

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з внесення змін до 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.	Приєм, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	ЦНАП	У день надходження заяви
2.	Передача/приєм 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 знаходження заяви
3.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	Протягом наступного робочого дня після отримання заяви

	розгляду			
4.	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
5.	Повідомлення заявника та ЦНАП про зупинення розгляду заяви	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	Протягом двох робочих днів після прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
6.	Прийняття рішення регіональним центром зайнятості щодо внесення змін до дозволу	Директор ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	3 робочих дні 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
7.	Оформлення дозволу	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	1 робочий день з дати прийняття рішення, в межах встановлених строків

8.	Передача дозволу або рішення про відмову у внесенні змін до центру надання адміністративних послуг	Працівник відділу організаційно-інформаційної роботи ОЦЗ – поштою (до ЦНАП міста Кропивницького «Прозорий офіс»-працівник відділу рекрутингу ОЦЗ нарочно)	Відділ організаційно-інформаційної роботи ОЦЗ (відділ рекрутингу ОЦЗ)	На наступний день після оформлення дозволу
9.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день звернення
<p>Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення про відмову у внесенні змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.</p>				