

Отсрочка от мобилизации для сотрудников компаний в сфере ИТ и связи

Услуга предназначена для самостоятельной подачи сотрудником заявления на получение отсрочки от мобилизации

Для получения услуги нужно

- Иметь высшее образование по специальности из [перечня](#)
- Быть сотрудником аккредитованной ИТ-компании или лицензированного оператора связи
- Подготовить:
 - документ воинского учёта
 - диплом
 - сведения о должностных обязанностях и стаже работы в отрасли
 - форму-подтверждение, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя компании

Начать

ВАМ НЕОБХОДИМО ИМЕТЬ СКАН 2х ДОКУМЕНТОВ – ВСЕ СТРАНИЦЫ



Для подачи заявления на отсрочку «Госуслуги» зайти в портал ОTRС

<http://otrs.tatelecom.ttc/otrs/customer.pl>



Вход

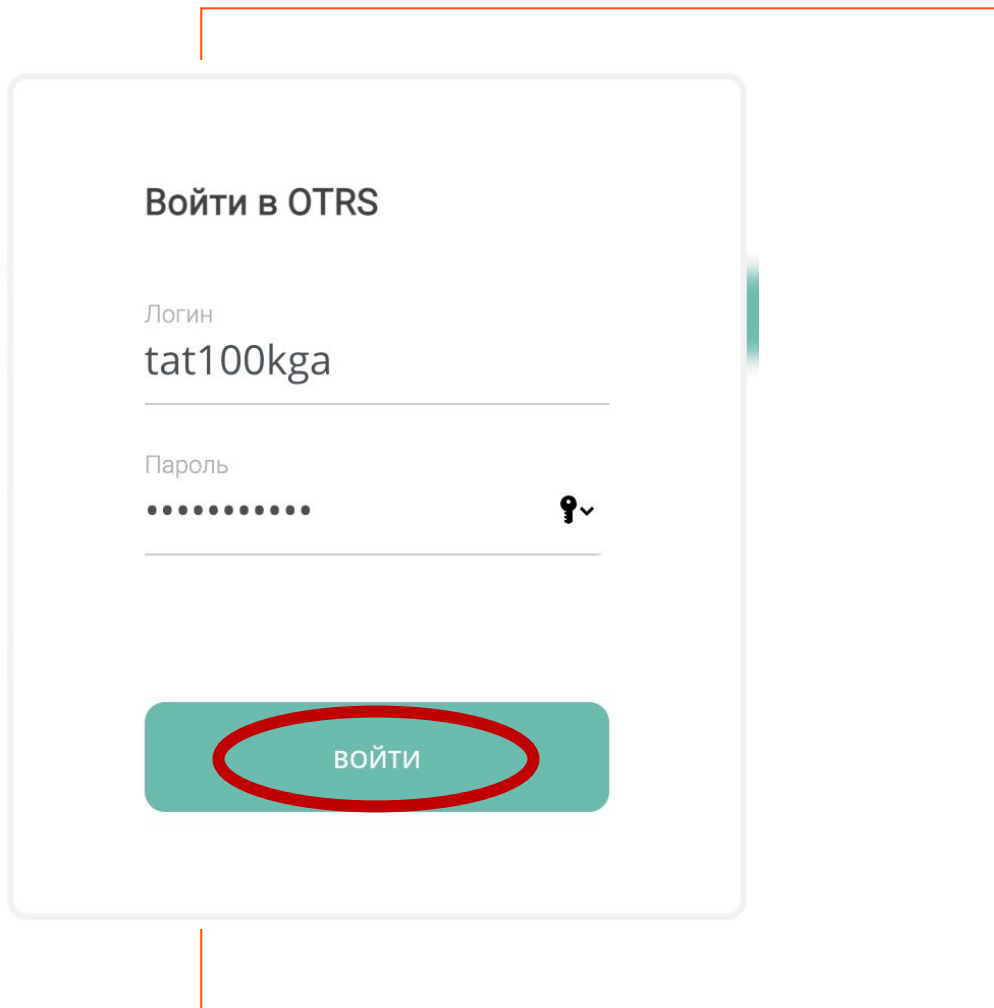
НАЙТИ

 База знаний клиентский портал

Структура базы знаний

- ▶ База знаний клиентский п...

