

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці
іноземців та осіб без громадянства, яка надається через Центр надання
адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста
Кропивницького

Кіровоградський обласний центр зайнятості
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дія, рішення)
1.	Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)	ЦНАП	У день надходження заяви
2.	Передача/прийом заяви суб'єкта звернення з доданими документами	Адміністратор ЦНАП – відповідальна особа Кіровоградського обласного центру зайнятості (далі – ОЦЗ)	ЦНАП/відділ рекрутингу ОЦЗ	У день надходження або у наступний робочий день з дня надходження заяви
3.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	Протягом наступного робочого дня після отримання заяви

4.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	Не пізніше наступного робочого дня після надходження заяви та доданих до неї документів
5.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав)	Директор ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
6.	Повідомлення заявника та ЦНАП про зупинення розгляду заяви	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
7.	Прийняття рішення регіональним центром зайнятості щодо видачі дозволу	Директор ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	7 робочих днів з дня отримання заяви та документів; строк прийняття рішення за обставин зупинки розгляду заяви, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального

				листа, з урахуванням часу який минув до зупинення розгляду заяви
8.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділрекрутингу ОЦЗ	2 робочих дні з дати прийняття рішення
9.	Оформлення дозволу	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділрекрутингу ОЦЗ	1 робочий день з дати прийняття рішення про видачу дозволу, в межах встановлених строків
10.	Передача дозволу або рішення про відмову у видачі дозволу доцентру надання адміністративних послуг	Працівник відділу організаційно- інформаційної роботи ОЦЗ – поштою (до ЦНАП міста Кропивницького „Прозорийофіс” - працівник відділу рекрутингуОЦЗ нарочно)	Відділ організаційно- інформаційної роботи ОЦЗ (відділ рекрутингу ОЦЗ)	На наступний день після оформлення дозволу
11.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день звернення
<p>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.</p>				