

**KARTA INFORMACYJNA USŁUG ADMINISTRACYJNYCH A NA ZEZWOLENIE
UDZIELANIA CUDZODZIEMCU I OSOBIE BEZ OBYWATELSTWA**

Regionalne Centrum Zatrudnienia w Lwowie

Informacje na temat świadczenia usługi administracyjnej		
1.	Lokalizacja przedmiotu usługi administracyjnej	<u>Regionalne Centrum Zatrudnienia w Lwowie</u> <u>79039, Lwów., Bortniansky, 11a</u>
2.	Informacje o sposobie działania podmiotu świadczącego usługi administracyjne	Od poniedziałku do czwartku od 9.00 do 18.00 Piątek 9.00 – 16.45 przerwa na obiad 13.00 – 13.45
3.	Telefon / faks (zapytania), adres e-mail i strona internetowa służby administracji	Telefon / Faks – (032)245-03-13; E-mail : inspec2@locz.gov.ua http://www.dcz.gov.ua/lviv/
Akty prawne regulujące świadczenie usług administracyjnych		
4.	Ustawy Ukrainy	Ustawa Ukrainy "Zatrudnienie Ludności"; Ustawa Ukrainy "O zmianie niektórych aktów ustawodawczych Ukrainy w sprawie likwidacji barier przyciągania inwestycji zagranicznych" od 23.05.2017 №2058-VIII
Warunki otrzymania usługi administracyjnej		
5.	Podstawy uzyskiwania usług administracyjnych	Zastosowanie siły roboczej: cudzoziemcy - pracownicy najemni; oddelegowani pracownicy zagraniczni; cesje intracorporate; zagranicznych wysoko płatnych specjalistów; założyciele i / lub uczestnicy i / lub beneficjenci (kontrolerzy) osoby prawnej z siedzibą na Ukrainie; cudzoziemcy - pracownicy zawodu twórczego; obcokrajowcy lub bezpaństwowcy są ustalane przetwarzać dokumenty dotyczące rozstrzygnięcia kwestii uznania za uchodźcę lub osobę w potrzebie dodatkowej ochrony; zagranicznych specjalistów IT; Ukończyli studia wyższe w rankingu światowym
6.	Wykaz dokumentów wymaganych do uzyskania usług administracyjnych, a także wymagania dla nich	1) wniosek w formie przewidzianej przez Gabinet Ministrów Ukrainy, w których pracodawcy potwierdzający, że stanowisko, które znajduje cudzoziemiec lub osoba bez obywatelstwa zgodnie z prawem Ukrainy nie jest związane z obywatelstwem Ukrainy i nie wymaga świadczenia dostępu do tajemnic państwowych ; 2) kopie stron paszportu cudzoziemca lub osoby bez obywatelstwa z danymi osobowymi wraz z tłumaczeniem na język ukraiński i certyfikowane zgodnie z prawem; 3) zdjęcie kolorowe cudzoziemca lub osoby bez

		<p>obywatelstwa w rozmiarze 3,5 x 4,5 cm;</p> <p>4) kopię projektu umowy o pracę z cudzoziemcem lub osoby bez obywatelstwa, zaświadczoną przez pracodawcę.</p> <p>W celu zatrudnienia określonych kategorii cudzoziemców i osoby bez obywatelstwa pracodawca dodatkowo składa następujące dokumenty dotyczące:</p> <p>1) wykształcenie wyższe w pierwszej setce w światowych rankingach uczelni - odpis dyplomu uznanych uniwersytetów na Ukrainie w ustalonej kolejności;</p> <p>2) pracowników zagranicznych artystów - notarialnie kopie dokumentów określających przedmiot praw autorskich i / lub praw pokrewnych autorów i potwierdzić autorstwo (praw autorskich);</p> <p>3) oddelegowanych pracowników zagranicznych - kopię umowy (kontraktu), podpisany pomiędzy ukraińskich i zagranicznych podmiotów, które zapewnia miejsca pracy dla cudzoziemców i osoby bez obywatelstwa, którzy są skierowani z zagranicznego pracodawcy w Ukrainę dla danej objętości prac (usług);</p> <p>4) przypisuje intra - podmiot zagraniczny na przeniesienie cudzoziemca lub bezpieczeństwa do pracy na Ukrainie oraz kopię umowy zawartej pomiędzy cudzoziemca lub osoby bez obywatelstwa i podmiotu zagranicznego przenieść do pracy na Ukrainie z definicją tego terminu na Ukrainie;</p> <p>5) osoby, w stosunku do których podjęto decyzję o przetwarzać dokumenty dla rozstrzygnięcia kwestii uznania za uchodźcę lub osobę, która potrzebuje dodatkowej ochrony - kopię decyzji do przetwarzania dokumentów do rozwiązania problemu uznania za uchodźcę lub osobę w potrzebie dodatkowej ochrony, a także informacje na temat ubiegania się o ochrony na Ukrainie.</p>
7.	Kolejność i sposób składania dokumentów niezbędnych do uzyskania usługi administracyjnej	Wysła pracodawcę osobiście lub przez osobę upoważnioną przez niego.
8.	Opłata (bezpłatnie) za świadczenie usług administracyjnych	<p>Platne</p> <p>Wydawanie pozwoleń na zatrudnienie osób, dla których wydano decyzję o wydaniu dokumentów służących rozwiązaniu kwestii uznania jako uchodźcy lub osobie, która potrzebuje dodatkowej ochrony, odbywa się bezpłatnie.</p>
9.	Akty normatywno-prawne, na podstawie których pobierana	Ustawa Ukrainy "O zmianie niektórych aktów ustawodawczych Ukrainy w sprawie likwidacji barier