Вход в портал ОТПС осуществляется через учетную запись АД (Active Directory)



Войти в OTRS

Логин
tat100kga

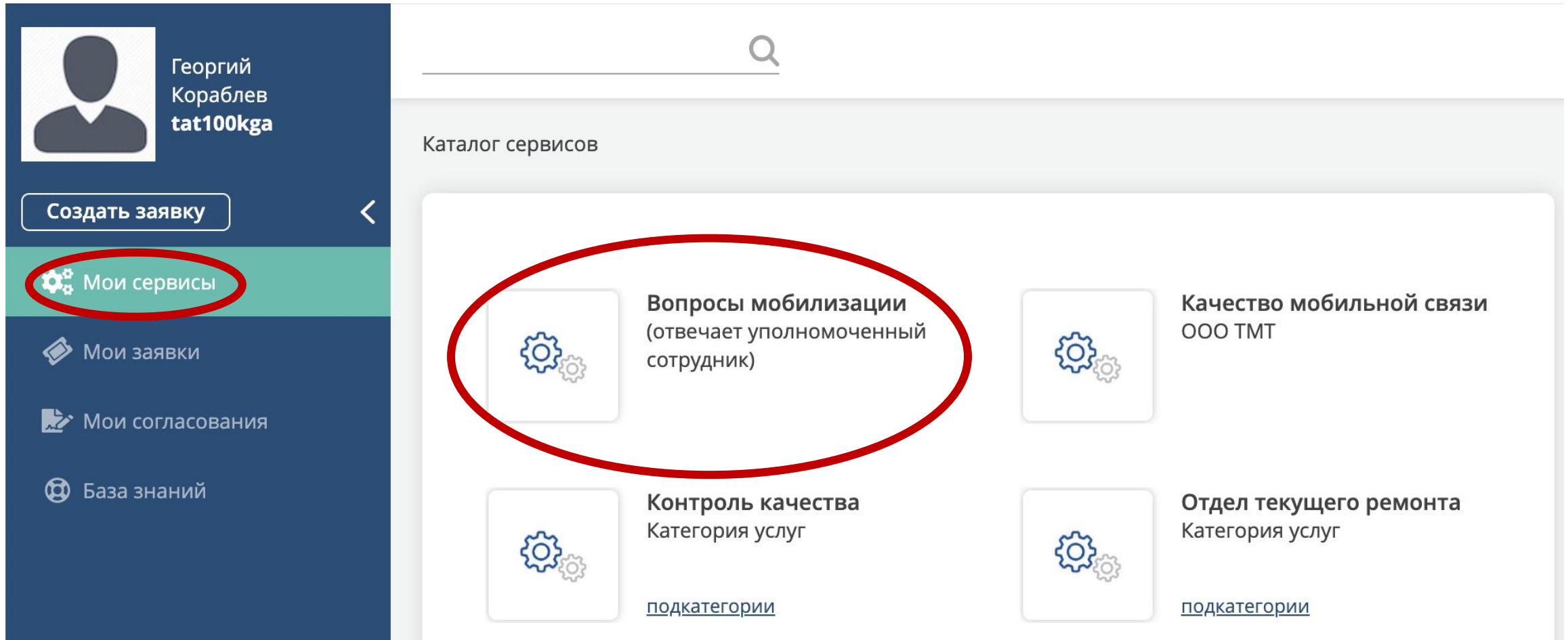
Пароль
.....

войти

В случае если нет учетной записи и/или персонального компьютера, то необходимо обратиться к сотруднику РУЭС/ЗУЭС, отвечающему за обслуживание компьютеров.

Заявку можно подавать от его имени, указывая ФИО заявителя внутри заявки.

На портале ОТРС выбираем сервис «Вопросы мобилизации»



Георгий
Кораблев
tat100kga

Создать заявку

Мои сервисы

Мои заявки

Мои согласования

База знаний

Каталог сервисов

Вопросы мобилизации
(отвечает уполномоченный сотрудник)

Контроль качества
Категория услуг
[подкатегории](#)

Качество мобильной связи
ООО ТМТ

Отдел текущего ремонта
Категория услуг
[подкатегории](#)

Заполняем заявку в ОТРС

Создать заявку: Вопросы мобилизации - Мобилизация.

Заявки обрабатываются уполномоченным сотрудником !

