Додаток 9

до наказу Вінницького обласного центру зайнятості

від 11.11.2022 № 254

Інформаційна картка

адміністративної послуги зі видачі дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, яка надається через центри надання адміністративних послуг

\_\_\_\_\_**Вінницький обласний центр зайнятості**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходженнясуб’єкта надання адміністративної послуги | 21009, м. Вінниця,вул. Стрілецька, 3-а, каб.415 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок – четвер, 800 – 1700п’ятниця, 800 – 1545 (обідня перерва, 1200 – 1245) |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | телефон/факс – (0432) 55-17-95 / 55-17-76E-mail: robot@vinocz.in.vn.uahttp://www.dcz.gov.ua/vin |
| 4. | Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги | м. Вінниця, вул. Соборна,59м. Вінниця, вул. Замостянська, 7м. Вінниця, вул.Брацлавська, 85м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30 |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги | *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:*– Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;– Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ;вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.*Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:*– Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.**Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:***Режим роботи Центру:*– Пн-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. |
| 6. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги | Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661;Відділення «Вишенька»:(0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;Відділення «Замостя»:(0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665;Електронна адреса: cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 7. | Закон України  | Закон України „Про зайнятість населення” (далі – Закон) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення роботодавця. |
| 9. | 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. |
| 10. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подає роботодавець особисто або уповноважена ним особа через центр надання адміністративних послуг. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Сім робочих днів з дня отримання заяви |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства. |
| 14. | 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. |