	jest opłata	przyciągania inwestycji zagranicznych" od 23.05.2017 №2058-VIII
10.	Rozmiar i kolejność płatności usługi administracyjnej	<p>Opłata za wydanie zezwolenia wynosi:</p> <p>1) w przypadku zezwoleń wydanych na okres od jednego do trzech lat - sześciu darowizn na minimum dla osób pełnoletnich, ustalonych ustawowo w dniu 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym pracodawca przedłożył dokumenty;</p> <p>2) w przypadku zezwoleń wydanych na okres od sześciu miesięcy do jednego roku włącznie - cztery minimum egzystencji dla osób pełnoletnich, ustanowione ustawowo w dniu 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym pracodawca złożył dokumenty;</p> <p>3) w przypadku zezwoleń wydanych na okres do sześciu miesięcy - dwa minimum egzystencji dla osób pełnoletnich, ustanowione ustawowo w dniu 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym pracodawca przedłożył dokumenty.</p>
11.	Rachunek rozliczeniowy za dokonanie płatności	Konto Funduszu Obowiązkowego Państwowego Ubezpieczenia Społecznego Ukrainy w przypadku Bezrobocia otwartego w organie terytorialnym Służby Skarbu Państwa.
12.	Okres służby administracyjnej	Siedem dni roboczych od daty otrzymania wniosku
13.	Підстави для зупинення розгляду заяви	<p>1) złożenie dokumentów w imieniu pracodawcy przez osobę, która nie ma takiego uprawnienia;</p> <p>2) złożenie, wraz z oświadczeniem o dokumentach lub informacji, ustalone przez niniejszą ustawę, nie jest pełne;</p> <p>3) niezgodność wniosku i / lub dokumentów złożonych wraz z wnioskiem, wymogów ustanowionych przez niniejszą ustawę, złożenie wniosku w nieokreślonej formie;</p> <p>4) obecność niedokładnych danych we wniosku lub dokumentach złożonych wraz z wnioskiem;</p> <p>5) niezgodności warunków umowy o pracę zawartej z cudzoziemcem lub osoby bez obywatelstwa lub warunkami dodatkowej umowy o zmianę umowy o pracę (umową) na ustawodawstwo Ukrainy w sprawie pracy.</p>
14.	Wykaz powodów odmowy świadczenia usług administracyjnych	<p>1) Nie eliminuje przyczynę zawieszenia stosowania w określonym czasie lub przestrzeni uznanie centralnej listu motywacyjnego złożonego przez pracodawcę, nieuzasadnione;</p> <p>2) wniosek i dokumenty do przedłużenia zezwolenia z naruszeniem terminu określonego w ustępie 2 st.42-6 Ustawy Ukrainy „w sprawie zmian do</p>

