

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

Волинський обласний центр зайнятості
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№	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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день надходження
2.	Передача/прийом заяви суб'єкта звернення з доданими документами	Кур'єр центру надання адміністративних послуг/ працівники відділу правового забезпечення	Центр надання адміністративних послуг/ Відділ правового забезпечення	У день надходження або у наступний робочий день з дня надходження заяви
3	Відмітка про отримання від центру надання адміністративних послуг та реєстрація регіональним центром зайнятості заяви роботодавця	Начальник відділу правового забезпечення, провідний юрисконсульт відділу правового забезпечення	Відділ правового забезпечення	У день отримання заяви
4.	Прийняття рішення регіональним центром зайнятості про видачу дубліката бланку дозволу	Керівник регіонального центру зайнятості	Відділ правового забезпечення	7 робочих днів з дня отримання заяви
5.	Повідомлення роботодавця про прийняте рішення	провідний юрисконсульт правового забезпечення	Відділ правового забезпечення	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.				