

Додаток 9
до наказу обласного центру
зайнятості
від 29.09.2025 № 405-Д-2025

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги із видачі дублікату дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, яка надається через Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького

Кіровоградський обласний центр зайнятості

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	25015, м. Кропивницький , вул. Леоніда Куценка, буд. 12, каб. 105
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 17:00 Вівторок – з 8:00 до 17:00 Середа - з 8:00 до 17:00 Четвер - з 8:00 до 17:00 П'ятниця – з 8:00 до 17:00 Обідня перерва – з 12:00 до 12:45 Вихідні дні – субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	+380800219720, спеціальна телефонна лінія, (0522) 30-60-14, E-mail: org@kocz.gov.ua https://kid.dcz.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг у форматі "Прозорий офіс" міста Кропивницького		
4.	Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги	25006, місто Кропивницький, вулиця Архітектора Паученка, буд. 41/26
5.	Інформація щодо режиму роботи центра надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 17:00 Вівторок – з 8:00 до 17:00 Середа - з 8:00 до 17:00 Четвер - з 8:00 до 17:00 П'ятниця – з 8:00 до 16:00 Обідня перерва – немає Вихідні дні – субота, неділя
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги	0522-30-87-90, 050-377-70-22 (багатоканальні) cnar@krmr.gov.ua https://dozvil.kr-rada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про зайнятість населення» (далі – Закон); Закон України «Про адміністративні послуги».
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.
--	--	---