**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 – 17.15  п’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](mailto:inspekt@socz.gov.ua)  <https://sum.dcz.gov.ua/> |
|  | **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | |
| **4.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг  Режим роботи  Телефон,  Адреса електронної пошти | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради  40004, Сумська обл., м. Суми, вул. Британська, буд. 21.  понеділок, четвер з 800 до 1715,  п'ятниця з 800 до 1600  тел.: (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. |