**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

**Кіровоградський обласний центр зайнятості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів**  **(дія, рішення)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви  з пакетом документів | Провідний документознавець відділу організаційно-інформаційної роботи/ Начальник відділу рекрутингу | Відділ організаційно-інформаційної роботи/відділ рекрутингу | У день надходження |
| 2. | Прийняття рішення і щодо видачі дублікату дозволу | Директор ОЦЗ | Відділ рекрутингу | 7 робочих днів  з дня отримання заяви |
| 3. | Повідомлення роботодавця про прийняте рішення | Начальник відділу рекрутингу | Відділ рекрутингу | 1 робочий день після прийняття відповідного рішення |
| Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.  Рішення про відмову у видачі дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства може бути оскаржене до Державного центру зайнятості або  в суді. | | | | |