

до наказу Кіровоградського
обласного центру зайнятості
від 27.09.2017 № 127-Д-2017
(зі змінами до наказу від
08.12.2017 № 180-Д-2017 та
від 01.06.2018 № 170-Д-2018)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Реєстрація заяви та документів, які до неї додаються	Спеціаліст відділу	Відділ організаційно-інформаційної роботи та архівної справи	1 робочий день
2.	Розгляд документів, поданих одержувачем адміністративної послуги, щодо їх відповідності Закону України „Про зайнятість населення”	Відповідальна особа з питань застосування праці іноземців – провідний інспектор з питань посередництва у сфері зайнятості	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1 робочий день
3.	Оформлення наказу про прийняте рішення	Директор обласного центру зайнятості	Відділ організації надання послуг роботодавцям	7 робочих днів з дня реєстрації документів
4.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Відповідальна особа – провідний інспектор з питань посередництва у сфері зайнятості	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1-2 робочі дні з дати прийняття відповідного рішення
5.	Оформлення та видача дозволу	Відповідальна особа – провідний	Відділ організації надання послуг	1-3 робочі дні з дня надходження

		інспектор з питань посередництва у сфері зайнятості	роботодавцям	документа, що підтверджує факт внесення плати за видачу дозволу
--	--	---	--------------	---