

Додаток 8
до наказу Волинського обласного
центру зайнятості
05.02.2025 № 30

Технологічна картка
адміністративної послуги з внесення змін до дозволу на застосування праці
іноземців та осіб без громадянства, яка надається через центри надання
адміністративних послуг

Волинський 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	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження заяви
2.	Передача/прийом заяви суб'єкта звернення з доданими документами	Кур'єр центру надання адміністративних послуг/ працівники відділу загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	Центр надання адміністративних послуг/ Відділ загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	У день надходження або у наступний робочий день з дня знаходження заяви
3.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для залишення заяви без руху	Начальник відділу загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення, провідний юрисконсульт відділу загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	Відділ загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	Протягом наступного робочого дня після отримання заяви

4.	Прийняття рішення про залишення заяви без руху (за наявності підстав)	Керівник регіонального центру зайнятості	Відділ загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
5.	Повідомлення заявника про залишення заяви без руху	провідний юрисконсульт відділу загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	Відділ загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	Протягом двох робочих днів після прийняття рішення про залишення заяви без руху.
6.	Прийняття рішення регіональним центром зайнятості щодо внесення змін до дозволу	Керівник регіонального центру зайнятості	Відділ загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	3 робочих дні з дня отримання заяви та документів; строк прийняття рішення за обставин залишення без руху заяви, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до залишення заяви без руху.
7.	Оформлення дозволу	Начальник відділу загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення, провідний юрисконсульт відділу загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	Відділ загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	1 робочий день з дати прийняття рішення, в межах встановлених строків
8.	Передача дозволу до центру надання адміністративних послуг	Кур'єр центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На наступний день після оформлення

				дозволу
9.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення
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.				