**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01170**

**«Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства»**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особаі структурний підрозділ | Дія(В,У, П, З) | Термін виконання(днів) |
| 1. | Реєстрація заяви та документів, які донеї додаються | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У | 1 робочий день |
| 2. | Передача заяви суб’єкта звернення з доданими документами | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У | 1 робочий день |
| 3. | Розгляд документів, поданих одержувачем адміністративноїпослуги, щодо їх відповідностіЗакону України «Про зайнятість населення». | Полтавській обласний центр зайнятості | У | 1 робочий день |
| 4. | Оформлення наказу про прийнятерішення | Полтавській обласний центр зайнятості | В | 7 робочих днів здня реєстрації документів |
| 5. | Повідомлення заявника про прийняте рішення | Полтавській обласний центр зайнятості | У | 1-2 робочі дні з дати прийняття відповідного рішення |
| 5. | Оформлення та видача дозволу | Полтавській обласний центр зайнятості | В | 1-3 робочі дні з дня надходження документа, що підтверджуєфакт внесенняплати за видачу дозволу |