**Додаток 5**

**до наказу Сумського обласного**

**центру зайнятості**

**від 09.02.2023 № 55**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**З ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОЗВОЛУ**

**НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

**Сумський обласний центр зайнятості**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги  | СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ, відділ активних програм зайнятості Управління реалізації політики зайнятості40030, м. Суми, пл. Незалежності, 3 4 поверх, каб. 401 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер: 8.00 – 17.15 п’ятниця: 8.00 – 16.00,обідня перерва: 12.00 – 13.00  |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон: 0442449422 E-mail: inspekt@socz.gov.ua <https://sum.dcz.gov.ua/> |
|  | **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| **4.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послугРежим роботиТелефон, Адреса електронної пошти | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради40004, Сумська обл., м. Суми, вул. Британська, буд. 21.понеділок, четвер з 800 до 1715, п'ятниця з 800 до 1600тел.: (0542) 700-574, (0542) 700-575,e-mail: cnap@smr.gov.ua,вебсайт: http://cnap.gov.ua. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **5.** | Закони України | Закон України «Про зайнятість населення»  |
| **6.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24.01.2023 р. №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** |
| **7.** | 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 України «Про зайнятість населення» 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. |
| **8.** | 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, якийє роботодавцем;2) у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 2 частини першої статті 425 Закону України «Про зайнятість населення», - копії сторінок паспортного документа іноземця або особи без громадянства з особистими даними разомз перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку;3) у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 частини першої статті 425 Закону України «Про зайнятість населення», - 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. |
| **9.** | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Роботодавець (уповноважена особа) зобов’язаний звернутися із заявою про внесення змін до дозволу не пізніш як за 30 днів після виникнення обставин, передбачених частиною першою статті 425 Закону України «Про зайнятість населення».Роботодавець, який не звернувся із заявою про внесення змін до дозволув установлений частиною третьою статті 425 Закону України «Про зайнятість населення» строк, несе відповідальність відповідно до закону. |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна. |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | 3 робочих дні з дня отримання відповідної заяви. |
| **12.** | Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про видачу дозволу | Підставами для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви відповідно до частини третьої статті 428 Закону України «Про зайнятість населення» 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 проєкту 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. |
| **13.** | 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 429 Закону України «Про зайнятість населення» є:1) не усунення підстав для зупинення розгляду 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 України «Про зайнятість населення»;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) скасування дозволу, отриманого роботодавцем з підстав, передбачених пунктами 4, 6–8 та 11 частини другої статті 4210 Закону України «Про зайнятість населення» (протягом року з дня прийняття рішення про скасування). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства;5) скасування дозволу з підстав, передбачених пунктами 5, 9 та 10 частини другої статті 4210 Закону України «Про зайнятість населення» (протягом року з дня прийняття рішення про 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. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | - Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства;- Відмова у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців або осіб без громадянства. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви Сумський обласний центр зайнятості приймає рішення про внесення змін до 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 внесенні змін до дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштовим відправленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від роботодавця заяви про їх повернення. |