# Временный порядок подачи 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://нн-карта.рф](https://nn-card.ru/)), 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):
	1. Название Работодателя (Юридического Лица либо Индивидуального предпринимателя);
	2. Адрес или адреса офисов осуществления хозяйственной деятельности этого предприятия;
	3. ИНН Работодателя;
	4. Основания для работы в условиях повышенной опасности в соответствии с Указами Президента и Губернатора;
	5. Целевой Региональный Орган Исполнительной Власти (РОИВ) либо Орган Местного Самоуправления (ОМСУ), в который Заявка будет подана на рассмотрение;
	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.
	7. Список сотрудников Работодателя, заполненный и подготовленный в форматах xls, xlsx, xlsm 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.
	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):
	1. Пользователь-Подрядчик должен заполнить Заявку согласно п.2 в данном Порядке, за исключением пункта 2.5;
	2. Пользователь-Подрядчик должен поставить в Заявке отметку «Я являюсь подрядчиком другого юридического лица либо индивидуального предпринимателя»;
	3. Пользователь-Подрядчик должен в Заявке дополнительные поля:
		1. Выбрать Организацию-Заказчика из списка доступных аккредитованных Заказчиков в сервисе Карта Жителя НО.
		2. Информацию о договоре подряда между Заказчиком и Подрядчиком;
	4. Пользователь-Подрядчик для подачи Заявки Подрядчика на рассмотрение целевому Заказчику должен нажать кнопку Отправить в форме Заявки Подрядчика;
	5. Сервис Карта Жителя НО формирует информационный пакет по Заявке от Пользователя-Подрядчика и передает его рассмотрение Представителю Заказчика по указанным Представителем Подрядчика данным;
	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;
		1. В случае, если все данные, введенные в Заявке от Подрядчика верны, Пользователь-Заказчик должен нажать Одобрить по данной Заявке;
		2. В случае, если данные в Заявке от Подрядчика неверны, Пользователь-Заказчик должен нажать Отклонить по данной Заявке;
	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;
	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;
	9. Пользователь-Заказчик должен в своем Личном Кабинете консолидировать все одобренные Заявки от своих Подтвержденных Заказчиков;
	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.
	11. Пользователь-Заказчик для Подачи Пакетной Заявки Заказчика в целевой РОИВ/ОМСУ должен нажать кнопку Отправить в форме Пакетной Заявки Заказчика.
	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.