

Додаток 1
до наказу Київського обласного
центру зайнятості
від "25" червня 2025
№ 35/01-28.01

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
КИЇВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ
З ВИДАЧІ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА
ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА, ЯКА НАДАЄТЬСЯ ЧЕРЕЗ КИЇВСЬКИЙ
ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ ТА ЦЕНТРИ НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ (далі – КОЦЗ)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	пров. Будівельників, 5а, м. Київ, 02100
1.2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 09 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ ; п'ятниця: 09 ⁰⁰ – 16 ⁴⁵ ; Обідня перерва: 13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵ . Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.
1.3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (063)246-77-85 e-mail: ins@koblcz.gov.ua https://kir.dcz.gov.ua
2. Інформація про центри надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)		
2.1.	Назва	Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді
	Місцезнаходження	вул. Ярослава Мудрого, буд. 38/12, м. Біла Церква, Київська обл., 09117
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 9 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Вівторок: 10 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ ; Середа: 9 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Четвер: 10 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ ; П'ятниця: 9 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Субота: 8 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ . Неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04563)5-13-75 (04563)5-15-30 snar@bc-rada.gov.ua
2.2.	Назва	Центр надання адміністративних послуг Бориспільської міської територіальної громади
	Місцезнаходження	вул. Київський Шлях, буд. 72, м. Бориспіль, Київська обл., 08301
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ;

		П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(045 95) 5-58-23, 5-58-35, 5-58-45, 5-58-25 inf@borispol-rada.gov.ua
2.3.	Назва	Відділ надання адміністративних послуг Центру обслуговування «Прозорий офіс» виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області
	Місцезнаходження	вул. Героїв України, буд. 18, кім. 114, м. Бровари, Київська обл., 07400
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ - 17 ¹⁵ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04594)6-49-50 bmr_dc@ukr.net
2.4.	Назва	Управління Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради
	Місцезнаходження	вул. Енергетиків, буд. 12, м. Буча, Бучанський р-н., Київська обл., 08292
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04597)4-00-41 cnap@bucha-rada.gov.ua
2.5.	Назва	Відділ адміністративних послуг Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишневої міської ради
	Місцезнаходження	вул. Чорновола, буд. 50А, м. Вишневе, Київська обл., 08133
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ³⁰ – 17 ⁰⁰ ; Вівторок: 11 ³⁰ – 20 ⁰⁰ ; Середа: 8 ³⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ³⁰ – 17 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ³⁰ – 17 ⁰⁰ ; Субота: 8 ³⁰ – 17 ⁰⁰ ; Неділя – вихідний; Останній робочий день місяця – не прийомний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(063)216-87-72 cnap_vkv@ukr.net
2.6.	Назва	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Згурівської селищної ради
	Місцезнаходження	вул. Українська, 19, смт. Згурівка, Броварський р-н, Київська

		обл., 07601
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Субота: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04570)5-00-07 zgur_snar@ukr.net
2.7.	Назва	Відділ з організації надання адміністративних послуг «ЦНАП» Зазимської сільської ради
	Місцезнаходження	вул. Широка, буд. 6, с. Зазим'я, Броварський р-н, Київської обл., 07415
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(068)352-58-10 zazsnar@gmail.com
2.8.	Назва	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ірпінської міської ради
	Місцезнаходження	вул. Шевченка, буд. 2-а, м. Ірпінь, Бучанський р-н, Київська обл., 08205
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04597)6-04-56 snar.irpin@ukr.net www.imr.gov.ua
2.9.	Назва	Центр надання адміністративних послуг Калинівської селищної ради
	Місцезнаходження	вул. Центральна, буд. 57/3, смт. Калинівка, Фастівський р-н, Київська обл., 08623
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ ; Вівторок: 13 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ ; Середа: 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ³⁰ – 16 ⁰⁰ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04571)4-13-05, 4-12-32, 4-14-97 snarkalynivka@gmail.com
2.10.	Назва	Центр надання адміністративних послуг Макарівська

		селищна рада
	Місцезнаходження	вул. С. Корольова, буд. 7, смт. Макарів, Бучанський р-н, Київська обл., 08001
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(096)127-18-86 snap_makariv_tg@ukr.net
2.11.	Назва	Центр надання адміністративних послуг Пісківської селищної ради
	Місцезнаходження	вул. Шкільна, буд. 27, смт. Пісківка, Бучанський р-н, Київська обл., 07820
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(067)396-86-37 snap-piskivka@ukr.net
2.12.	Назва	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Рокитнянської селищної ради
	Місцезнаходження	вул. Незалежності, буд. 2, смт. Рокитне, Білоцерківський р-н, Київська обл., 09601
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04562)5-12-50 tsnap9601@ukr.net
2.13.	Назва	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сквирської міської ради
	Місцезнаходження	пров. Георгія Якушкіна, 3-А, м. Сквир, Київська область, 09001
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ³⁰ - 15 ³⁰ ; Вівторок: 8 ³⁰ - 15 ³⁰ ; Середа: 8 ³⁰ - 20 ⁰⁰ ; Четвер: 8 ³⁰ - 15 ³⁰ ; П'ятниця: 8 ³⁰ - 15 ³⁰ ; Субота: 8 ³⁰ - 15 ³⁰ ; Неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04568)5-25-71; sknap@ukr.net

