Додаток 9

до наказу Дніпропетровського обласного центру зайнятості

від 29 січня 2025 № 21

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги зі видачі дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | **Дніпропетровський обласний центр зайнятості**  49006, м. Дніпро, пр. Лесі Українки, 4 |
| 1.1 | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок: 8:00 – 17:00;  Вівторок: 8:00 – 17:00;  Середа: 8:00 – 17:00;  Четвер: 8:00 – 17:00;  П'ятниця: 8:00 – 15:45  Обідня перерва: 12.00-12.45 |
| 1.2 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон – (056) 233-58-61  Електронна пошта: vspvz@dnpocz.gov.ua  Вебсторінка: https://dnp.dcz.gov.ua/ |
| **Інформація про центри надання адміністративних послуг** | | |
| 2. | Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги | **Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради**  52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Будівельників, 18 |
| 2.1 | Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги | Понеділок: 8:00 – 17:00;  Вівторок: 8:00 – 20:00;  Середа: 8:00 – 17:00;  Четвер: 8:00 – 17:00;  П'ятниця: 8:00 – 16:00 |
| 2.2 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги | Телефон: (056) 753-90-83  Електронна пошта: [ctntr\_ap@ukr.net](mailto:ctntr_ap@ukr.net)  Вебсторінка: [http://www.dnipr.dp.gov.ua](http://www.dnipr.dp.gov.ua/) |
| 3. | Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги | **Центр надання адміністративних послуг м. Кам’янського**  51900, Дніпропетровська область,  м. Кам`янське, пр. Василя Стуса, 10/12;  51900, Дніпропетровська область,  м. Кам’янське, пр. Перемоги, 63;  51900, Дніпропетровська область,  м. Кам’янське, вул. Затишна, 3. |
| 3.1 | Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги | Понеділок: 8:00 – 17:00;  Вівторок: 8:00 – 17:00;  Середа: 8:00 – 17:00;  Четвер: 8:00 – 17:00;  П'ятниця: 8:00 – 17:00  Без обідньої перерви |
| 3.2 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги | Телефон: ([067) 7199090](tel:+380677199090)  Електронна пошта: [dozvildndz@ukr.net](mailto:dozvildndz@ukr.net)  Вебсторінка:  https://kam.gov.ua/poslugi/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закон України | Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення роботодавця. |
| 6. | 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. |
| 7. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа до Дніпропетровського обласного центру зайнятості, особисто роботодавцем або його уповноваженою особою у паперовій чи електронній формі в один із таких способів:  - особисто під час прийому посадовими особами суб’єктів звернення;  - шляхом направлення поштового відправлення з описом вкладення;  - через електронний кабінет роботодавця на офіційному веб-сайті Дніпропетровського обласного центру зайнятості, або інші державні електронні системи онлайн-послуг із використанням електронного підпису та з проходженням процедури верифікації.  - через центр надання адміністративних послуг;  - через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування (за наявності технічної можливості). |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | Сім робочих днів з дня отримання заяви Дніпропетровським обласним центром зайнятості |
| 10. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. |
| 11. | Способи отримання відповіді (результату) | Рішення оформлюється наказом регіонального 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. |