		niektórych aktów prawnych Ukrainy w sprawie zniesienia barier dla inwestycji zagranicznych” z 23.05.2017 №2058- VIII; 3) brak w Państwowy Rejestrze podmiotów prawnych, przedsiębiorców indywidualnych i grup społecznych informacji o pracodawcy lub dostępności informacji o rejestracji państwowej zakończenie prawnej jako skutek likwidacji lub dostępności informacji o rejestracji państwowej zaprzestania działalności indywidualnej - przedsiębiorca, który jest pracodawcy
15.	Wynik świadczenia usług administracyjnych	Wydawanie zezwoleń na zatrudnienie cudzoziemców i osoby bez obywatelstwa; Odmowa wydania zezwolenia na zatrudnienie cudzoziemców i osoby bez obywatelstwa.
16.	Sposoby uzyskania odpowiedzi (wynik)	Decyzja zostanie wydana na zlecenie urzędu terytorialnego, a najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych od daty jej przyjęcia zostanie wysłana pracodawcy drogą pocztową, wraz z powiadomieniem o doręczeniu i e-mailem, wraz z informacją o płatnościach za płatność za wydanie zezwolenia i umieszczona na oficjalnej stronie organu terytorialnego, wskazując taką płatność wymagania

Wzór (typowa)

(nazwa organu terytorialnego, do którego złożono wniosek)

(pełne imię i nazwisko skróconego pracodawcy - osoba prawna lub pełne imię, nazwisko i patronim indywidualnego przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

o uzyskaniu zezwolenia pracodawcy na korzystanie z pracy cudzoziemców i bezpaństwowców

Proszę, pozwolić na użycie siły roboczej _____

(nazwisko, _____

imie)

(obywalelstwo)

na termin

(okres zezwolenia jest wskazany zgodnie z wymogami art. 423 Ustawy Ukrainy "O zatrudnieniu ludności")

na stanowisku (z zawodu) _____

_____,

(według National Klasyfikatora Ukrainy DK 003: 2010 "Klasyfikator zawodu")

jaki jest

zatrudniony zagraniczny pracownik;

oddelegowany cudzoziemiec;

intracorporate cession holder;
zagraniczny wysoko płatny profesjonalista;
założycielem i / lub uczestnikiem i / lub beneficjentem (podmiotem kontrolującym) osoby prawnej z siedzibą na Ukrainie;
zagraniczny pracownik zawodu twórczego;
cudzoziemca lub osoby bez obywatelstwa, w odniesieniu do którego wydano decyzję o wydaniu dokumentów umożliwiających rozwiązanie kwestii uznania za uchodźcę lub osobę, która potrzebuje dodatkowej ochrony;
zagraniczny informatyk;
Ukończył Uniwersytet, zajmując pierwsze miejsce w rankingu światowym

(nazwa rankingu światowego)

Potwierdzam, że zgodnie z prawem Ukrainy stanowisko, na podstawie którego działa cudzoziemiec lub bezpaństwowiec, nie jest związane z obywatelstwem Ukrainy i nie wymaga przyznania wstępu do tajemnic państwowych.

Email _____

Kod rodzaju działalności gospodarczej według klasyfikacji krajowej Ukrainy DK 009: 2010 "Klasyfikacja rodzajów działalności gospodarczej":

Lokalizacja pracodawcy - osoba prawna / osoba fizyczna - przedsiębiorca

Kontakt telefoniczny _____

Załącznik: ___ łukiem.

Перекладач Google для компаній: Translator Toolkit Інструмент перекладу веб-сайтів

_____ 20__ p.

(podpis szefa osoby prawnej /
przedsiębiorcy indywidualnego)

(nazwisko i inicjały)

MP (jeśli jest dostępny)

**KARTA INFORMACYJNA USŁUG ADMINISTRACYJNYCH Z PRZEDŁUŻENIA
TERMINU DZIAŁANIA NA ZOSTOSOWANIE PRACY CUDZOZIEMCA LUB OSOBY
BEZ OBYWATELSTWA**
Regionalne Centrum Zatrudnienia w Lwowie