	сайт	skvira-rada.gov.ua.
2.14.	Назва	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
	Місцезнаходження	вул. Героїв Дніпра, 2, м. Славутич, Київська область, 07101
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ ; Вівторок: 10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ ; Середа: 10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ ; Четвер: 10 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ ; П'ятниця: 10 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ ; Субота: 10 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ ; Неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(04579)2-96-94, +38(095)606-15-70; uap@slav.gov.ua
2.15.	Назва	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Української міської ради
	Місцезнаходження	пл. Т. Шевченка, 1, м. Українка, Обухівський р-н, Київська обл., 08746
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ⁰⁰ - 17 ¹⁵ ; Вівторок: 8 ⁰⁰ - 17 ¹⁵ ; Середа: 8 ⁰⁰ - 17 ¹⁵ ; Четвер: 8 ⁰⁰ - 17 ¹⁵ ; П'ятниця: 8 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(068)543-21-93; snapukrainka@gmail.com snapukrainka.com.ua.
2.16.	Назва	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гірської сільської ради
	Місцезнаходження	вул. Центральна, 5, с. Гора, Бориспільський р-н, Київська обл., 08324
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок: 8 ³⁰ - 16 ⁴⁵ ; Вівторок: 8 ³⁰ - 16 ⁴⁵ ; Середа: 8 ³⁰ - 16 ⁴⁵ ; Четвер: 8 ³⁰ - 16 ⁴⁵ ; П'ятниця: 8 ³⁰ - 15 ³⁰ ; Субота, неділя – вихідний.
	Телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	0800-300-157; snap@gora-rada.gov.ua
3. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.1.	Закон України	Закон України «Про зайнятість населення» (від 05.07.2012 № 5067-VI)
4. Умови отримання адміністративної послуги		
4.1.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява роботодавця про отримання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства (далі – дозвіл) 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;

		<p>— внутрішньокорпоративних цесіонаріїв;</p> <p>— іноземців та осіб без громадянства, стосовно яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; іноземців або осіб без громадянства, що оскаржують рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;</p> <p>— осіб, які подали заяву про визнання особою без громадянства та осіб, які оскаржують рішення про відмову у визнанні особою без громадянства;</p> <p>— 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 в Україні;</p> <p>— гіг-спеціалістів;</p> <p>— іноземців або осіб без громадянства, які брали безпосередню участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації проти України.</p>
4.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для отримання дозволу роботодавець або уповноважена особа подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 відому 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 гіг-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

		<p>роботодавцем в Україні 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);</p> <p>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 цесіонаріїв);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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 відрядження іноземця або особи без громадянства з такого закладу; копію посвідки на тимчасове проживання; копію документа про вищу освіту, засвідчену 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);</p> <p>10) документ про внесення плати за видачу дозволу.</p> <p><i>Документи, які видані за кордоном, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не визначено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України</i></p>
4.3.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання	<p>Заяву та додані до неї документи подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа у паперовій чи у електронній формі в один з таких способів:</p> <p>1) особисто під час прийому посадовими особами суб'єктів</p>

	адміністративної послуги	звернення; 2) шляхом направлення поштового відправлення з описом вкладення; 3) через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті КОЦЗ або інші державні електронні системи онлайн-послуг із використанням електронного підпису та з проходженням процедури верифікації; 4) через ЦНАП (у паперовій формі); 5) через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування (за наявності технічної можливості). Під час дії воєнного стану видача дозволу здійснюється за рішенням КОЦЗ, за заявою роботодавця, поданою будь-якими засобами комунікації, у тому числі електронними, разом з документами, визначеними цим Законом (абзац 5 пункту 5 ² Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про зайнятість населення»).
4.4.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна. Безоплатно здійснюється видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства: 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.
4.5.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про зайнятість населення»
4.6.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за видачу дозволу 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

		<p>уповноваженою особою подано документи;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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.</p> <p>Роботодавець вносить плату перед поданням заяви та документів для отримання дозволу.</p> <p>У разі прийняття КОЦЗ 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.</p>
4.7.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Оплата здійснюється роботодавцем за такими реквізитами:</p> <p>Отримувач: Київський обласний центр зайнятості</p> <p>Код ЄДРПОУ 03491085</p> <p>ГУДКСУ у Київській обл.</p> <p>р/р UA838999980000355419304110001</p> <p>Призначення платежу код 50040400; - плата за видачу дозволу на застосування <u>праці іноземця (ПІБ)</u>.</p>
4.8.	Строк надання адміністративної послуги	До семи робочих днів з дня реєстрації заяви у КОЦЗ.
4.9.	Перелік підстав для залишення без руху заяви про видачу дозволу	<p>Підставами для прийняття рішення про залишення без руху заяви про видачу дозволу відповідно до частини третьої статті 42⁸ Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
4.10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у видачі дозволу відповідно до статті 42⁹ Закону України «Про зайнятість населення» є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

		<p>порушенням строку, встановленого частиною другою статті 42⁶ Закону України «Про зайнятість населення»;</p> <p>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;</p> <p>4) відкликання 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 відкликання). Зазначене положення не застосовується у випадках, коли роботодавцем подано заяву про отримання дозволу для іншого іноземця або особи без громадянства;</p> <p>5) відкликання 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 відкликання);</p> <p>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.</p>
4.11.	Результат надання адміністративної послуги	<p>- Видача дозволу;</p> <p>- відмова у видачі дозволу.</p>
4.12.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>У разі відсутності підстав для залишення без руху заяви КОЦЗ 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.</p> <p>У разі відмови у видачі дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштовим відправленням) роботодавцю не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від роботодавця заяви про їх повернення.</p> <p>Видача оформленого бланку дозволу здійснюється через КОЦЗ та ЦНАП (у разі подання заяви через ЦНАП).</p>