

Додаток 6
до наказу Київського обласного
центру зайнятості
від "06" червня 2025
№ 85/01-28.01

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
КИЇВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ
З ВИДАЧІ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА
ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА, ЯКА НАДАЄТЬСЯ ЧЕРЕЗ КИЇВСЬКИЙ
ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ ТА ЦЕНТРИ НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**ЧАСТИНА 1.
У РАЗІ ЗВЕРНЕННЯ ДО КИЇВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ
ЗАЙНЯТОСТІ (ДАЛІ – КОЦЗ)**

№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	У день подання заяви приймає та реєструє її за описом, який надається роботодавцю одразу після прийняття від нього заяви (у разі їх подання роботодавцем особисто під час прийому посадовими особами суб'єктів звернення)
2.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви

3.	Прийняття рішення про залишення заяви без руху (за наявності підстав)	Керівництво КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
4.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви та доданих до неї документів в КОЦЗ
5.	Повідомлення заявника про залишення заяви без руху	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про залишення заяви без руху
6.	Прийняття рішення КОЦЗ щодо видачі дозволу	Керівник КОЦЗ або його заступник відповідно до розподілу обов'язків	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	До 7 робочих днів з дня реєстрації заяви. 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

7.	Повідомлення заявника про прийняте рішення	Начальник відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Протягом двох робочих днів з дати прийняття рішення
8.	Оформлення дозволу	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	1 робочий день з дати прийняття рішення про видачу дозволу, в межах встановлених строків
9.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	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.				

ЧАСТИНА 2.

У РАЗІ ЗВЕРНЕННЯ ЧЕРЕЗ ЦЕНТРИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ (ДАЛІ – ЦНАП)

№ з/п	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 ЦНАП	ЦНАП	У день надходження заяви
2.	Поштове відправлення або передача суб'єкту надання адміністративної послуги/прийом	Адміністратор або кур'єр ЦНАП/працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	ЦНАП/відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства	У день надходження або у наступний робочий день з дня надходження заяви

	оригіналу заяви суб'єкта звернення з доданими документами	без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	управління правового забезпечення КОЦЗ	
3.	Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви та доданих до неї документів в КОЦЗ
4.	Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви та доданих до неї документів в КОЦЗ
5.	Прийняття рішення про залишення заяви без руху (за наявності підстав)	Керівництво КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви та доданих до неї документів в КОЦЗ
6.	Повідомлення заявника про залишення заяви без руху	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про залишення заяви без руху
7.	Прийняття рішення КОЦЗ щодо видачі дозволу	Керівництво КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	До 7 робочих днів з дня реєстрації заяви про видачу дозволу; 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	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Протягом двох робочих днів з дати прийняття рішення
9.	Оформлення дозволу	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ	1 робочий день з дати прийняття рішення про видачу дозволу, в межах встановлених строків
10.	Поштове відправлення або передача до ЦНАП /прийом дозволу	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ/ Адміністратор ЦНАП або кур'єр ЦНАП	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства управління правового забезпечення КОЦЗ/ ЦНАП	На наступний день після оформлення дозволу
11.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день звернення
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення про від мову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.				