

Додаток 8

до наказу Київського обласного
центру зайнятості

від 08.05.2023 № 125/01-28.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
КИЇВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ
З ВНЕСЕННЯ ЗМІН 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.	Реєстрація заяви про внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства та документів, поданих разом із заявою (далі – дозвіл)	Провідні інспектори відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства 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 про внесення змін до дозволу та документів, поданих разом із заявою на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви
3.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про внесення змін до дозволу (за наявності підстав)	Керівництво КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів
4.	Повідомлення суб'єкта звернення про	Працівники відділу з питань	Відділ з питань застосування праці	Протягом двох робочих днів з дня

	зупинення розгляду заяви про внесення змін до дозволу	застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	прийняття рішення оприлюднюється на офіційному веб-сайті та надсилається роботодавцю засобами електронного зв'язку
5.	Розгляд та прийняття рішення щодо внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Начальник відділу, заступник начальника відділу, провідні інспектори відділу; Керівник або його заступник відповідно до розподілу обов'язків	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	До 3 робочих днів з дня реєстрації заяви. Строк прийняття рішення за обставин зупинки розгляду заяви, продовжується з дня подання заяви про додавання документів або мотивувального листа, з урахуванням часу який минув до зупинення розгляду заяви
6.	Повідомлення суб'єкта звернення та розміщення на офіційному веб-сайті інформації про прийняте рішення	Провідні інспектори відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення оприлюднюється на офіційному веб-сайті та надсилається роботодавцю засобами електронного зв'язку
7.	Оформлення дозволу	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	1 робочий день з дати прийняття рішення про внесення змін до дозволу
8.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	У день звернення

У разі відмови у внесенні змін до дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштовим відправленням) суб'єкту звернення не пізніше наступного робочого дня після надходження від роботодавця заяви про їх повернення. 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.

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 разом з доданими документами про внесення змін до дозволу (далі – заяви) та складання опису прийнятих документів.	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день надходження заяви
2.	Поштове відправлення або передача суб'єкту надання адміністративної послуги/прийом оригіналу заяви суб'єкта звернення з доданими документами	Адміністратор або кур'єр ЦНАП/ працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	ЦНАП/ відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	У день надходження або у наступний робочий день з дня надходження заяви
3.	Перевірка заяви та документів, поданих разом із заявою на наявність підстав для зупинення розгляду	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Протягом наступного робочого дня після реєстрації заяви та доданих до неї документів в КОЦЗ
4.	Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви щодо внесення змін до дозволу (за наявності підстав)	Керівництво КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви та доданих до неї документів в КОЦЗ
5.	Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про зупинення розгляду заяви
6.	Прийняття суб'єктом надання	Керівництво КОЦЗ	Відділ з питань застосування	До 3 робочих днів з дня реєстрації

	адміністративних послуг рішення про внесення змін до дозволу		праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	заяви про внесення змін до дозволу; строк прийняття рішення за обставин зупинки розгляду заяви, продовжується з дня подання документів на заміну або мотивувального листа, з урахуванням часу, який минув до зупинення розгляду заяви
7.	Повідомлення суб'єкта звернення про прийняте рішення	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Протягом 2 робочих днів з дня прийняття рішення
8.	Оформлення дозволу	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	1 робочий день з дати прийняття рішення про внесення змін до дозволу
9.	Поштове відправлення або передача до ЦНАП/ прийом дозволу	Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ/ Адміністратор ЦНАП або кур'єр ЦНАП	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ/ ЦНАП	На наступний день після оформлення дозволу
10.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день звернення
<p>У разі відмови у внесенні змін до дозволу подані документи повертаються (видаються особисто, надсилаються поштовим відправленням) суб'єкту звернення не пізніше наступного робочого дня після надходження від роботодавця заяви про їх повернення. 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.</p>				