Для получения услуги "отсрочки от мобилизации для сотрудника компании в сфере ИТ и связи" требуется заполнить форму ниже

Выберите ЗУЭС *: КУЭС
(выбор из раскрывающегося списка)

Выберите РУЭС *: Казань
(выбор из раскрывающегося списка)

ФИО получателя отсрочки *: Иванов Иван Иванович

(ответственным за коммуникацию является человек, который регистрирует данную заявку. коммуникация с получателем будет через него)

Контактный номер для связи *: 89391234567

Формат: 8-XXX-XX-XX

Госуслуги у получателя услуг *: Подтверждаю, что получатель услуги имеет подтвержденную учетную запись на госуслугах
(подтвержденная учетная запись) *Согласно процессу получения отсрочки для сотрудника компании в сфере связи связи сотрудник должен самостоятельно подавать заявку через личную учетную запись на госуслугах*

Добавить скан военного билета: *Одним файлом все страницы военного билета*
(в одном файле скан всех страниц) Достигнуто максимальное число файлов

ГКораблев - военный билет.pdf (2.89 MB) ✕

Добавить скан диплома: *Одним файлом все страницы кроме вкладыша с оценками*
(в одном файле скан всех страниц) Достигнуто максимальное число файлов

ГКораблев - Диплом МЭСИ.pdf (398.02 KB) ✕

Одним файлом все страницы кроме вкладыша с оценками

Создать заявку

Отмена

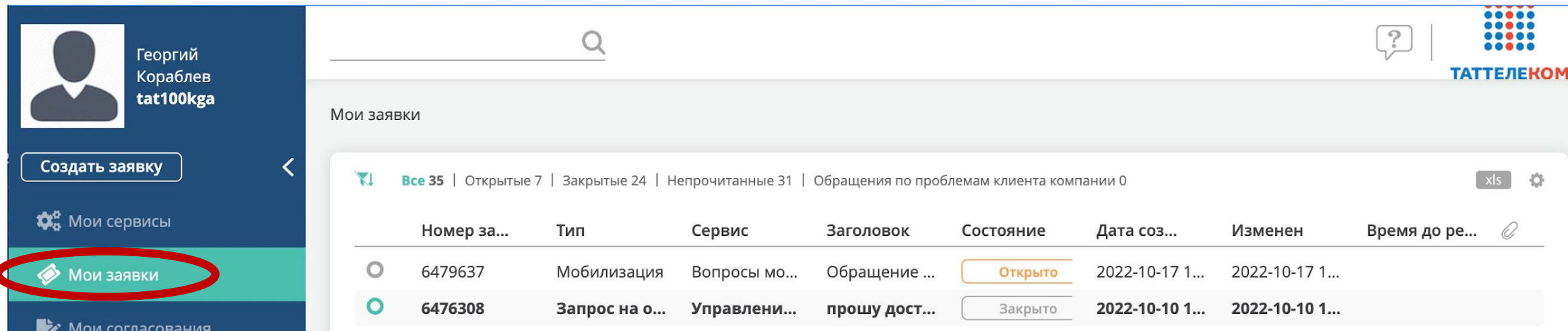
«ФИО получателя отсрочки» – указывается тот сотрудник, для кого запрашивается отсрочка

«Госуслуги у получателя услуг»

– **ВАЖНО** наличие подтвержденной учетной записи в Госуслугах

Важно!
Два документа должны быть загружены в заявку. Скан должен быть всех страниц.

Следим за статусом заявки



Георгий
Кораблев
tat100kga

Создать заявку

Мои сервисы

Мои заявки

Мои согласования

Мои заявки

Всего 35 | Открытые 7 | Закрытые 24 | Непрочитанные 31 | Обращения по проблемам клиента компании 0

Номер за...	Тип	Сервис	Заголовок	Состояние	Дата соз...	Изменен	Время до ре...
6479637	Мобилизация	Вопросы мо...	Обращение ...	Открыто	2022-10-17 1...	2022-10-17 1...	
6476308	Запрос на о...	Управлени...	прошу дост...	Закрото	2022-10-10 1...	2022-10-10 1...	

Следить за статусом заявки можно через портал ОTRC. Срок обработки пока точно не определен.

Также о всех изменениях статусов заявки будет приходить уведомление в корпоративную почту.

Может прийти: отказ (если данные поданы не верно), заполненная расписка, файлы подтверждения для Госуслуг, уведомление об успешном закрытии заяви.



