

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги із скасування дозволу на застосування праці
іноземців та осіб без громадянства, яка надається через центри надання
адміністративних послуг

Кіровоградський обласний центр зайнятості
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№	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 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 –поштою (ЦНАП міста Кропивницького «Прозорий офіс» -кур'єром)	ЦНАП/ відділ рекрутингу Кіровоградського обласного центру зайнятості (далі-ОЦЗ)	У день надходження або наступний робочий день з дня надходження заяви
3	Відмітка про отримання від центру надання адміністративних послуг та реєстрація регіональним центром зайнятості заяви роботодавця	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	У день отримання заяви
4.	Прийняття рішення регіональним	Директор ОЦЗ	Відділ рекрутингу	3 календарних

	центром зайнятості щодо скасування дозволу		ОЦЗ	дні з дня отримання заяви
5.	Повідомлення роботодавця про прийняте рішення	Працівник відділу рекрутингу ОЦЗ	Відділ рекрутингу ОЦЗ	1 робочий день 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.				