5.21. Понеділок-четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 без перерви на обід	6.21. Тел.: (04859)2-33-46 Адреса електронної пошти: tsnaptsebrikovo@ukr.net
4.22. ЦНАП Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, смт Великодолинське, вул. Центральна, буд.132	5.22. Понеділок-Четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-16.00 без перерви на обід	6.22. Тел.: (04851)4-05-54 Адреса електронної пошти: adm.od.2121@gmail.com

4.23. ЦНАП Південнівської міської ради 65481, Одеська обл., Одеський район, м.Південне, пр.-т Григорівського Десанту, буд.18	5.23. Понеділок, середа, четвер: 9.00-20.00 Вівторок: 9.00-18.00 П'ятниця: 9.00-17.00 без перерви на обід	6.23. Тел.: (048242) 3-30-10, (048242) 3-30-11, (048242) 3-30-12 e-mail: spar55481@ukr.net https://ymtg.gov.ua
4.24. ЦНАП Авангардівської селищної ради 67806, Одеська обл., Одеський район, с.Авангард, вул. Добрянського, 30	5.24. Понеділок, вівторок: 9.00-16.00 Середа: 9.00-20.00 Четвер, п'ятниця: 9.00-16.00 без перерви на обід	6.24. Тел.: (048)797-25-36 Електронна адреса: centravangard2017@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закон України	Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон) Закон України «Про адміністративні послуги» Закону України «Про адміністративну процедуру»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення роботодавця або уповноваженого представника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява роботодавця. Роботодавець зобов'язаний звернутися до регіонального центру зайнятості, про відкликання дозволу за таких обставин: 1) трудовий договір (контракт) або гі-контракт з іноземцем чи особою без громадянства припинено; 2) припинено виконання договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, у зв'язку з яким був направлений іноземець або особа без громадянства; 3) 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 1 статті 42 ¹⁰ Закону).
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги Заяву до Одеського обласного центру зайнятості подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа в один із таких способів: 1) особисто під час прийому посадовими особами Одеського обласного центру зайнятості; 2) шляхом направлення поштового відправлення з описом вкладення до Одеського обласного центру зайнятості; 3) через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті Одеського обласного центру зайнятості, або інші державні електронні системи онлайн-послуг із використанням електронного підпису та з проходженням процедури верифікації; 4) через центр надання адміністративних послуг; 5) через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги Безоплатна.
12.	Строк надання адміністративної послуги Три календарних дні з дня отримання заяви Одеським обласним центром зайнятості.
13.	Результат надання адміністративної послуги Відкликання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.
14.	Способи отримання відповіді (результату) Рішення оформлюється наказом регіонального центра зайнятості та протягом двох робочих днів з дня його прийняття розміщується на офіційному веб-сайті регіонального центра зайнятості та повідомляється роботодавцю засобами електронного зв'язку.

Держата в
доповіді Одеського обласного центру ліцензіїв
від 17.03.2016 № 131

101171

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з відкликання дозволу на застосування права номінації та осіб без громадянства

№	Етапи виконання ліцензіїв при наданні адміністративної послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (ім, рішення)	Строки виконання етапів (ім, рішення)
1. У разі надання роботодавцем заяви про скасування дозволу до Одеського обласного центру зайнятості:				
1.1	Прийняття заяви на роботу	Підділ організаційної роботи	Відділ організаційної роботи	У день надання заяви до Одеського обласного центру зайнятості
1.2	Прийняття рішення Суддівської палати області про відкликання дозволу	Суддівська палата області (заявник)	Відділ з питань застосування права номінації та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Три робочих дні з дня прийняття рішення Суддівської палати області про відкликання дозволу
1.3	Повідомлення заявника про прийняті рішення	Відділ з питань застосування права номінації та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування права номінації та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Два робочих дні з дня прийняття рішення
2. У разі надання роботодавцем заяви про надання дозволу до Одеського обласного центру зайнятості через центр надання адміністративних послуг:				
2.1	Прийняття та реєстрація заяви	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надання заяви
2.2	Прийняття заяви з усіма необхідними документами до Суддівської палати області (заявник)	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надання заяви або на наступний робочий день з дня надання заяви
2.3	Прийняття рішення Суддівської палати області про відкликання дозволу	Суддівська палата області (заявник)	Відділ з питань застосування права номінації та осіб без громадянства управління правового забезпечення	У день надання заяви до Одеського обласного центру зайнятості
2.4	Прийняття рішення Суддівської палати області про надання дозволу	Суддівська палата області (заявник)	Відділ з питань застосування права номінації та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Три робочих дні з дня прийняття рішення Суддівської палати області про надання дозволу



Одеський обласний центр ліцензіїв
Одеська область
м. Одеса, вул. Соборна, 10
Тел: (048) 233-11-11
Факс: (048) 233-11-12
E-mail: ool@odonet.net.ua

2.4.	Повідомлення заявника про прийняті рішення	Відсутність потреби застосування праці іноземців та осіб без громадянства, управління правового забезпечення	Відсутність потреби застосування праці іноземців та осіб без громадянства, управління правового забезпечення	Дня робочих днів і днів прийняття рішення
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.				
Рішення про відмову у наданні дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до державного центру зайнятості або в суд.				

Згідно з ч. 2 ст. 173 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

Додаток 5

до наказу Одеського обласного центру зайнятості

від 12.02.2025 № 130

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення змін до дозволу
на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

NO1172

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Одеський обласний центр зайнятості 65007, м. Одеса, вул. Михайла Болтенка, 10	
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ П'ятниця 8 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ Обідня перерва 12 ¹⁵ -13 ⁰⁰	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (048) 230-12-60 Email: mlgtr@od.dcz.gov.ua Веб-сайт: http://ode.dcz.gov.ua/	
Інформація про центр надання адміністративних послуг			
4. Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги (далі – ЦНАП)	5. Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	6. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	
4.1. ЦНАП Вигодянської сільської ради 67620, Одеська обл., Одеський р-н, с. Вигода, вул. Центральна, буд.46	5.1. Понеділок - п'ятниця: 8.30-17.30	6.1. Тел.(066)6883550 Адреса електронної пошти: viгода_cnap@ukr.net Веб-сайт: https://vyгода-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-12-24-41-12-09-2022/	

4.2. ЦНАП Ізмаїльської міської ради 68600, Одеська обл., м. Ізмаїл, просп. Незалежності, буд.62	5.2. Понеділок – четвер: 08.00-17.15 П'ятниця: 08.00-16.00	6.2. Тел./факс: (04841)72236 Адреса електронної пошти: ispolkom@izmail.odessa.gov.ua Веб-сайт: http://www.izmail-rada.gov.ua/2013-10-24-06-00-07
4.3. ЦНАП Суворовської селищної ради 68640, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, смт. Суворове, вул.Пушкіна, буд.47	5.3. Понеділок – четвер: 08.30-17.30 П'ятниця: 08.30-16.30 Обідня перерва: 13.00-13.45	6.3. Тел. (067)2265078 Адреса електронної пошти: snapsuvorov@ukr.net Веб-сайт: https://suvotg.gov.ua/snar-14-07-40-06-05-2021
4.4. ЦНАП Кодимської міської ради 66000, Одеська обл., Подільський р-н., м. Кодима, вул. Соборна, буд.88	5.4. Понеділок – четвер: 08.00-17.00 П'ятниця: 08.00-16.00 Субота: 08.00-15.00	6.4. Тел. (04867)26698 Адреса електронної пошти: vnarkodima@ukr.net Веб-сайт: https://kodima-mr.gov.ua/centralnaya-administrativnih-poslug-kodimskoi-miskoi-radi
4.5. ЦНАП Піщанської сільської ради 66110, Одеська обл., Подільський р-н, с.Піщана, вул. Василя Приходька гвардії майора, 7	5.5. Понеділок, середа-п'ятниця: 8.00-16.00 Вівторок: 8.00-19.00	6.5. Тел./факс: (04866)25618 Адреса електронної пошти: silrada07@ukr.net Веб-сайт: -
4.6. ЦНАП Курісовської сільської ради	5.6. Понеділок - п'ятниця: 8.00-17.00	6.6. Тел.: (04855)96580

67512, Одеська обл., Березівський р-н, с.Курісове, вул. Партизанської слави, буд.28	Обідня перерва: 13.00-13.45	Адреса електронної пошти: - Веб-сайт: -
4.7. ЦНАП Миколаївської селищної ради 67000, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Миколаївка, вул. Незалежності, буд.71	5.7. Понеділок – четвер: 08.00-17.00 П'ятниця: 08.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45	6.7. Тел.: (04857)22143 Адреса електронної пошти: msilrad@ukr.net Веб-сайт: mykolaivka-gromada.gov.ua
4.8. ЦНАП Раухівської селищної ради 67308, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Раухівка, вул.Гвардійська, буд.66	5.8. Понеділок: 08.00-20.00 Вівторок – четвер: 08.00-17.00 П'ятниця: 08.00-15.45	6.8. Тел./факс: (04856)95657 Адреса електронної пошти: vpar_rauhivkaotg@ukr.net Веб-сайт: -
4.9. ЦНАП Ширяївської селищної ради 66800, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Ширяєве, вул.Коробченко, буд.1	5.9. Понеділок-середа: 08.00-17.00 Четвер: 08.00-20.00 П'ятниця: 08.00-16.00	6.9. Тел./факс: (04858)21118 Адреса електронної пошти: shir_adminserv@ukr.net Веб-сайт: http://shir-rada.od.ua
4.10. ЦНАП Біляївської міської ради 67602, Одеська обл., Одеський р-н, м.Біляївка, просп.Незалежності,7а	5.10. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 09.00-16.00 Четвер: 09.00-20.00	6.10. Тел.: (04852)25510, (04852)25230 Адреса електронної пошти:

	Субота: 09.00-15.00	33579244@mail.gov.ua Веб-сайт: http://bilyaivka.odessa.gov.ua
4.11. ЦНАП Великодальницької сільської ради 67668, Одеська обл., Одеський р-н, с.Великий Дальник, вул.Б.Хмельницького, 3-Д	5.11. Понеділок - п'ятниця: 09.00-16.00	6.11. Тел.: (068)5596896 Адреса електронної пошти: cnap.vdalinik@gmail.com Веб-сайт: velykodalnytska-gromada.toolkit.in.ua/cnap
4.12. ЦНАП Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, смт.Овідіополь, вул.Т.Шевченка, 169, каб.116	5.12. Понеділок, середа, четвер: 08.00-17.00 Вівторок: 08.00-20.00 П'ятниця: 08.00-15.45	6.12. Тел.: (068)1697749 Адреса електронної пошти: cnap_ovidiopol_sr@ukr.net Веб-сайт: https://ovidiopol-selrada.od.gov.ua
4.13. ЦНАП Таїровської селищної ради 65496, Одеська обл., Одеський р-н, смт.Таїрове, вул.40-річчя Перемоги, 27	5.13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09.00-16.00 Вівторок:09.00-20.00	6.13. Тел./факс: 0800751275 Адреса електронної пошти: cnap-tairovo@ukr.net Веб-сайт: https://tairovska-gromada.gov.ua
4.14. ЦНАП Маяківської сільської ради 67654, Одеська обл., Одеський р-н, с.Маяки, вул.Богачова, 99	5.14. Понеділок – четвер: 9.00-16.00 П'ятниця: 09.00-15.00 Перерва: 13.00-13.45	6.14. Тел.: (04852)33073 Адреса електронної пошти: asc-mayaki@i.ua Веб-сайт: -

4.15. ЦНАП Фонтанської сільської ради 67562, Одеська обл., Одеський р-н, с.Крижанівка, вул.Ветеранів, буд. 5	5.15. Понеділок – п'ятниця 8.00-17.00 Прийм.: понеділок – п'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 13.00-14.00	6.15. Тел.: (048)796-18-64, (048)796-13-80 (048)796-13-71, (048)796-29-72 Адреса електронної пошти: snarukr@ukr.net Веб-сайт: -
4.16. ЦНАП Савранської селищної ради 66200, Одеська обл., Подільський р-н, смт.Саврань, вул.Горького, 1	5.16. Понеділок: 08.00-16.00 Вівторок: 09.00-20.00 Середа – п'ятниця: 09.00-16.00	6.16. Тел.: (04865)33064 Адреса електронної пошти: savran_snar@ukr.net Веб-сайт: https://savranrada.odessa.ua/ustanovy/tsentr-nadannia-administrativnykh-poslug.html
4.17. ЦНАП Кілійської міської ради 68300, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, м.Кілія, вул.Миру,57	5.17. Понеділок-середа: 8.00-17.00 Четвер: 8.00-20.00 П'ятниця: 8.00-16.00	6.17. Тел.: (067)607-05-15 Адреса електронної пошти: snar_kmr@email.ua Веб-сайт: https://kilyska-gromada.gov.ua
4.18. ЦНАП Одеської міської ради 65017, м. Одеса, вул. Косовська, 2-Д	5.18. Прийом документів: Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:30 до 17:00 без перерви Четвер з 09:30 до 20:00 без перерви Середа, субота з 09:30 до 16:45 без перерви	6.18. Тел.: (048)7376098 Попередній запис: 1535, (048)7055555 Інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів: (048) 7376098 Адреса електронної пошти: dnapr@omr.gov.ua

Видача документів:		Веб-сайт:
Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:00 до 18:00 без перерви Четвер з 09:00 до 20:00 без перерви Середа, субота з 09:00 до 16:45 без перерви	Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:00 до 18:00 без перерви	https://cnap.odessa.ua
	Четвер з 09:00 до 20:00 без перерви	
	Середа, субота з 09:00 до 16:45 без перерви	
	з 09:00 до 16:45 без перерви	
4.19. ЦНАП Степанівської сільської ради	5.19. Понеділок - п'ятниця з 09:00 до 16:00 без перерви	6.19. Тел.: (04853)2-52-43 Адреса електронної пошти: mail@stepanivska-rada.gov.ua
4.20. ЦНАП Тарутинської селищної ради	5.20. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 15:00 Четвер: 8.00-20.00	6.20. Адреса електронної пошти: tarutino_tsnar@ukr.net веб-сайт: www.tarutynе-sr.gov.ua
4.21. ЦНАП Цебриківської селищної ради	5.21. Понеділок-четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 без перерви на обід	6.21. Тел.: (04859)2-33-46 Адреса електронної пошти: tsnaptsebrikovo@ukr.net
4.22. ЦНАП Великодолинської селищної ради	5.22. Понеділок-Четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-16.00 без перерви на обід	6.22. Тел.: (04851)4-05-54 Адреса електронної пошти: adm.od.2121@gmail.com

