**ПАМЯТКА ДЛЯ КАНДИДАТА ПО ЗАПОЛНЕНИЮ**

**АНКЕТЫ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ**

Анкета может быть заполнена не только собственноручно, но и с использованием технических средств

(с использованием шрифта Times New Roman, размер № 13).

**НЕ ДОПУСКАЕТСЯ** в анкете ставить прочерки, сокращения, ответы «да» или «нет», необходимо на все вопросы дать развернутые, полные ответы. Все сведения, указанные в анкете, заверяются подписью лица, заполнившего анкету. К анкете прилагается фотография гражданина размера 3х4.

**\*При заполнении анкеты вам понадобятся следующие документы:**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, заграничный паспорт;
2. Свидетельство о перемене имени (если изменялись фамилия, имя, отчество);
3. Документ воинского учета (если гражданин военнообязанный);
4. Трудовая книжка;
5. Уведомления о регистрации в системе индивидуального (пересонифицированного) учета (АДИ-РЕГ);
6. ИНН;
7. Документы об образовании.

\***При заполнении пункта 11**, обратите внимания - он заполняется в хронологической последовательности, с указанием месяца и года. Также должны быть указаны периоды учебы в высших и средних специальных учебных заведениях, военная служба.

\***При заполнении пункта 13,** необходимо указать:

1. Всех близких родственников (отец, мать, братья, сестры, дети, супруги, в том числе и **бывшие**). В случае отсутствия какой-либо информации о родственнике, в соответствующей графе должна быть сделана запись: «сведений не имею»;
2. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, указываете их прежнюю фамилию, имя, отчество;
3. Необходимо указывать информацию об умерших родственниках;
4. Необходимо указывать место работы и замещаемые должности родственников, в том числе указать статус безработных;
5. Если родственник работает в ИП, то указываете полное наименование ИП (в том числе, если сам родственник является ИП);
6. Необходимо указывать место воспитания / обучения детей с соответствующим статусом: на домашнем воспитании / воспитанник / учащийся / студент.