Скан военника

Скан диплома

сотрудник



ВУС+Статус СпецУчета

Возраст

Должность + ДИ

Специальность

Отдел кадров



Сотрудник ОИБ

Заявка в ОTRC

Регистрация заявки

Проверка

подписание

**Расписка
оригинал**

Заявка отрс
Переводится в режим
«запрос информации»

**Заполненная
расписка – файл
PDF**

Передача
расписки

**Проверка
получения
расписки**

**Генерация
файлов
(CSV+SIG)**

**Подача заявления на
госуслугах,
Скачивание XML
файла**

Заявка отрс
Переводится в режим «запрос информации»

CSV+SIG

xml

Закрытие заявки

Форма.csv:

Подтверждаем, что сотрудник:

- работает в организации по трудовому договору с нормальной продолжительностью рабочего времени или ненормированным рабочим днем
- задействован в разработке, развитии, внедрении, сопровождении и эксплуатации решений в области информационных технологий и обеспечения функционирования информационной инфраструктуры и (или) в обеспечении устойчивости, безопасности и целостности функционирования сооружений связи, центров обработки данных, а также средств и линий связи общего пользования Российской Федерации
- имеет необходимое соответствующее высшее образование для выполнения своих обязанностей;

Шаг 1

Портал государственных услуг

https://www.gosuslugi.ru

госуслуги Москва

Заявления | Документы | Платежи | Помощь

ГЕОРГИЙ К.

Здоровье | Справки Выписки | Пособия Пенсия Льготы | Авто Права Транспорт | Семья | Дети Образование | Паспорта Регистрация | Штрафы Долги | Стройка Недвижимость | Прочее | Ведомства

Введите запрос...