4.23. ЦНАП Південнівської міської ради 65481, Одеська обл., Одеський район, м.Південне, пр.т Григорівського Десанту, буд.18	5.23. Понеділок, середа, четвер: 9.00-20.00 Вівторок: 9.00-18.00 П'ятниця: 9.00-17.00 без перерви на обід	6.23. Тел.: (048242) 3-30-10, (048242) 3-30-11, (048242) 3-30-12 e-mail: snar65481@ukr.net https://ymtg.gov.ua
4.24. ЦНАП Авангардівської селищної ради 67806, Одеська обл., Одеський район, с.Авангард, вул. Добрянського, 30	5.24. Понеділок, вівторок: 9.00-16.00 Середа: 9.00-20.00 Четвер, п'ятниця: 9.00-16.00 без перерви на обід	6.24. Тел.: (048)797-25-36 Електронна адреса: centravangard2017@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закон України	Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон) Закон України «Про адміністративні послуги» Закону України «Про адміністративну процедуру»
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 №68 «Про затвердження технічного опису, зразка бланка, форм заяв для отримання, внесення змін та продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні».
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця про внесення змін до дозволу. Роботодавець зобов'язаний звернутися для внесення змін до дозволу відповідно до частини першої статті 42⁵ Закону, у разі виникнення однієї з таких обставин: 1) 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;

		2) 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; 3) зміна назви посади іноземця або особи без громадянства, переведення на іншу посаду в одного роботодавця у межах строку, на який видано дозвіл.
10. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги		Для внесення змін до дозволу роботодавець подає заяву за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України. Роботодавець разом із заявою про внесення змін до дозволу подає: 1) 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; 2) у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 2 частини першої статті 42⁵ Закону, - копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разом з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку; 3) у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 частини першої статті 42⁵ Закону, - копію трудового договору (контракту) в новій редакції або копію додаткової угоди про внесення змін до трудового договору (контракту). 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.
11. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги		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 42⁵ Закону. Заяву та додані до неї документи до Одеського обласного центру зайнятості подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа в один із таких способів: 1) особисто під час прийому посадовими особами Одеського обласного центру зайнятості; 2) шляхом направлення поштового відправлення з описом вилучення до Одеського обласного центру зайнятості;

		3) через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті Одеського обласного центру зайнятості, або інші державні електронні системи онлайн-послуг із використанням електронного підпису та з проходженням процедури верифікації; 4) через центр надання адміністративних послуг; 5) через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування. Роботодавець, який не звернувся із заявою про внесення змін до дозволу в установленій частині третьою статті 42⁵ Закону строк, несе відповідальність відповідно до закону.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13.	Строк надання адміністративної послуги	До трьох робочих днів з дня реєстрації заяви Одеським обласним центром зайнятості.
14.	Перелік підстав для залишення без руху заяви про внесення змін до дозволу	Підставами для прийняття рішення про залишення без руху заяви відповідно до частини 3 статті 42⁸ Закону 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, установленним цим Законом, складення заяви не за встановленою формою; 4) наявність недостовірних даних у заяві або документах, поданих разом із заявою; 5) невідповідність умов проекту 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.
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42 ⁹ Закону є:

		1) неусунення підстав для залишення без руху заяви протягом встановленого строку або визнання регіональним центром зайнятості, мотивувального листа, поданого роботодавцем, необґрунтованим; 2) 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; 3) відкликання дозволу, отриманого роботодавцем з підстав, передбачених пунктами 4, 6–8 та 11 частини 2 статті 42¹⁰ Закону (протягом року з дня прийняття рішення про відкликання (скасування)). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства; 4) відкликання дозволу з підстав, передбачених пунктами 5, 9 та 10 частини 2 статті 42¹⁰ Закону (протягом року з дня прийняття рішення про відкликання (скасування)); 5) відмова регіонального органу Служби безпеки України у погодженні внесення змін до 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.
16.	Результат надання адміністративної послуги	- Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства; - відмова у внесення змін до дозволу.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху, регіональний центр зайнятості приймає рішення про внесення змін до дозволу і протягом двох робочих днів з дня його прийняття сприлюднює відповідну інформацію на своєму веб-сайті та повідомляє роботодавця засобами електронного зв'язку. У разі відмови у внесенні змін до дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштою з відправленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від роботодавця заяви про їх повернення.

	Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється в Одеському обласному центрі зайнятості або через центр надання адміністративних послуг (якщо заяву з документами про внесення змін до відповідного дозволу подано через центр надання адміністративних послуг).
--	--

Додаток 6

до наказу Одеського обласного центру зайнятості

від 12.02.2025 № 130

NO1142

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1. У разі подання роботодавцем заяви про внесення змін до дозволу до Одеського обласного центру зайнятості: - особисто під час прийому посадовими особами; - шляхом направлення поштового відправлення; - через електронний кабінет роботодавця або інші електронні системи онлайн-послуг; - через Єдиний державний веб-портал електронних послуг.				
1.1.	Прийом та складання опису прийнятих документів/Ресстрація заяви з пакетом документів	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Відділ організаційної роботи	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Відділ організаційної роботи	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
1.2.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для записання заяви без руху	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом наступного робочого дня після ресстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
1.3.	Прийняття рішення про записання заяви без руху (за наявності підстав)	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
1.4.	Повідомлення заявника про записання заяви без руху	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про записання