Informacje na temat świadczenia usługi administracyjnej

1.	Lokalizacja przedmiotu usługi administracyjnej	<u>Regionalne Centrum Zatrudnienia w Lwowie</u> <u>79039, Lwów, Bortniansky, 11a</u>
2.	Informacje o sposobie działania podmiotu świadczącego usługi administracyjne	Od poniedziałku do czwartku od 9.00 do 18.00 Piątek 9.00 – 16.45 przerwa na obiad 13.00 – 13.45
3.	Telefon / faks (zapytania), adres e-mail i strona internetowa służby administracji	Telefon / Faks – (032)245-03-13; E-mail : inspec2@locz.gov.ua http://www.dcz.gov.ua/lviv/
Akty prawne regulujące świadczenie usług administracyjnych		
4.	Akty gabinetu Ministrów Ukrainy	Ustawa Ukrainy "Zatrudnienie Ludności"; Ustawa Ukrainy "O zmianie niektórych aktów ustawodawczych Ukrainy w sprawie likwidacji barier przyciągania inwestycji zagranicznych" od 23.05.2017 №2058-VIII
Warunki otrzymania usługi administracyjnej		
5.	Podstawy uzyskiwania usług administracyjnych	Kontynuacja zezwolenia na zatrudnienie cudzoziemców lub osobę bez obywatelstwa.
6.	Wykaz dokumentów wymaganych do uzyskania usług administracyjnych, a także wymagania dla nich	1) oświadczenie w formie określonej przez Gabinet Ministrów Ukrainy; 2) zdjęcie cudzoziemca lub bezpieczeństwa osoby w rozmiarze 3,5 x 4,5 cm; 3) dokumenty według listy w celu uzyskania zezwolenia, jeśli uległy zmianie
7.	Kolejność i sposób składania dokumentów niezbędnych dla uzyskania usługi administracyjnej	Wniosek o przedłużenie ważności zezwolenia składa się nie później niż 20 dni kalendarzowych przed upływem takiego zezwolenia.
8.	Opłata (bezpłatnie) za świadczenie usług administracyjnych	Płatna
9.	Akty normatywno-prawne, na podstawie których pobierana jest opłata	Ustawa Ukrainy "O zmianie niektórych aktów ustawodawczych Ukrainy w sprawie likwidacji barier przyciągania inwestycji zagranicznych" od 23.05.2017 №2058-VIII
10.	Rozmiar i kolejność płatności usługi administracyjnej	Opłata za przedłużenie ważności zezwolenia wynosi: 1) w przypadku zezwoleń wydanych na okres od jednego do trzech lat - sześciu minimalnych kosztów utrzymania dla osób pełnoletnich, ustalonych ustawowo w dniu 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym pracodawca przedłożył dokumenty; 2) w przypadku zezwoleń wydanych na okres od sześciu miesięcy do jednego roku włącznie – czterech minimalnych kosztów utrzymania dla osób pełnoletnich, ustanowione ustawowo w dniu 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym pracodawca złożył

		<p>dokumenty;</p> <p>3) w przypadku zezwoleń wydanych na okres do sześciu miesięcy - dwa minimalne koszty utrzymania dla osób pełnoletnich, ustanowione ustawowo w dniu 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym pracodawca przedłożył dokumenty.</p>
11.	Rachunek rozliczeniowy za dokonanie płatności	Konto Funduszu Obowiązkowego Państwowego Ubezpieczenia Społecznego Ukrainy w przypadku Bezrobocia otwartego w organie terytorialnym Służby Skarbu Państwa.
12.	Okres służby administracyjnej	Trzy dni robocze od daty otrzymania wniosku
13.	Wykaz powodów odmowy świadczenia usług administracyjnych	<p>1) nie wyeliminowanie powodów zawieszenia rozpatrywania wniosku w ustalonym terminie lub uznania przez organ terytorialny centralnego motywacyjnego listu przedłożonego przez pracodawcę bez zgody;</p> <p>2) wniosek i dokumenty do przedłużenia zezwolenia z naruszeniem terminu określonego w ustępie 2 st.42-6 Ustawy Ukrainy „w sprawie zmian do niektórych aktów prawnych Ukrainy w sprawie zniesienia barier dla inwestycji zagranicznych” z 23.05.2017 №2058- VIII;</p> <p>3) brak Państwowego Rejestru podmiotów prawnych, przedsiębiorców indywidualnych i grup społecznych informacji o pracodawcy lub dostępności informacji o rejestracji państwowej zakończenie prawnej jako skutek likwidacji lub dostępności informacji o rejestracji państwowej zaprzestania działalności indywidualnej - przedsiębiorca, który jest pracodawcy</p>
14.	Sposoby uzyskania odpowiedzi (wynik)	Decyzja zostanie wydana na zlecenie urzędu terytorialnego, a najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych od daty jej przyjęcia zostanie wysłana pracodawcy drogą pocztową, wraz z powiadomieniem o doręczeniu i e-mailem, wraz z informacją o płatnościach za płatność za wydanie zezwolenia i umieszczona na oficjalnej stronie organu terytorialnego, wskazując taką płatność wymagania
15.	Wynik świadczenia usług administracyjnych	<p>Kontynuacja zezwolenia na zatrudnienie cudzoziemców lub osoby bez obywatelstwa.</p> <p>Odmowa przedłużenia okresu ważności zezwolenia na zatrudnienie cudzoziemców i osoby bez obywatelstwa</p>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Decyzja zostanie wydana na zlecenie urzędu terytorialnego, a najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych od daty jej przyjęcia zostanie wysłana pracodawcy drogą pocztową, wraz z powiadomieniem o doręczeniu i e-mailem, wraz z informacją o płatnościach za płatność za wydanie zezwolenia i umieszczona na oficjalnej stronie organu terytorialnego, wskazując taką płatność wymagania

