

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 внесення змін до дозволу
на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

Кіровоградський обласний центр зайнятості

№ 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	3 робочих дні з дня реєстрації документів
4.	Повідомлення	Відповідальна	Відділ організації	1-2 робочі дні з

	заявника про прийняте рішення	особа – провідний інспектор з питань посередництва у сфері зайнятості	надання послуг роботодавцям	дати прийняття відповідного рішення
5.	Оформлення та видача дозволу з внесенням змін	Відповідальна особа – провідний інспектор з питань посередництва у сфері зайнятості	Відділ організації надання послуг роботодавцям	1-3 робочі дні з дня надходження документа, що підтверджує факт внесення плати за видачу дозволу