

Технологічна картка
адміністративної послуги з видачі 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 правового забезпечення	Центр надання адміністративних послуг/ Відділ правового забезпечення	У день надходження або у наступний робочий день з дня надходження заяви
3.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для залишення заяви без руху	Начальник відділу правового забезпечення, провідний юрисконсульт відділу правового забезпечення	Відділ правового забезпечення	Протягом наступного робочого дня після отримання заяви
4.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Начальник відділу правового забезпечення, провідний юрисконсульт відділу правового забезпечення	Відділ правового забезпечення	Не пізніше наступного робочого дня після надходження заяви та доданих до неї документів
5.	Прийняття рішення про залишення заяви без	Керівник регіонального центру зайнятості	Відділ правового забезпечення	Не пізніше наступного

Продовження додатку 6

	руху (за наявності підстав)			робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
6.	Повідомлення заявника про залишення заяви без руху	провідний юрисконсульт відділу правового забезпечення	Відділ правового забезпечення	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про залишення заяви без руху
7.	Прийняття рішення регіональним центром зайнятості щодо видачі дозволу	Керівник регіонального центру зайнятості	Відділ правового забезпечення	7 робочих днів з дня отримання заяви та документів; строк прийняття рішення за обставин залишення заяви без руху, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до залишення заяви без руху
8.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	провідний юрисконсульт відділу правового забезпечення	Відділ правового забезпечення	2 робочих дні з дати прийняття рішення
9.	Оформлення дозволу	Начальник відділу правового забезпечення, провідний юрисконсульт відділу правового забезпечення	Відділ загальної юридичної підтримки управління правового забезпечення	1 робочий день з дати прийняття рішення про видачу дозволу, в межах встановлених строків
10.	Передача дозволу до центру надання адміністративних	Кур'єр центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних	На наступний день після оформлення

	послуг		послуг	дозволу
11.	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 видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.				