(nazwa organu terytorialnego, do którego złożono wniosek)

(pełne imię i nazwisko skróconego pracodawcy - osoba prawna lub pełne imię, nazwisko przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE
w sprawie przedłużenia pozwolenia na korzystanie z pracy cudzoziemców i osoby bez obywatelstwa

Proszę, pozwolić na użycie siły roboczej _____

(nazwisko, _____

_____ imie)

_____ (obywaleństwo)

na termin

_____ (okres zezwolenia jest wskazany zgodnie z wymogami art. 423 Ustawy Ukrainy "O zatrudnieniu ludności")

na stanowisku (z
zawodu) _____

_____,

(według National Klasyfikatora Ukrainy DK 003: 2010 "Klasyfikator zawodu")

jaki jest

zatrudniony zagraniczny pracownik;

oddelegowany cudzoziemiec;

intracorporate cession holder;

zagraniczny wysoko płatny profesjonalista;

założycielem i / lub uczestnikiem i / lub beneficjentem (podmiotem kontrolującym) osoby prawnej z siedzibą na Ukrainie;

zagraniczny pracownik zawodu twórczego;

cudzoziemca lub osoby bez obywatelstwa, w odniesieniu do którego wydano decyzję o wydaniu dokumentów umożliwiających rozwiązanie kwestii uznania za uchodźcę lub osobę, która potrzebuje dodatkowej ochrony;

zagraniczny informatyk;

Ukończył Uniwersytet, zajmując pierwsze miejsce w rankingu światowym

_____ (nazwa rankingu światowego)

Potwierdzam, że zgodnie z prawem Ukrainy stanowisko, na podstawie którego działa cudzoziemiec lub bezpaństwowiec, nie jest związane z obywatelstwem Ukrainy i nie wymaga przyznania wstępu do tajemnic państwowych.

Email _____

Kod rodzaju działalności gospodarczej według klasyfikacji krajowej Ukrainy DK 009: 2010 "Klasyfikacja rodzajów działalności gospodarczej":

Lokalizacja pracodawcy - osoba prawna / osoba fizyczna - przedsiębiorca

Kontakt telefoniczny _____

Załącznik: ___ str.

_____ 20__ r

(podpis szefa osoby prawnej /
przedsiębiorcy indywidualnego)

(nazwisko i inicjały)

MP (jeśli jest dostępny)

**KARTA INFORMACYJNA USŁUGI ADMINISTRACYJNEJ NA WPROWADZENIE
ZMIAN NA POZWOLENIE NA STOSOWANIE PRACY OBCOKRAJOWCY I OSOBY
BEZ OBYWATELSTWA**