	управління правового забезпечення	громадянства управління правового забезпечення	заяви без руху
1.5. Прийняття рішення Одеським обласним центром зайнятості про внесення змін до дозволу	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	До трьох робочих днів з дня реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості, у разі відсутності підстав для залишення заяви без руху. *спрок прийняття рішення за обставин залишення заяви без руху продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа з урахуванням часу, який минув до залишення без руху заяви.
1.6. Повідомлення заявника про прийняття рішення про внесення змін до дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Два робочих дні з дати прийняття рішення
1.7. Оформлення бланка дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Один робочий день після прийняття рішення про внесення змін до дозволу, в межах встановлених строків
1.8. Видача результату адміністративної послуги суб'єкту звернення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	У день звернення
2. У разі подання роботодавцем заяви про внесення змін до дозволу до Одеського обласного центру зайнятості через центр надання адміністративних послуг.			
2.1. Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження заяви
2.2. Передача заяви суб'єкту звернення з доданими документами до Одеського обласного центру зайнятості	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви

2.3.	Прийом/реєстрація заяви суб'єкта звернення з доданими документами в Одеському обласному центрі зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення /Відділ організаційної роботи	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення /Відділ організаційної роботи	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
2.4.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для залишення заяви без руху	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
2.5.	Прийняття рішення про залишення заяви без руху (за наявності підстав)	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
2.6.	Повідомлення заявника про залишення заяви без руху	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про залишення заяви без руху
2.7.	Прийняття рішення Одеським обласним центром зайнятості про внесення змін до дозволу	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	До трьох робочих днів з дня реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості, у разі відсутності підстав для залишення заяви без руху. *строк прийняття рішення за обставин залишення заяви без руху продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа з урахуванням часу, який минув до залишення заяви без руху.
2.8.	Повідомлення заявника про прийняте рішення про внесення змін до дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Два робочих дні з дати прийняття рішення

2.9.	Оформлення бланка дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Один робочий день після прийняття рішення про внесення змін до дозволу, в межах встановлених строків
2.10.	Передача/прийом бланка дозволу до центру надання адміністративних послуг	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення /Центр надання адміністративних послуг	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення /Центр надання адміністративних послуг	Наступний робочий день після оформлення бланка дозволу
2.11.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення до центру надання адміністративних послуг
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.				
Рішення про відмову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.				

Додаток 3

до наказу Одеського обласного центру зайнятості

від 12.02.2025 № 130

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з продовження строку дії дозволу
на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

№01143

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Одеський обласний центр зайнятості 65007, м. Одеса, вул. Михайла Болтенка, 10
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ П'ятниця 8 ⁰⁰ -15 ⁴⁵ Обідня перерва 12 ¹⁰ -13 ⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (048) 230-12-60 Email: mtrg@od.dcz.gov.ua Веб-сайт: http://ode.dcz.gov.ua/
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
4. Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги (далі – ЦНАП)	5. Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	6. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП

4.1. ЦНАП Вигодянської сільської ради 67620, Одеська обл., Одеський р-н, с. Вигода, вул. Центральна, буд.46	5.1. Понеділок - п'ятниця 8.30-17.30	6.1. Тел. (066)6883550 Адреса електронної пошти: vigoda_snar@ukr.net Веб-сайт: https://vugoda-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-12-24-41-12-09-2022/
4.2. ЦНАП Ізмаїльської міської ради 68600, Одеська обл., м. Ізмаїл, просп. Незалежності, буд.62	5.2. Понеділок – четвер 08.00-17.15 П'ятниця 08.00-16.00	6.2. Тел./факс: (04841)72236 Адреса електронної пошти: ispolkom@izmail.odessa.gov.ua Веб-сайт: http://www.izmail-rada.gov.ua/2013-10-24-06-00-07
4.3. ЦНАП Суворовської селищної ради 68640, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, смт. Суворове, вул.Пушкіна, буд.47	5.3. Понеділок – четвер 08.30-17.30 П'ятниця 08.30-16.30 Обідня перерва 13.00-13.45	6.3. Тел. (067)2265078 Адреса електронної пошти: snarsuovorov@ukr.net Веб-сайт: https://suvorov.gov.ua/snar-14-07-40-06-05-2021
4.4. ЦНАП Кодимської міської ради 66000, Одеська обл., Подільський р-н., м. Кодима, вул. Соборна, буд.88	5.4. Понеділок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-16.00 Субота 08.00-15.00	6.4. Тел. (04867)26698 Адреса електронної пошти: vnarkodima@ukr.net Веб-сайт: https://kodima-mr.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-kodimskoi-miskoi-radi

