

Додаток 9
до наказу Київського обласного
центру зайнятості
від "08" 05 20 23
№ 125701-28.01

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
КИЇВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ
ЗІ СКАСУВАННЯ 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 скасування 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
2.	Перевірка заяви про скасування дозволу	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 щодо скасування дозволу	Керівництво КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації заяви
4.	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 двох робочих днів з дня прийняття рішення оприлюднюється на офіційному веб-сайті та надсилається роботодавцю засобами електронного зв'язку

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.
Рішення про відмову у скасуванні 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 та реєстрація заяви про скасування дозволу з пакетом документів та складання їх опису	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день надходження заяви
2.	Прийом, реєстрація заяви разом з доданими документами про скасування дозволу	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП	У день надходження заяви
3.	Перевірка заяви про скасування дозволу	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
4.	Прийняття рішення щодо скасування дозволу	Керівництво КОЦЗ	Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства КОЦЗ	Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації заяви
5.	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 двох робочих днів з дня прийняття рішення оприлюднюється на офіційному веб-сайті та надсилається роботодавцю засобами електронного зв'язку
<p>Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення про відмову у скасуванні дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.</p>				