

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від
26.12.2024 року №1298

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПРОЦЕСУ
НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**„СКАСУВАННЯ ДОЗВОЛУ НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ
ГРОМАДЯНСТВА ”**

**відділ «Центр надання адміністративних послуг»
Саратської селищної ради**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви з пакетом документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	ЦНАП	У день надходження
2.	Передача/прийом заяви суб'єкта звернення з доданими документами	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП/ відділ організації надання послуг роботодавцям (далі- ОЦЗ)	У день надходження або наступний робочий день з дня надходження заяви
3.	Відмітка про отримання від центру надання адміністративних послуг та реєстрація обласним центром зайнятості (далі – ОЦЗ) заяви роботодавця	Працівник відділу організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ	Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ	У день отримання заяви
4.	Прийняття рішення ОЦЗ щодо скасування дозволу	Директор ОЦЗ	Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ	3 робочих дні з дня отримання заяви
5.	Повідомлення роботодавця про прийняте рішення	Працівник відділу організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ	Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ	1-2 робочих дні після прийняття відповідного рішення
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.				