4.5. ЦНАП Піщанської сільської ради 66110, Одеська обл., Подільський р-н, с.Піщана, вул. Василя Приходька гвардії майора, 7	5.5. Понеділок, середа-п'ятниця 8.00-16.00 Вівторок 8.00-19.00	6.5. Тел./факс: (04866)25618 Адреса електронної пошти: silrada07@ukr.net Веб-сайт: -
4.6. ЦНАП Курісовської сільської ради 67512, Одеська обл., Березівський р-н, с.Курісове, вул. Партизанської слави, буд.28	5.6. Понеділок - п'ятниця 8.00-17.00 Обідня перерва: 13.00-13.45	6.6. Тел.: (04855)96580 Адреса електронної пошти: - Веб-сайт: -
4.7. ЦНАП Миколаївської селищної ради 67000, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Миколаївка, вул. Незалежності, буд.71	5.7. Понеділок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45	6.7. Тел.: (04857)22143 Адреса електронної пошти: msilrad@ukr.net Веб-сайт: mykolaivka-gromada.gov.ua
4.8. ЦНАП Раухівської селищної ради 67308, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Раухівка, вул.Гвардійська, буд.66	5.8. Понеділок 08.00-20.00 Вівторок – четвер 08.00-17.00 П'ятниця 08.00-15.45	6.8. Тел./факс: (04856)95657 Адреса електронної пошти: vpar_rauhivkaotg@ukr.net Веб-сайт: -
4.9. ЦНАП Ширяївської селищної ради	5.9.	6.9.

66800, Одеська обл., Березівський р-н, смт.Ширяєве, вул.Коробченко, буд.1	Понеділок-середа 08.00-17.00 Четвер 08.00-20.00 П'ятниця 08.00-16.00	Тел./факс: (04858)21118 Адреса електронної пошти: shir_adminserv@ukr.net Веб-сайт: http://shir-rada.od.ua
4.10. ЦНАП Біляївської міської ради 67602, Одеська обл., Одеський р-н, м.Біляївка, просп.Незалежності,7а	5.10. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 09.00-16.00 Четвер: 09.00-20.00 Субота: 09.00-15.00	6.10. Тел.: (04852)25510, (04852)25230 Адреса електронної пошти: 33579244@mail.gov.ua Веб-сайт: http://bilyaivka.odessa.gov.ua
4.11. ЦНАП Великодальницької сільської ради 67668, Одеська обл., Одеський р-н, с.Великий Дальник, вул.Б.Хмельницького, 3-Д	5.11. Понеділок - п'ятниця 09.00-16.00	6.11. Тел.: (068)5596896 Адреса електронної пошти: snar.vdaiuk@gmail.com Веб-сайт: velykodalnyska-gromada.toolkit.in.ua/cnar
4.12. ЦНАП Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, смт.Овідіополь, вул.Т.Шевченка, 169, каб.116	5.12. Понеділок, середа, четвер 08.00-17.00 Вівторок 08.00-20.00 П'ятниця 08.00-15.45	6.12. Тел.: (068)1697749 Адреса електронної пошти: snar_ovidiopol_sr@ukr.net Веб-сайт: https://ovidiopol-selrada.od.gov.ua
4.13. ЦНАП Таїровської селищної ради	5.13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09.00-16.00	6.13. Тел./факс: 0800751275 Адреса електронної пошти:

65456, Одеська обл., Одеський р-н, смт. Таїрове, вул. 40- річчя Перемоги, 27	Вівторок: 09.00-20.00	спар-taigovo@ukr.net Веб-сайт: https://taigovska-gromada.gov.ua
4.14. ЦНАП Маяківської сільської ради 67654, Одеська обл., Одеський р-н, с. Маяки, вул. Богачова, 99	5.14. Понеділок – четвер 9.00-16.00 П'ятниця 09.00-15.00 Перерва 13.00-13.45	6.14. Тел.: (04852)33073 Адреса електронної пошти: asc-mayaki@i.ua Веб-сайт: -
4.15. ЦНАП Фонтанської сільської ради 67562, Одеська обл., Одеський р-н, с. Крижанівка, вул. Ветеранів, буд. 5	5.15. Понеділок – п'ятниця: 8.00-17.00 Прийм.; понеділок – п'ятниця: 8.00-16.00 Обідня перерва: 13.00-14.00	6.15. Тел.: (048)796-18-64, (048)796-13-80 (048)796-13-71, (048)796-29-72 Адреса електронної пошти: sparkr@ukr.net Веб-сайт: -
4.16. ЦНАП Савранської селищної ради 66200, Одеська обл., Подільський р-н., смт. Саврань, вул. Горького, 1	5.16. Понеділок: 08.00-16.00 Вівторок: 09.00-20.00 Середа – п'ятниця: 09.00-16.00	6.16. Тел.: (04865)33064 Адреса електронної пошти: savran_spar@ukr.net Веб- сайт: https://savranrada.odessa.ua/ustanovy/tsentr-nadannia-administrativnykh-posluh.html
4.17. ЦНАП Кілійської міської ради 68300, Одеська обл., Ізмаїльський р-н, м. Кілія, вул. Миру, 57	5.17. Понеділок-середа: 8.00-17.00 Четвер: 8.00-20.00 П'ятниця: 8.00-16.00	6.17. Тел.: (067)607-05-15 Адреса електронної пошти: spar_klii@email.ua Веб-сайт:

