**Откорректированные требования к составу документов**

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

Для заявителей – иностранных граждан:

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

2) документы о высшем образовании Заявителя по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства:

- документ о высшем образовании, выданный иностранным образовательным учреждением с приложением копии свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации;

3) документы о наличии стажа работы в организациях, выполняющих инженерные изыскания, осуществляющих подготовку проектной документации на инженерных должностях не менее чем три года, а также документы о наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее чем десять лет:

- документы (или их копии) иностранного государства, подтверждающие соответствующий трудовой стаж;

4) документ, подтверждающий прохождение физическим лицом в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» независимой оценки квалификации:

– копия свидетельства о квалификации, выданного юридическим лицом, осуществляющим деятельность по проведению независимой оценки квалификации;

5) справка о наличии (отсутствии) у Заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, полученная в порядке, установленном Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 г. № 1121, выданная не позднее чем за шесть месяцев, предшествующих дате подачи заявления;

6) копия разрешения на работу;

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

8) копия документа, удостоверяющего личность.

Иностранные официальные документы, в том числе нотариальные акты принимаются при условии их легализации в соответствии с Федеральным законом от 05.07.2010 № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» и Административным регламентом Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по консульской легализации документов, утвержденным приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 18.06.2012 № 9470, либо проставления апостиля в соответствии с Конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961.

Предоставление копии свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации не требуется, если иностранное образовательное учреждение, выдавшее соответствующий документ об образовании, в момент его выдачи входило в Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации, утвержденный Правительством Российской Федерации, или если между Российской Федерацией (Союзом Советских Социалистических Республик) и государством, под юрисдикцией которого в момент выдачи документа об образовании находилось соответствующее образовательное учреждение, действовал договор о взаимном признании документов об образовании.

Документы, составленные на иностранном языке, должны представляться с нотариальным заверенным их переводом на русский язык.

***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. 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.