**Требования к составу документов**

**(в соответствии с Регламентом по ведению реестра НОПРИЗ)**

Для заявителей – граждан Российской Федерации:

1) заявление о включении сведений в Национальный реестр специалистов (без исправлений, в напечатанном или рукописном виде);

2) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

3) копия диплома о высшем образовании (в случае изменения фамилии предоставлять копию подтверждающего документа)

4) копия диплома о профессиональной переподготовке (при наличии);

5) копия действующего удостоверения о повышении квалификации, выданного образовательным учреждением в соответствии с законодательством РФ;

6) документы о наличии соответствующего стажа по профессии, а также по занимаемой должности в организациях, выполняющих подготовку проектной документации (*выбрать из списка*):

- копия страниц трудовой книжки, подтверждающих наличие требуемого стажа (включая титульную страницу с указанием ФИО обладателя трудовой книжки);

- выписка из личного дела или из послужного списка, заверенная военным комиссариатом, иным органом и организацией, осуществляющим хранение личных дел специалистов, проходивших военную, государственную гражданскую службу, государственную службу иных видов, муниципальную службу (при необходимости);

- архивная справка, выданная в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (при необходимости);

7) справка (оригинал), подтверждающая отсутствие судимости, выданная не позднее чем за шесть месяцев, предшествующих дате подачи заявления;

8) копия должностной инструкции или трудового контракта (или выписки из них), подтверждающих выполнение соответствующих трудовых функций;

9) копия паспорта заявителя (страницы с ФИО и адресом регистрации).

***Важно!***

Заявление и справка об отсутствии судимости предоставляются в оригинале. Копия трудовой книжки, трудового контракта, должностной инструкции заверяется работодателем (постранично), с указанием должности, ФИО и подписью заверителя, датой, печатью организации. Прочие документы могут быть заверены нотариально или сотрудниками Партнерства при предоставлении оригиналов. Копия паспорта не заверяется.

Одновременно с бумажными предоставляются электронные копии **заверенных** документов и оригинала справки об отсутствии судимости на накопителе или CD диске или их можно отправить по электронной почте s.r.o@mail.ru.

**Заявление сканировать не нужно**.

Каждый документ (трудовая книжка, справка и т. п.) сканируется *в* *отдельный файл* строго в соответствии со следующими требованиями:

* формат файла: PDF (Portable Document Format)
* размер сканированной копии одного документа не должен превышать 8 Мбайт;
* разрешение отсканированного документа не должно превышать 300 dpi;
* цветовой режим отсканированного документа: оттенки серого.