		https://kilyska-gromada.gov.ua
4.18. ЦНАП Одеської міської ради 65017, м. Одеса, вул. Косовська, 2-Д	5.18. Прийом документів: Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:30 до 17:00 без перерви Четвер з 09:30 до 20:00 без перерви Середа, субота з 09:30 до 16:45 без перерви Видача документів: Понеділок, вівторок, п'ятниця з 09:00 до 18:00 без перерви Четвер з 09:00 до 20:00 без перерви Середа, субота з 09:00 до 16:45 без перерви	6.18. Тел.: (048)7376098 Попередній запис: 1535, (048)7055555 Інформація щодо отримання результатів звернень, видачі документів: (048) 7376098 Адреса електронної пошти: dnapr@opt.gov.ua Веб-сайт: https://onpr.odessa.ua
4.19. ЦНАП Степанівської сільської ради 67430, Одеська обл., Родіп'янський район, с. Степанівка, вул. Дружби, 27	5.19. Понеділок - п'ятниця з 09:00 до 16:00 без перерви	6.19. Тел.: (04853)2-52-43 Адреса електронної пошти: mail@stepanivska-gada.gov.ua

4.20. ЦНАП Тарутинської селищної ради 68500, Одеська обл., Болградський район, смт.Тарутине, вул.Центральна,122	5.20. Понеділок,вівторок,четвер,п'ятниця: з 08:00 до 15:00 Четвер: 8.00-20.00	6.20. Адреса електронної пошти: tarutino_tsnar@ukr.net веб-сайт: www.tarutynе-sr.gov.ua
4.21. ЦНАП Цебриківської селищної ради 67130, Одеська обл., Роздільнянський район, селище Цебрикове, вул. Миру, 1	5.21. Понеділок-четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 без перерви на обід	6.21. Тел.: (04859)2-33-46 Адреса електронної пошти: tsnarptsebrikovo@ukr.net
4.22. ЦНАП Великодولينської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, смт Великодولينське, вул. Центральна, буд.132	5.22. Понеділок-Четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-16.00 без перерви на обід	6.22. Тел.: (04851)4-05-54 Адреса електронної пошти: adm.od.2121@gmail.com
4.23. ЦНАП Південнівської міської ради, 65481, Одеська обл., Одеський район, м.Південне, пр.-т Григорівського Десанту, буд.18	5.23. Понеділок, середа, четвер:9.00-20.00 Вівторок: 9.00-18.00 П'ятниця: 9.00-17.00 без перерви на обід	6.23. Тел.: (048242) 3-30-10, (048242) 3-30-11, (048242) 3-30-12 e-mail: cnap65481@ukr.net https://ymtg.gov.ua
4.24. ЦНАП Авангардівської селищної ради 67806, Одеська обл., Одеський район,	5.24. Понеділок, вівторок: 9.00-16.00 Середа: 9.00-20.00 Четвер, п'ятниця: 9.00-16.00	6.24. Тел.: (048)797-25-36 Електронна адреса: centravangard2017@gmail.com

с.Авангард, вул. Добрянського, 30	без перерви на обід	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
7.	Закон України	Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон) Закон України «Про адміністративні послуги» Закону України «Про адміністративну процедуру»	
8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 №68 «Про затвердження технічного опису, зразка бланка, форм заяв для отримання, внесення змін та продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства в Україні».	
Умови отримання адміністративної послуги			
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця про продовження строку дії дозволу.	
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для продовження строку дії дозволу роботодавець або уповноважена особа подає такі документи: 1) заяву за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України; 2) фотокартку іноземця або особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра; 3) документи згідно з переліком для отримання дозволу у разі зміни інформації в них. 4) документ про внесення плати за продовження дії дозволу.	
11.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та додані до неї документи не пізніше як за 20 і не раніше ніж за 50 календарних днів до закінчення строку дії дозволу до Одеського обласного центру зайнятості подає роботодавець або уповноважена ним особа в один із таких способів: 1) особисто під час прийому посадовими особами Одеського обласного центру зайнятості;	

	2) шляхом направлення поштового відправлення з описом вкладення до Одеського обласного центру зайнятості; 3) через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті Одеського обласного центру зайнятості, або інші державні електронні системи онлайн-послуг із використанням електронного підпису та з проходженням процедури верифікації; 4) через центр надання адміністративних послуг; 5) через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.
	Платна. Безоплатно здійснюється продовження строку дії 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.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги

13.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 42 ⁴ Закон України «Про зайнятість населення»
-----	--	---