Частичная мобилизация | Запись к врачу | Загранпаспорт

Запись в добровольцы | Приставы | Налоги

Код будущего

Шаг 2



Вот что я могу рассказать о частичной мобилизации

Кого могут мобилизовать

Получение повестки

Освобождение от призыва

Запись добровольцем

Отсрочка от частичной мобилизации

Обжаловать призыв по частичной мобилизации

Гарантии и льготы

Возрастные ограничения

Подготовка мобилизованных

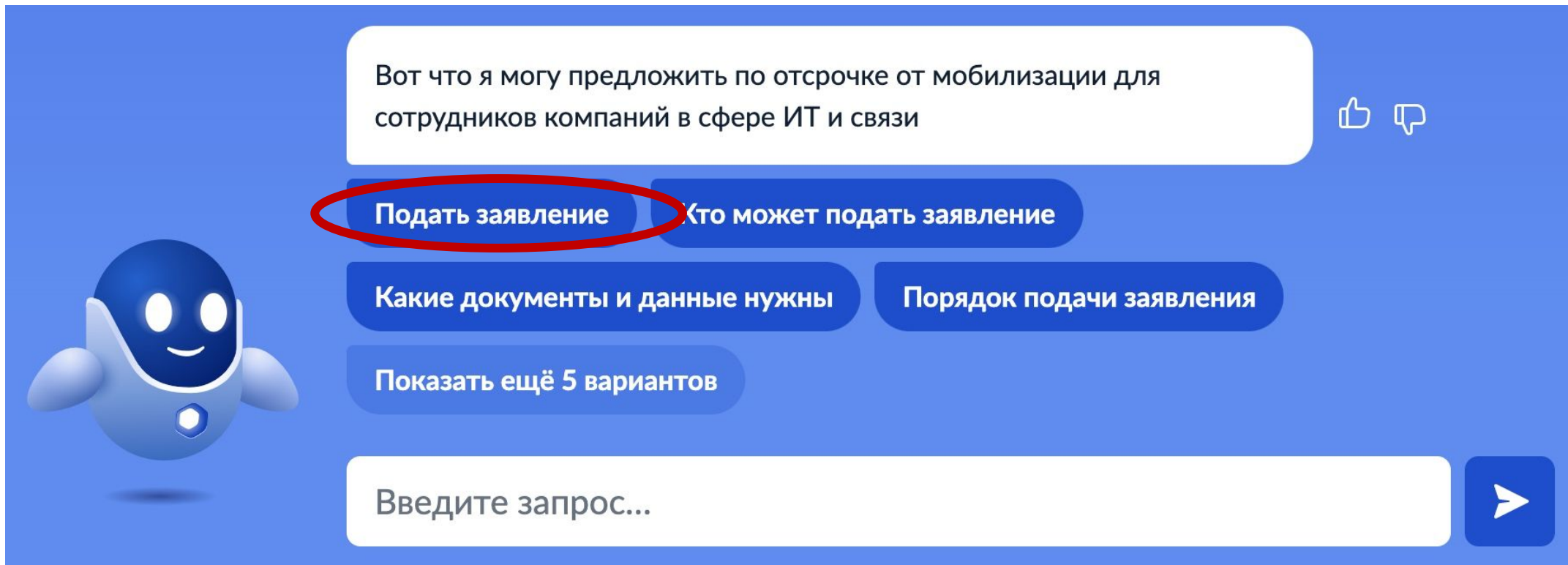
Прохождение службы

Сообщить о проблеме

Частичная мобилизация



Шаг 3



Или воспользуйтесь ссылкой:

<https://www.gosuslugi.ru/600749/1/form>

Поддача заявления. Шаг 1

Отсрочка от мобилизации для сотрудников компаний в сфере ИТ и связи

Услуга предназначена для самостоятельной подачи сотрудником заявления на получение отсрочки от мобилизации

Для получения услуги нужно

- Иметь высшее образование по специальности [из перечня](#)
- Быть сотрудником аккредитованной ИТ-компании или лицензированного оператора связи
- Подготовить:
 - документ воинского учёта
 - диплом
 - сведения о должностных обязанностях и стаже работы в отрасли
 - [форму-подтверждение](#), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя компании

Начать

Поддача заявления. Шаг 2. Данные о дипломе из РАСПИСКИ

Выберите вашу специальность по диплому

Отсрочка доступна лицам с высшим образованием по специальностям из [перечня](#)

В перечне использованы современные коды и специальности. Если код или название вашей специальности изменились, [найдите соответствие](#) и укажите актуальное наименование

Специальность

Выбрать из списка

Продолжить

Специальность

Информационные системы и технологии


Продолжить

Данные документа воинского учета (серия, номер)	AM	2129428
Название вуза	Московский государственный университет экономики, статистики и информатики	
Данные диплома (серия, номер)	ABC	0417397
Специальность и квалификация	Информационные технологии и экономика	
Специальность для ГОСУСЛУГ	09.03.02	Информационные системы и технологии
Адрес фактического проживания	Казань, Ершова 027-000	
Занимаемая должность для ГОСУСЛУГ	Заместитель генерального директора	
Общий стаж работы в отрасли связи	8	
Трудовые обязанности**	Обеспечение безопасности и целостности функционирования центров обработки данных, а также информационных систем, обеспечивающих функционирование узлов связи	
Обоснование необходимости присутствия на работе**	Обеспечение стабильного функционирования информационных систем, развития информационных систем, координация работ по устранению инцидентов в информационных системах	

Копируем данные из файла РАСПИСКА

Поддача заявления. Шаг 3. Данные о Компании

Название компании или ИНН


 

Введите минимум 3 символа. Если компании нет в списке, её сотрудники не имеют права на отсрочку

Продолжить




Название компании или ИНН

Публичное акционерное общество "Таттелеком", ИНН – 1681000024



Название компании или ИНН

Введите минимум 3 символа. Если компании нет в списке, её сотрудники не имеют права на отсрочку

Продолжить

Начните вводить название Компании
-
Таттелеком

Затем выберите название Компании
из выпавшего списка

Поддача заявления. Шаг 4. Подтверждение

Проверьте данные компании

Публичное акционерное общество "Таттелеком"

ИНН

1681000024

Тип компании

Российский оператор связи

Верно

Что нужно для подачи заявления

- Документ воинского учёта
- Диплом
- Сведения о должностных обязанностях и стаже работы в отрасли
- Форма-подтверждение, подписанная электронной подписью руководителя компании

Результат

Данные будут направлены в Минобороны

Перейти к заявлению

Подтвердите данные на формах

Поддача заявления. Шаг 5. Подтверждение

Проверьте ваши данные

КОРАБЛЕВ ГЕОРГИЙ АНДРЕЕВИЧ

Дата рождения

26.11.1976

СНИЛС

038- [облако] 54

Паспорт РФ

Серия и номер

4521- [облако]

Место рождения

Москва

 Редактировать

Верно

Подтвердите адрес постоянной регистрации

Адрес

105264, г. Москва, ул. 9-я Парковая, д. 41, кв. 18

 Редактировать

Верно

Поддача заявления. Шаг 6. Подтверждение адреса и телефона из РАСПИСКИ

Фактически проживаете по адресу регистрации?

