**Додаток 9**

**до наказу Сумського обласного**

**центру зайнятості**

**від 09.02.2023 № 55**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**З ВИДАЧІ ДУБЛІКАТУ ДОЗВОЛУ**

**НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА**

**СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ**

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги  | **СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ,** **відділ організації надання послуг роботодавцям**40030, м. Суми, пл. Незалежності,3 2 поверх, каб. 210 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер: 8.00 – 17.15п’ятниця: 8.00 – 16.00,обідня перерва: 12.00 – 13.00  |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон: 0442449422 E-mail: inspekt@socz.gov.ua <https://sum.dcz.gov.ua/> |
|  | **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| **4.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послугРежим роботиТелефон, Адреса електронної пошти | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради40004, Сумська обл., м. Суми, вул. Британська, буд. 21.понеділок, четвер з 800 до 1715, п'ятниця з 800 до 1600тел.: (0542) 700-574, (0542) 700-575,e-mail: cnap@smr.gov.ua,вебсайт: http://cnap.gov.ua. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **5.** | Закони України  | Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI – далі Закон |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення роботодавця. |
| **7.** | 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. |
| **8.** | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа.  |
| **9.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна  |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | Сім робочих днів з дня отримання заяви |
| **11.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства |
| **12.** | Способи отримання відповіді (результату) | Рішення оформлюється наказом Сумського обласного центру 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. |