Додаток 6

до наказу Донецького обласного центру зайнятості

27.02.2023 № 150

Технологічна картка

адміністративної послуги з продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

**Донецький обласний центр зайнятості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Заступник начальника відділу/Провідний документознавець  | Відділ організаційно-інформаційної роботи | У день надходження заяви |
| 2. | Передача/прийом заяви суб’єкта звернення з доданими документами | Заступник начальника відділу/Провідний документознавець | Відділ організаційно-інформаційної роботи | У день надходження або у наступний робочий день з дня находженнязаяви |
| 3. | Перевірка заяви та доданих до неї документів на наявність підстав для зупинення розгляду | Начальник відділупровідний інспектор з питань працевлаштування іноземців | Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | 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 відділупровідний інспектор з питань працевлаштування іноземців | Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | Не пізніше наступного робочого дня після надходження заяви та доданих до неї документів  |
| 5. | Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав) | Керівник Донецького обласного центру зайнятості | Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів  |
| 6. | Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви | Начальник відділупровідний інспектор з питань працевлаштування іноземців | Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | Протягом двох робочих днів після прийняття рішення про зупинення розгляду заяви |
| 7. | Прийняття рішення регіональним центром зайнятості щодо продовження дії дозволу  | Керівник Донецького обласного центру зайнятості | Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | 3 робочих дня з дня отримання заяви та документів; 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 |
| 8. | Повідомлення заявника про прийняте рішення | Начальник відділупровідний інспектор з питань працевлаштування іноземців | Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | 2 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення |
| 9. | Оформлення дозволу | Начальник відділупровідний інспектор з питань працевлаштування іноземців | Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | 1 робочий день з дати прийняття рішення про продовження дії дозволу, в межах встановлених строків |
| 10. | Видача суб’єкту звернення результату адміністративної послуги | Працівники відділу з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | Відділ з питань застосування праці іноземців та осіб без громадянства | У день звернення |
| Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.Рішення про відмову у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості абов суді. |

Начальник відділу з питань застосування праці

іноземців та осіб без громадянства Донецького

обласного центру зайнятості Владислав СПАСИТЕЛЬ