

## Рекомендации по заполнению документов, необходимых для рассмотрения заявления об участии в Государственной программе

- Обращаем Ваше внимание, что в случае, если Вы планируете подать заявление об участии в Государственной программе в уполномоченный орган за рубежом, необходимо предварительно обратиться в Департамент труда и занятости населения либо администрацию муниципального образования выбранной территории вселения.

### Гарантийное письмо (письмо о трудоустройстве)

- Гарантийное письмо оформляется работодателем, имеющим подходящее вакантное рабочее место для соотечественников, не имеющих РВП, ВНЖ, ВУ. Вакансия должна быть зарегистрирована в ГАУ ТО Центре занятости населения и находиться в базе данных вакансий не менее месяца.
- Письмо о трудоустройстве оформляется работодателем для трудоустроенных соотечественников, имеющих РВП, ВНЖ, ВУ, либо работающих на основании Договора о Евразийском экономическом союзе.
- Письмо готовится на фирменном бланке организации (работодателя) разборчиво от руки или с использованием технических средств, на русском языке, без помарок и исправлений, с указанием исходящего номера, даты оформления, фамилии исполнителя и контактного номера телефона.
- Все строки в письме обязательны для заполнения.
- Наименование организации, должность, размер заработной платы, адрес жилищного обустройства, указанные в письме, должны соответствовать сведениям, указанным в иных предоставляемых документах.
- В письме о трудоустройстве указывается жилищное обустройство соотечественника (адрес проживания), в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания).
- Письмо заверяется печатью работодателя и подписывается руководителем организации.
- Нотариальное заверение письма, а также наличие печатей каких-либо исполнительных органов государственной власти при предоставлении гарантийного письма (письма о трудоустройстве) не требуется.

### Протокол о намерениях потенциального участника Государственной программы

- Все строки в протоколе о намерениях обязательны для заполнения и заполняются в соответствии с примечаниями под строками.
- Специальность соотечественника указывается в соответствии с документом об образовании.
- Наименование организации, должность, размер заработной платы, адрес жилищного обустройства, указанные в протоколе, должны соответствовать сведениям, указанным в иных предоставляемых документах.
- В таблице «Состав семьи» указываются члены семьи, которые планируют участие в Государственной программе совместно с заявителем. В столбце «планируемое трудоустройство (устройство)» указывается наименование и местонахождение организации, в которой планирует работать (работает) член семьи с указанием должности. Для детей указывается наименование и

местонахождение образовательной организации. В случае, если член семьи является пенсионером, либо находится в отпуске по уходу за ребенком, информация также указывается в данном столбце.

- В строке «Дополнительная информация» возможно указать близких родственников, имеющих гражданство Российской Федерации, сведения о наличии дополнительного образования, наличии собственного жилого помещения у соотечественника или членов его семьи либо иные сведения по желанию заявителя.
- В случае, если документы подаются в уполномоченный орган территории вселения обязательно заполнение сведений о проведении собеседования.
- Протокол о намерениях заполняется соотечественником разборчиво от руки или с использованием технических средств, на русском языке, без помарок и исправлений.
- Нотариальное заверение протокола о намерениях, а также наличие печатей каких-либо исполнительных органов государственной власти при предоставлении протокола о намерениях не требуется.

#### Расписка о предоставлении регистрации по месту жительства

- Расписка заполняется собственником (собственниками) жилья, в котором соотечественник зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) либо планирует зарегистрироваться после прибытия в территорию вселения (для соотечественников, не имеющих РВП, ВНЖ, ВУ).
- Адрес, указанный в расписке, должен соответствовать сведениям, указанным в иных предоставляемых документах.
- В случае, если соотечественник и члены его семьи зарегистрированы не по одному адресу, расписки заполняются собственниками всех жилых помещений, при этом в каждой расписке указываются только те соотечественники, которые зарегистрированы по каждому адресу.
- Расписка о предоставлении регистрации заполняется лицом, предоставляющим регистрацию разборчиво от руки или с использованием технических средств, на русском языке, без помарок и исправлений.
- Нотариальное заверение расписки о предоставлении регистрации, а также наличие печатей каких-либо исполнительных органов государственной власти при предоставлении расписки не требуется.

#### Согласие на обработку персональных данных

- Заполняется соотечественником разборчиво от руки или с использованием технических средств, на русском языке, без помарок и исправлений.
- Нотариальное заверение согласия на обработку персональных данных, а также наличие печатей каких-либо исполнительных органов государственной власти при предоставлении согласия на обработку персональных данных не требуется.

Документы предоставляются непосредственно в Департамент труда и занятости населения Тюменской области либо путем обращения в уполномоченный орган выбранной Вами территории вселения.

Консультацию по вопросам участия в программе можно получить у специалистов сектора по работе с соотечественниками управления по взаимодействию с подведомственными учреждениями Департамента труда и занятости населения Тюменской области по телефонам (3452) 42-62-51, 42-62-48 или обратившись лично по адресу: г. Тюмень, ул. Советская, д. 61, каб. 101.