

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПРОЦЕСУ  
НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**„ ПРОДОВЖЕННЯ ДІЇ 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, реєстрація <b>заяви</b> з пакетом документів та складання опису                                                                                 | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП) | ЦНАП                                                                                          | У день надходження заяви                                                                                       |
| 2.    | Передача/прийом заяви суб'єкта звернення з доданими документами                                                                                         | Адміністратор ЦНАП                                                 | ЦНАП/ відділ організації надання послуг роботодавцям обласного центру зайнятості (далі – ОЦЗ) | У день надходження або наступний робочий день з дня надходження заяви                                          |
| 3.    | Передача заяви та поданих до неї документів та наявність підстав для зупинення розгляду документів до обласного центру зайнятості (далі - ОЦЗ) (поштою) | Працівник відділу організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ      | Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                            | Протягом наступного робочого дня після отримання заяви                                                         |
| 4.    | Прийняття рішення про зупинення розгляду заяви (за наявності підстав)                                                                                   | Директор ОЦЗ                                                       | Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                            | Не пізніше наступного робочого дня після перевірки заяви та доданих до неї документів                          |
| 5.    | Повідомлення заявника про зупинення розгляду заяви                                                                                                      | Працівник відділу організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ      | Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                            | Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про зупинення розгляду заяви                        |
| 6.    | Прийняття рішення ОЦЗ щодо продовження дії дозволу                                                                                                      | Директор ОЦЗ                                                       | Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                            | З робочих днів 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 |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                    | Повідомлення заявника про прийняте рішення                                                                                                                        | Працівник відділу організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                                                                                                      | Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                                                    | 2 робочих дні з дати прийняття відповідного рішення                                                                                             |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                    | Оформлення дозволу                                                                                                                                                | Працівник відділу організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                                                                                                      | Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                                                    | 1 робочий день з дати прийняття рішення, в межах встановлених строків                                                                           |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                    | Контроль за надходженням коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, у разі платності послуги | Працівник відділу організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                                                                                                      | Відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ                                                                    | 10 робочих днів з дня отримання роботодавцем рішення про видачу дозволу надісланого поштою з повідомленням про вручення                         |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                   | Передача дозволу або письмової відмови з посиланням на чинне законодавство до центру надання адміністративних послуг                                              | Працівник відділу організаційно-інформаційної роботи та архівної справи ОЦЗ – поштою (до ЦНАП міста Одеса - працівник відділу організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ нарочно) | Відділ організаційно-інформаційної роботи та архівної справи ОЦЗ (відділ організації надання послуг роботодавцям ОЦЗ) | На наступний день після оформлення дозволу                                                                                                      |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                   | Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги                                                                                                     | Адміністратор ЦНАП                                                                                                                                                                 | ЦНАП                                                                                                                  | У день звернення                                                                                                                                |
| <p>Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.</p> <p>Рішення про відмову у продовженні дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді.</p> |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |