**Інформаційна картка**

**адміністративної послуги з видачі дублікату дозволу**

**на застосування праці іноземців та осіб без громадянства**

**Миколаївського обласного центру зайнятості.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1.1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | **Миколаївський обласний центр зайнятості** |
| 1.2. | Місце знаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 54001, м. Миколаїв, вул. Нікольська, 68   Адреси базових центрів зайнятості та філій ОЦЗ за посиланням -https://mik.dcz.gov.ua/storinka/kontaktni-telefony |
| 1.3. | Режим роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок - Четвер з 8.00 до 17.00  П’ятниця з 8.00. до 15.45  Обідня перерва з 12.00 до 12.45 |
| 1.4. | Телефон/факс, адреса електронної пошти та  веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Телефон (0512) 37-24-82.  Ел. пошта: zagal@оcz-mk.gov.ua;  opr@ocz-mk.gov.ua  Веб-сайт: https://mik.dcz.gov.ua/ |
| 1. **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 2.1. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення роботодавця. |
| 2.2. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У разі втрати дозволу роботодавець повідомляє про це регіональний центр зайнятості, який видав дозвіл, та подає заяву у довільній формі про видачу дублікату дозволу.  У разі пошкодження дозволу його дублікат видається за умови подання роботодавцем відповідної заяви разом із пошкодженим дозволом. |
| 2.3. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа. |
| 2.4. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна. |
| 2.5. | Строк надання адміністративної послуги | Сім робочих днів з дня отримання заяви. |
| 2.6. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. |
| 2.7. | 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. |
| 1. **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги.** | | |
| 3.1. | Закон України | Закон України „Про зайнятість населення”. |