	Розмір плати за продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства становить: • для дозволів, що продовжуються на строк до шести місяців включно, – два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; • для дозволів, що продовжуються на строк від шести місяців до одного року включно, – чотири прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; • для дозволів, що продовжуються на строк від одного року до двох років включно, – сім прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлені законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи; • для дозволів, що продовжуються на строк від двох років до трьох років включно, – дев'ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених законом на 1 січня календарного року, в якому роботодавцем або його уповноваженою особою подано документи. Роботодавець вносить плату перед поданням заяви та документів для продовження строку дії 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 продовженні дії дозволу кошти, сплачені роботодавцем за продовження строку дії дозволу, повертаються шляхом їх перерахування на поточний рахунок роботодавця не пізніше 10 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.
14. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
15. Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунки Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок

	безробіття, відкриті у територіальних органах Казначейства.	
16.	Строк надання адміністративної послуги	До трьох робочих днів з дня реєстрації заяви Одеським обласним центром зайнятості
17.	Перелік підстав для залишення без руху заяви про продовження строку дії дозволу	Підставами для прийняття рішення про залишення без руху заяви відповідно до частини третьої статті 42⁸ Закону 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 проекту 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.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у продовженні строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства відповідно до статті 42⁹ Закону 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 42⁸ Закону; 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 (протягом року з дня прийняття рішення про відкликання (скасування)). 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 (протягом року з дня прийняття рішення про відкликання (скасування)); 6) відмова регіонального органу Служби безпеки України у подовженні продовження строку дії 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.
19.	Результат надання адміністративної послуги - Продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства; - відмова у продовженні строку дії дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства.
20.	Способи отримання відповіді (результату) У разі відсутності підстав для залишення без руху заяви, регіональний центр зайнятості приймає рішення про продовження строку дії 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 продовженні строку дії дозволу, подані документи повертаються (видаються) особисто, надсилаються поштою (відправленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з дня надходження до Одеського обласного центру зайнятості від роботодавця заяви про їх повернення.

	Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється в Одеському обласному центрі зайнятості або через центр надання адміністративних послуг (якщо заяву з документами про продовження строку відповідного дозволу подано через центр надання адміністративних послуг).
--	--

Додаток 4
до наказу Одеського обласного центру зайнятості
від 12.02.2025 № 130
N01143

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з продовження строку дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1. У разі подання роботодавцем заяви про продовження строку дії дозволу до Одеського обласного центру зайнятості:				
- особисто під час прийому посадовими особами; - шляхом направлення поштового відправлення; - через електронний кабінет роботодавця або інші електронні системи онлайн-послуг; - через Єдиний державний веб-портал електронних послуг.				
1.1.	Прийом та складання опису прийнятих документів/Реєстрація заяви з пакетом документів	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства/управління правового забезпечення/Відділ організаційно-інформаційної роботи	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства/управління правового забезпечення/Відділ організаційно-інформаційної роботи	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
1.2.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства/управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства/управління правового забезпечення	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
1.3.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства/управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства/управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості

1.4.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав)	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
1.5.	Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
1.6.	Прийняття рішення Одеським обласним центром зайнятості про продовження строку дії дозволу	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	До трьох робочих днів з дня реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості, у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви *строки прийняття рішення за обставин зупинення розгляду заяви продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу, який минув до зупинення розгляду заяви
1.7.	Повідомлення заявника про прийняття рішення про продовження строку дії дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Два робочих дні з дати прийняття рішення
1.8.	Оформлення бланка дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Один робочий день після прийняття рішення про продовження строку дії дозволу, в межах встановлених строків
1.9.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	У день звернення
2. У разі подання роботодавцем заяви про продовження строку дії дозволу до Одеського обласного центру зайнятості через центр надання адміністративних послуг.				

2.1.	Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження заяви
2.2.	Передача заяви суб'єкта звернення з доданими документами до Одеського обласного центру зайнятості	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви
2.3.	Прийом/реєстрація заяви суб'єкта звернення з доданими документами в Одеському обласному центрі зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Відділ організаційно-інформаційної роботи	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	У день надходження заяви до Одеського обласного центру зайнятості
2.4.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
2.5.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості
2.6.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав)	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
2.7.	Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
2.8.	Прийняття рішення Одеським обласним центром зайнятості про продовження строку дії дозволу	Одеський обласний центр зайнятості	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	До трьох робочих днів з дня реєстрації заяви в Одеському обласному центрі зайнятості, у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви;

					<i>*строк прийняття рішення за обставин зупинення розгляду заяви, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до зупинення розгляду заяви</i>
2.9.	Повідомлення заявника про прийняте рішення про продовження строку дії дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Два робочих дні з дати прийняття рішення
2.10.	Оформлення бланка дозволу	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Центр надання адміністративних послуг	Один робочий день після прийняття рішення про продовження строку дії дозволу, в межах встановлених строків
2.11.	Передача/прийом бланка дозволу до центру надання адміністративних послуг	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Центр надання адміністративних послуг	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Центр надання адміністративних послуг	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення/Центр надання адміністративних послуг	Наступний робочий день після оформлення бланка дозволу
2.12.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення до центру надання адміністративних послуг
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення про відмову у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.					