Regionalne Centrum Zatrudnienia w Lwowie

Informacje na temat świadczenia usługi administracyjnej		
1.	Lokalizacja przedmiotu usługi administracyjnej	<u>Regionalne Centrum Zatrudnienia w Lwowie</u> <u>79039, Lwów., Bortniansky, 11a</u>
2.	Informacje o sposobie działania podmiotu świadczącego usługi administracyjne	Od poniedziałku do czwartku od 9.00 do 18.00 Piątek 9.00 – 16.45 przerwa na obiad 13.00 – 13.45
3.	Telefon / faks (zapytania), adres e-mail i strona internetowa służby administracji	Telefon / Faks – (032)245-03-13; E-mail : inspec2@locz.gov.ua http://www.dcz.gov.ua/lviv/
Akty prawne regulujące świadczenie usług administracyjnych		
4.	Akty gabinetu Ministrów Ukrainy	Ustawa Ukrainy "Zatrudnienie Ludności"; Ustawa Ukrainy "O zmianie niektórych aktów ustawodawczych Ukrainy w sprawie likwidacji barier przyciągania inwestycji zagranicznych" od 23.05.2017 №2058-VIII
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Podstawy uzyskiwania usług administracyjnych	miany w aktualnym zezwoleniu w przypadku jednej z następujących okoliczności: 1) zmiana nazwy osoby prawnej - pracodawcy, reorganizacji lub separacji osoby prawnej - pracodawcy, zmiany nazwiska i / lub nazwiska i / lub patronimii pracodawcy - osoby fizycznej; 2) zarejestrowanie nowego dokumentu paszportowego

		cudzoziemca lub bezpieczeństwa osoby, w tym w przypadku zmiany nazwiska i / lub nazwiska i / lub patronimii cudzoziemca lub bezpieczeństwa;
		3) zmiana nazwy stanowiska cudzoziemca lub bezpieczeństwa osoby, przeniesienie do innego stanowiska jednego pracodawcy w okresie, w którym wydano zezwolenie.
6.	Wykaz dokumentów wymaganych do uzyskania usług administracyjnych, a także wymagania dla nich	1) oświadczenie w formie określonej przez Gabinet Ministrów Ukrainy; 2) zdjęcie cudzoziemca lub bezpieczeństwa osoby w rozmiarze 3,5 x 4,5 cm; 3) dokumenty według listy w celu uzyskania zezwolenia, jeśli uległy zmianie
7.	Kolejność i sposób składania dokumentów niezbędnych do uzyskania usługi administracyjnej	Wniosek o przedłużenie ważności zezwolenia składa się nie później niż 20 dni kalendarzowych przed upływem takiego zezwolenia.
8.	Opłata (bezpłatnie) za świadczenie usług administracyjnych	BEZPŁATNA
9.	Okres służby administracyjnej	Jeden lub trzy dni robocze od dnia otrzymania wniosku
10.	Wynik świadczenia usług administracyjnych	Wydawanie zgody ze zmianami

WZÓR

(nazwa organu terytorialnego, do którego złożono wniosek)

(pełne imię i nazwisko skróconego pracodawcy - osoba prawna lub pełne imię, nazwisko przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

o zmianach w pozwoleniu na pracę cudzoziemców i osób bez obywatelstwa

Proszę zmienić uprawnienia № _____ na temat korzystania z pracy

(imię i nazwisko)

(obywatelstwo)

w związku z

zmiana nazwiska osoby prawnej - pracodawcy, reorganizacji lub podziału osoby prawnej - pracodawcy, zmiany nazwy i / lub patronimii osoby fizycznej - pracodawcy, który jest pracodawcą;

zarejestrowanie nowego dokumentu paszportowego cudzoziemca lub bezpieczeństwa, w tym w przypadku zmiany nazwy i / lub patronimii cudzoziemca lub bezpieczeństwa;

zmieniając tytuł osoby cudzoziemca lub bezpieczeństwa, przenosząc się na inne stanowisko w ramach jednego pracodawcy w terminie, na który wydano pozwolenie.

adres elektroniczny _____

Kod rodzaju działalności gospodarczej według klasyfikacji krajowej Ukrainy DK 009:
2010 "Klasyfikacja rodzajów działalności
gospodarczej": _____

Lokalizacja pracodawcy - osoba prawna / osoba fizyczna - przedsiębiorca

Telefon _____

Dodatek: na ___ str.

_____ 20__ r.

(podpis szefa osoby prawnej /
przedsiębiorcy indywidualnego)

(Nazwisko inicjały)

MP (jeśli jest dostępny)

**KARTA INFORMACYJNA USŁUGI ADMINISTRACYJNEJ Z ZEZWOLENIA
USUNIĘCIA POZWOLENIA NA PRACĄ OBCOKRAJOWCU LEB OSOBIE BEZ
OBYWATELSTWA**

