Додаток 9

до наказу Донецького обласного

центру занятості

14.11.2022 № 671

Інформаційна картка

адміністративної послуги з видачі дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, яка надається через
відділ «Центр надання адміністративних послуг»
Олександрівської селищної ради Донецької області

**Донецький обласний центр зайнятості**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | Донецький обласний центр зайнятості,84331, Донецька обл., м. Краматорськ, бульвар Краматорський, 41 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер, 09.00 – 18.00 П’ятниця, 09.00 – 16.45 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги  | Телефон – (0626) 42-01-04; 0800336167E-mail: resept@donocz.gov.ua , http://www.dcz.gov.ua/don/control |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| 4. | Місцезнаходження | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Олександрівської селищної ради Донецької області84000, Донецька обл., Краматорський р-н, селище міського типу Олександрівка, Олександрівська ТГ, вул. Самарська, буд. 20 |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок, вівторок середа з 8:00 до 17:00Четвер: з 8:00 до 20:00П’ятниця: з 8:00 до 16:00Субота з 8:00 до 14:00Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні |
| 6. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Телефон +380953466728e-mail: cnap.alex.otg@ukr.nethttps://oleksandrivka-gromada.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-16-00-41-16-06-2020/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 7. | Закон України  | Закон України „Про зайнятість населення” (далі – Закон) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення роботодавця |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У разі втрати дозволу роботодавець повідомляє про це регіональний центр зайнятості, який видав дозвіл.Заява у довільній формі про видачу дублікату дозволу.У разі пошкодження дозволу його дублікат видається за умови подання роботодавцем відповідної заяви разом із пошкодженим дозволом. |
| 10. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Сім робочих днів з дня отримання заяви |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Рішення оформлюється наказом Донецького обласного центра зайнятості та не пізніше ніж протягом двох робочих днів з дня його прийняття розміщується на офіційному веб-сайті регіонального центра зайнятості та повідомляється роботодавцю засобами електронного зв’язку.Видача оформленого бланку дозволу на застосування праці іноземця здійснюється через центр надання адміністративних послуг. |

Заступник директора - начальник відділу

з питань застосування праці іноземців та

осіб без громадянства Донецького

обласного центру зайнятості Олег КЛИМОВИЧ