105264, г. Москва, ул. 9-я Парковая, д. 41, кв. 18

Да

Нет

Укажите адрес фактического проживания

Населённый пункт, улица, дом и квартира

105264, г. Москва, ул. 9-я Парковая, д. 41, кв. 18

> Уточнить адрес

Нет дома Нет квартиры

Продолжить

Адрес регистрации

107207, Москва, 9я Парковая д.41. кв18

Мобильный телефон

89037208771

Проверьте ваш телефон

Контактный телефон
+7 (903) 720-87-71

[Редактировать](#)

Верно

Специальность для ГОСУСЛУГ

09.03.02 Информационные системы и технологии

Адрес фактического проживания

Казань, Ершова 62Г-232

Поддача заявления. Шаг 7. Подтверждение

Проверьте вашу электронную почту

Электронная почта
gkorablev@yandex.ru

 Редактировать

Верно

В каком вузе вы получили высшее образование?

В российском

В иностранном

Поддача заявления. Шаг 8. Данные о дипломе из РАСПИСКИ

Укажите данные о вашем образовании

Укажите данные одного диплома со специальностью из перечня

Название вуза

Диплом

Серия

Номер

Пример диплома. Указывайте серию при наличии

Продолжить

Данные документа воинского учета (серия, номер)	AM	2129428
Название вуза	Московский государственный университет экономики, статистики и информатики	
Данные диплома (серия, номер)	ABC	0417397
Специальность и квалификация	Информационные технологии в экономике	
Специальность для ГОСУСЛУГ	09.03.02	Информационные системы и технологии
Адрес фактического проживания	Казань, Ершова 62Г-232	
Занимаемая должность для ГОСУСЛУГ	Заместитель генерального директора	
Общий стаж работы в отрасли связи	8	
Трудовые обязанности**	Обеспечение безопасности и целостности функционирования центров обработки данных, а также информационных систем, обеспечивающих функционирование узлов связи	
Обоснование необходимости присутствия на работе**	Обеспечение стабильного функционирования информационных систем, развития информационных систем, координация работ по устранению инцидентов в информационных системах	

Копируем данные из файла РАСПИСКА

Подача заявления. Шаг 9. Подтверждение

Выберите ваш документ воинского учёта

Военный билет



Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу



Справка взамен военного билета



Временное удостоверение



Поддача заявления. Шаг 10. Данные о военнике из РАСПИСКИ

Укажите данные военного билета

Серия

Номер

[Где искать серию и номер?](#)

Продолжить

Данные документа военного учета (серия, номер)	AM	2129428
Название вуза	Московский государственный университет экономики, статистики и информатики	
Данные диплома (серия, номер)	ABC	0417397
Специальность и квалификация	Информационные технологии в экономике	
Специальность для ГОСУСЛУГ	09.03.02	Информационные системы и технологии
Адрес фактического проживания	Казань, Ершова 62Г-232	
Занимаемая должность для ГОСУСЛУГ	Заместитель генерального директора	
Общий стаж работы в отрасли связи	8	
Трудовые обязанности**	Обеспечение безопасности и целостности функционирования центров обработки данных, а также информационных систем, обеспечивающих функционирование узлов связи	
Обоснование необходимости присутствия на работе**	Обеспечение стабильного функционирования информационных систем, развития информационных систем, координация работ по устранению инцидентов в информационных системах	

Копируем данные из файла РАСПИСКА

Поддача заявления. Шаг 11. Данные о военном комиссариате (из Военного билета)

Выберите военный комиссариат муниципального образования

Выберите военкомат, в котором состоите на воинском учёте

Военный комиссариат

Выбрать из списка

Если военкомата нет в списке, выберите комиссариат уровня субъекта РФ

Продолжить

Начните вводить название комиссариата

Затем выберите комиссариат из выпавшего списка

Военный комиссариат

преображенск

Военный комиссариат (объединенный, Преображенского района Восточного административного округа города Москва, муниципальный, 2 разряда, г. Москва)

Продолжить

Выберите военный комиссариат муниципального образования

Выберите военкомат, в котором состоите на воинском учёте

Военный комиссариат

Военный комиссариат (объединенный, Преображенского р.