Regionalne Centrum Zatrudnienia w Lwowie

Informacje na temat świadczenia usługi administracyjnej		
1.	Lokalizacja przedmiotu usługi administracyjnej	<u>Regionalne Centrum Zatrudnienia w Lwowie</u> <u>79039, Lwów., Bortniansky, 11a</u>
2.	Informacje o sposobie działania podmiotu świadczącego usługi administracyjne	Od poniedziałku do czwartku od 9.00 do 18.00 Piątek 9.00 – 16.45 przerwa na obiad 13.00 – 13.45
3.	Telefon / faks (zapytania), adres e-mail i strona internetowa służby administracji	Telefon / Faks – (032)245-03-13; E-mail : inspec2@locz.gov.ua http://www.dcz.gov.ua/lviv/
Akty prawne regulujące świadczenie usług administracyjnych		
4.	Akty gabinetu Ministrów Ukrainy	Ustawa Ukrainy "Zatrudnienie Ludności"; Ustawa Ukrainy "O zmianie niektórych aktów ustawodawczych Ukrainy w sprawie likwidacji barier przyciągania inwestycji zagranicznych" od 23.05.2017 №2058-VIII
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Podstawy uzyskiwania usług administracyjnych	Zezwolenie jest anulowane w przypadku: 1) rozwiązano umowę o pracę z cudzoziemcem lub osoby bez obywatelstwa; 2) wypowiedzenia umowy (kontraktu), podpisany pomiędzy podmiotami ukraińskich i zagranicznych w

		<p>stosunku do których została wysłana do cudzoziemca lub osoby bez obywatelstwa;</p> <p>3) Agencja terytorialnego lub jednostki centralnej organ wykonawczy, który realizuje politykę państwa w sferze decyzji migracyjnej uznania cudzoziemca lub osoby bez obywatelstwa uchodźcy lub osoby potrzebującej dodatkowej ochrony;</p> <p>4) brak przez pracodawcę płacenia za wydanie lub przedłużenie ważności zezwolenia;</p> <p>5) nieprzestrzeganie przez pracodawcę w terminie do organu terytorialnego centralny organ wykonawczy, który realizuje politykę państwa w dziedzinie zatrudnienia i migracji zarobkowej, kopię umowy o pracę (umowy) zawartej z cudzoziemca lub bezpaństwowca, jeśli takie złożenie jest obowiązkowe w górę ;</p> <p>6) złożenie przez pracodawcę pisemnego wniosku o unieważnienie zezwolenia;</p> <p>7) określenie nierzetelnych danych przedstawionych przez pracodawcę dokumentów, które nie mogły zostać wykryte w trakcie rozpatrywania wniosku;</p> <p>8) obecność decyzji w sprawie powrotu przymusowego lub przymusowego wydalenia cudzoziemca lub osoby bez obywatelstwa przyjętą na podstawie art 26 i 30 Ustawy Ukrainy „O statusie prawnym cudzoziemców i osoby bez obywatelstwa ”;</p> <p>9) ustala, że praca cudzoziemca bezstanowych lub innych warunkach niż podane rozdzielczości, lub innego pracodawcy (z wyjątkiem części roboczej w czasie);</p> <p>10) nieprzestrzeganie cudzoziemców lub osoby bez obywatelstwa, prawo do odwołania się od agencji terytorialnego lub jednostki centralnej organ wykonawczy, który realizuje politykę państwa w dziedzinie migracji, aby odmówić uznania uchodźcy lub osoby potrzebują dodatkowej ochrony lub gdy ostateczna decyzja o odmowie w uznaniu uchodźcy lub osoby, która potrzebuje dodatkowej ochrony;</p> <p>11) wchodzi w życie z przekonaniem, przez który cudzoziemiec lub bezpaństwowiec skazany za przestępstwo "</p>
6.	Kolejność i sposób składania dokumentów niezbędnych do uzyskania usługi administracyjnej	Są podawane osobiście, za pośrednictwem autoryzowanego organu lub osoby, lub wysyłane pocztą.

7.	Płatność (bezpłatnie) przepisu administracyjnego послуги	Bezpłatnie
8.	Okres służby administracyjnej	1-3 dni robocze od daty otrzymania dokumentów.
9.	Wynik świadczenia usług administracyjnych	Zniesienie zezwolenia na zatrudnienie cudzoziemców i osoby bez obywatelstwa.
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Decyzja o anulowaniu zezwolenia zostanie przesłana pracodawcy nie później niż trzy dni robocze po jego przyjęciu i umieszczona na oficjalnej stronie biura terytorialnego..