

Временный порядок подачи заявлений на аккредитацию на работу в условиях COVID-19 от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и их представителей через сервис Карта Жителя НО

1. Индивидуальные предприниматели, лица, имеющие право без доверенности действовать от имени юридических лиц, а также их уполномоченные представители, должны зайти на сервис Карта Жителя Нижегородской Области (доступному в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресам <https://nn-card.ru/> и <https://nn-карта.пф>), и пройти авторизацию в Личный кабинет, указав номер личного мобильного телефона. После прохождения авторизации данное лицо получает статус Пользователя ЛК КЖНО (Далее — Пользователь).
2. Пользователь должен перейти в раздел COVID-19/Работодателям и создать новую Заявку на аккредитацию на работу в условиях COVID-19, указать следующие реквизиты (поля):
 - 2.1. Название Работодателя (Юридического Лица либо Индивидуального предпринимателя);
 - 2.2. Адрес или адреса офисов осуществления хозяйственной деятельности этого предприятия;
 - 2.3. ИНН Работодателя;
 - 2.4. Основания для работы в условиях повышенной опасности в соответствии с Указами Президента и Губернатора;
 - 2.5. Целевой Региональный Орган Исполнительной Власти (РОИВ) либо Орган Местного Самоуправления (ОМСУ), в который Заявка будет подана на рассмотрение;
 - 2.6. Скан-образ Документа, либо файл, подписанный усиленной квалифицированной подписью (КЭП), полученной на лицо, выдавшего Документ, подтверждающем полномочия Пользователя на подачу данной Заявки от имени Работодателя, и действующего на дату подачи Заявки.
 - 2.7. Установить отметку “Я согласен” в пункте «Организация обязуется выполнять требования Указ Губернатора Нижегородской области №27 от 13.03.2020 по соблюдению защитных санитарных норм».
 - 2.8. Список сотрудников Работодателя, заполненный и подготовленный в форматах xls,xlsx, xlsxm в соответствии с шаблоном, актуальным на момент отправки Заявления;

Шаблон доступен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://nn-card.ru/docs/template.xlsx>.

3. Пользователь для подачи Заявления в выбранный РОИВ-ОМСУ должен нажать кнопку Отправить в форме заполнения Заявки.
 - 3.1. После этого Сервис КЖНО формирует информационный пакет по Заявке от Работодателя и передает её на рассмотрение уполномоченным сотрудникам-пользователям ЛК РОИВ/ОМСУ в системе Карта Жителя НО.
4. В случае, если Пользователь является подрядчиком Организации, ранее получившей аккредитацию на работу в условиях COVID-19 (Далее Пользователь Подрядчик):
 - 4.1. Пользователь-Подрядчик должен заполнить Заявку согласно п.2 в данном Порядке, за исключением пункта 2.5;
 - 4.2. Пользователь-Подрядчик должен поставить в Заявке отметку «Я являюсь подрядчиком другого юридического лица либо индивидуального предпринимателя»;
 - 4.3. Пользователь-Подрядчик должен в Заявке дополнительные поля:
 - 4.3.1. Выбрать Организацию-Заказчика из списка доступных аккредитованных Заказчиков в сервисе Карта Жителя НО.
 - 4.3.2. Информацию о договоре подряда между Заказчиком и Подрядчиком;
 - 4.4. Пользователь-Подрядчик для подачи Заявки Подрядчика на рассмотрение целевому Заказчику должен нажать кнопку Отправить в форме Заявки Подрядчика;
 - 4.5. Сервис Карта Жителя НО формирует информационный пакет по Заявке от Пользователя-Подрядчика и передает его рассмотрение Представителю Заказчика по указанным Представителем Подрядчика данным;
 - 4.6. Пользователь-Заказчик либо Пользователь-представитель Заказчика (далее - Пользователь-Заказчик) должен зайти в ЛК Карта Жителя НО, удостовериться в верности данных в Заявке от Подрядчика, и принять решение по Заявке от Подрядчика;
 - 4.6.1. В случае, если все данные, введенные в Заявке от Подрядчика верны, Пользователь-Заказчик должен нажать Одобрить по данной Заявке;
 - 4.6.2. В случае, если данные в Заявке от Подрядчика неверны, Пользователь-Заказчик должен нажать Отклонить по данной Заявке;
 - 4.7. Сервис Карта Жителя НО в случае Отклонения Пользователем-Заказчиком Заявки от Пользователя-Подрядчика направляет информацию об этом решении Заказчика в Личный кабинет Пользователя-Подрядчика;
 - 4.8. Сервис Карта Жителя НО в случае Одобрения Пользователем-Заказчиком Заявки от Пользователя-Подрядчика формирует информационный пакет по Заявке и сохраняет его в Личном Кабинете Пользователя-Заказчика, а также

меняет статус Пользователя-Подрядчика на Пользователя Подтвержденного Подрядчика;

- 4.9. Пользователь-Заказчик должен в своем Личном Кабинете консолидировать все одобренные Заявки от своих Подтвержденных Подрядчиков;
- 4.10. Сервис Карта Жителя НО формирует информационный пакет по Пакетной Заявке Заказчика и заполняет в ней данные, аналогичные указанным в п.2 из одобренной Заявки Заказчика.
- 4.11. Пользователь-Заказчик для Поддачи Пакетной Заявки Заказчика в целевой РОИВ/ОМСУ должен нажать кнопку Отправить в форме Пакетной Заявки Заказчика.
- 4.12. По мере появления в ЛК Пользователя-Заказчика вновь поступивших от Пользователей-Подрядчиков Заявок, которые он одобрил, Заказчик должен повторно выполнить действия, описанные в пп 4.9-4.11 данного Порядка.