Если военкомата нет в списке, выберите комиссариат уровня субъекта РФ

Продолжить

Поддача заявления. Шаг 12. Данные о звании (из Военного билета)

Укажите воинское звание

Воинское звание

Выбрать из списка

Укажите как в военном билете

Продолжить

Воинское звание

рядов

Рядовой

Воинское звание

Рядовой

Укажите как в военном билете

Продолжить

Начните вводить звание
П.20 Военного билета

Затем выберите вариант
из выпавшего списка

20. Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности

Присвоено воинское звание (классная квалификация)	Без присвоения, дата и № приказа	Подпись, печать
Рядовой		

Подача заявления. Шаг 13. Данные о ВУС (из Военного билета)

Укажите воинскую должность

Воинская должность

Укажите как в военном билете

Нет должности

Продолжить



Воинская должность

оператор ЭВМ

Укажите как в военном билете

Нет должности

Продолжить

Введите название ВУС

П.27 Военного билета

27. Наименование воинской должности
и военно-учетной специальности

Оператор ЭВМ

←

Подача заявления. Шаг 14. **Подтверждение**

→

Вы участвовали в боевых действиях?

Да



Нет



Поддача заявления. Шаг 15. Данные о работе из РАСПИСКИ

Укажите сведения о работе

Основные трудовые обязанности

0 / 255

Укажите вид работ, которые вы выполняете, ваши должностные функциональные обязанности. Их можно найти в трудовом договоре, должностной инструкции или узнать в кадровой службе

Занимаемая должность

Как в трудовом договоре или трудовой книжке

Общий стаж работы в ИТ-сфере или отрасли связи

Укажите количество лет

Обоснуйте необходимость вашего присутствия на работе

0 / 255

Что указывать в поле

Данные документа воинского учета (серия, номер)	AM	2129428
Название вуза	Московский государственный университет экономики, статистики и информатики	
Данные диплома (серия, номер)	ABC	0417397
Специальность и квалификация	Информационные технологии в экономике	
Специальность для ГОСУСЛУГ	09.03.02 Информационные системы и технологии	
Адрес фактического проживания	Казань, Ершова 62Г-232	
Занимаемая должность для ГОСУСЛУГ	Заместитель генерального директора	
Общий стаж работы в отрасли связи	8	
Трудовые обязанности**	Обеспечение безопасности и целостности функционирования центров обработки данных, а также информационных систем, обеспечивающих функционирование узлов связи	
Обоснование необходимости присутствия на работе**	Обеспечение стабильного функционирования информационных систем, развития информационных систем, координация работ по устранению инцидентов в информационных системах	

Копируем данные из файла РАСПИСКА

Поддача заявления. Шаг 16. Загрузка файлов CSV + SIG

Загрузите документы

1 из 2. Форма-подтверждение, подписанная электронной подписью организации

1. Скачайте файл с формой-подтверждением. Пропустите шаги 1–3, если уже имеете подписанную работодателем форму
2. Передайте файл работодателю для заполнения и подписания формы усиленной квалифицированной электронной подписью генерального директора
3. Получите от работодателя два файла: саму форму в формате csv и подпись к ней в формате sig
4. Загрузите файл с формой-подтверждением в формате csv

Перетащите файл или выберите на компьютере

 [Выбрать файл](#)

Загрузите документы

2 из 2. Электронная подпись для формы-подтверждения

Загрузите файл электронной подписи в формате sig, который вы получили от работодателя вместе с формой-подтверждением

Перетащите файл или выберите на компьютере

 [Выбрать файл](#)

Подача заявления. Шаг 17. Где взять XML самого заявления?

https://lk.gosuslugi.ru/orders?type=ORDER,EQUEUE,APPEAL,CLAIM,COMPLEX_ORDER,SIGN

госуслуги Москва

Заявления | Документы | Платежи | Помощь

ГЕОРГИЙ К.

Заявления

Поиск

№ 1979524620

Зарегистрировано на портале

Сегодня в 14:47

Документы

XML	req_5d50c942-634e-42e8-b7e2-b4bf3c542423.xml 0.1 Мб	Скачать все
FILE	1655327859_20220927_C0000121_Воробьев_М_С.csv.sig 0.1 Мб	Скачать