**Додаток 10**

**до наказу Сумського обласного**

**центру зайнятості**

**від 09.02.2023 № 55**

**ТЕХНОЛОГІЧНА 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів**  **(дія, рішення)** |
| **1.** | Прийом, реєстрація заяви з пакетом документів та складання опису | Провідний фахівець відділу активних програм зайнятості Сумського ОЦЗ/  Фахівець Центру надання адміністративних послуг | Відділ оргаізаційно-інформаційної роботи Сумського ОЦЗ/  Центр надання адміністративних послуг | У день надходження заяви |
| **2.** | Передача/прийом заяви суб’єкта звернення з доданими документами | Фахівець відділу організаційно-інформаційної роботи Сумського ОЦЗ/  Фахівець Центру надання адміністративних послуг | Відділ оргаізаційно-інформаційної роботи Сумського ОЦЗ/ Центр надання адміністративних послуг | У день надходження заяви |
| **3.** | Прийняття рішення Сумським обласним центром зайнятості щодо дублікату дозволу | Директор Сумського ОЦЗ або його заступники | Відділ активних програм зайнятості Сумського ОЦЗ | 7 робочих днів  з дня отримання заяви |
| **4.** | Повідомлення роботодавця про прийняте рішення | Провідний фахівець відділу активних програм зайнятості Сумського ОЦЗ | Відділ активних програм зайнятості Сумського ОЦЗ | 1 робочий день після прийняття відповідного рішення |
| **5.** | Оформлення дозволу | Провідний фахівець відділу активних програм зайнятості Сумського ОЦЗ | Відділ активних програм зайнятості Сумського ОЦЗ | Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про оформлення дубліката бланку дозволу |
| **6.** | Видача суб’єкту звернення результату адміністративної послуги/  Передача дозволу або письмової відмови з посиланням на чинне законодавство до центру надання адміністративних послуг | Провідний фахівець відділу активних програм зайнятості Сумського ОЦЗ/ Фахівець Центру надання адміністративних послуг | Відділ активних програм зайнятості Сумського ОЦЗ/ Центр надання адміністративних послуг | Не пізніше наступного робочого дня після оформлення бланка дозволу |
| Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:  Рішення про відмову у видачі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або в суді | | | | |