

Додаток 7
до наказу обласного центру
зайнятості
від 29.09.2025 № 405-Д-2025

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги із відкликання 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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	25015, м. Кропивницький , вул. Леоніда Куценка, буд. 12, каб. 105
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 17:00 Вівторок – з 8:00 до 17:00 Середа - з 8:00 до 17:00 Четвер - з 8:00 до 17:00 П'ятниця – з 8:00 до 17:00 Обідня перерва – з 12:00 до 12:45 Вихідні дні – субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	+380800219720, спеціальна телефонна лінія, (0522) 30-60-14, E-mail: org@kocz.gov.ua https://kid.dcz.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг у форматі "Прозорий офіс" міста Кропивницького		
4.	Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги	25006, місто Кропивницький, вулиця Архітектора Паученка, буд. 41/26
5.	Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 17:00 Вівторок – з 8:00 до 17:00 Середа - з 8:00 до 17:00 Четвер - з 8:00 до 17:00 П'ятниця – з 8:00 до 16:00 Обідня перерва – немає Вихідні дні – субота, неділя
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та	0522-30-87-90, 050-377-70-22 (багатоканальні)

веб-сайт центра надання адміністративної послуги	снар@krmr.gov.ua https://dozvil.kr-rada.gov.ua
--	---

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон); Закон України «Про адміністративні послуги».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення роботодавця або уповноваженого представника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява роботодавця. Роботодавець зобов'язаний звернутися до регіонального центру зайнятості, про відкликання дозволу за таких обставин: 1) трудовий договір (контракт) або гіг-контракт з іноземцем чи особою без громадянства припинено; 2) припинено виконання договору (контракту), укладеного між українським та іноземним суб'єктами господарювання, у зв'язку з яким був направлений іноземець або особа без громадянства; 3) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, прийняв рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем або особою, яка

		потребує додаткового захисту, або особою без громадянства (частина перша статті 42 ¹⁰ Закону України „Про зайнятість населення”).
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
12.	Строк надання адміністративної послуги	Три календарних дні з дня отримання заяви
13.	Результат надання адміністративної послуги	Відкликання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення оформлюється наказом регіонального центра зайнятості та не пізніше ніж протягом двох робочих днів з дня його прийняття розміщується на офіційному веб-сайті регіонального центра зайнятості та повідомляється роботодавцю засобами електронного зв'язку.