1. Анкета заполняется на компьютере.

Пояснения по заполнению анкеты.

1. Если анкета заполняется собственноручно: анкета заполняется печатными буквами, чернилами синего цвета. Помарки, исправления, зачеркивания, в том числе с использованием корректирующих жидкостей, недопустимы. На вопросы должны быть даны полные ответы, которые записываются в первом лице единственного числа. Не старайтесь поместить все данные в одной графе. Если места не хватает, при необходимости данные могут дополняться записями на отдельных листах бумаги, которые прилагаются к анкете и заверяются в порядке, установленном для заверения анкет. При этом на прилагаемых листах указывается следующее: «приложение к п. 15 анкеты Ивановой А.В., а в соответствующем пункте анкеты делается отметка: «см. приложение на 2-х листах».

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт 1 | Пишется та фамилия, имя, отчество, которые имеет анкетируемый на момент заполнения анкеты. |
| Пункт 2 | Указываются все случаи и причины, а также документы, подтверждающие факт, изменения фамилии, имени, отчества. |
| Пункт 3 | В данном пункте указывается дата, место рождения аналогично информации в документе, удостоверяющем личность (паспорте).  |
| Пункт 5 | В этом пункте указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование учебного заведения, вид образования (высшее, среднее), год окончания учебного заведения, форма обучения (вечерняя, очная, заочная), номера и серии полученных дипломов, специальность/квалификация по диплому. |
| Пункт 8 | При заполнении данного пункта обращается внимание на необходимость указания сведений обо всех фактах судимости оформляемого лица. При этом оформляемое лицо вправе указать, что судимость снята или сообщить данныеприговоров судов по уголовным делам. |
| Пункт 14 | В этом пункте анкеты указываются сведения о трудовой деятельности с момента начала трудовой деятельности (службы в рядах ВС). В записях о занимаемых должностях необходимо указывать подразделения, в которых Вы занимали конкретные должности. Обратите внимание: сначала указывается должность, затем - структурное подразделение, далее - управление, в состав которого входит подразделение, и последним указывается название организации. Сокращения: «ст.инж.», и т.п., недопустимы. Также недопустимо употребление аббревиатур, не являющихся общепринятыми: НИРФИ, РВСН и т.п. (общепринятые аббревиатуры – ЗАО, АО, РФ) Если учеба совмещалась с работой, то необходимо указать и то, и другое в хронологической последовательности. Графа «Адрес организации» заполняется для работы на одном предприятии независимо от занимаемых должностей. При этом употребление символа: «----//----» недопустимо. Адрес организации указывается в следующей последовательности: республика, область, город, (поселок или деревня – район), название улицы, номер дома, номер корпуса. Работа по совместительству обязательно указывается точно так же, как и основная работа, только с пометкой «по совместительству» (если данная работа указана в трудовой книжке). Перерывы в трудовой деятельности продолжительностью в 1 месяц и более отражаются в анкете, при этом в колонке «Адрес организации» указывается адрес места жительства. |
| Пункт 15 | В данном пункте анкеты сообщаются сведения о всех близких родственниках. Если информация по какому-либо пункту отсутствует, необходимо указать – *«сведений не имею»*. В графе «Фамилия, имя, отчество» необходимо указать, в том числе, фамилии, имена и отчества родственников, измененные при вступлении в брак (при разводе) или по каким-либо иным причинам, с указанием причины. |
| Пункт 17 | Если адрес регистрации и фактического проживания совпадают, достаточно указать адрес один раз, если адреса не совпадают сначала указывается адрес регистрации, затем адрес фактического проживания, затем номер контактного телефона, через запятую. При проживании не по адресу постоянной регистрации, указывается адрес регистрации и фактического проживания. В графе «Адрес места жительства», указывается адрес родственника оформляемого гражданина на момент заполнения анкеты.  |
| Пункт 18 | В данном пункте анкеты, указывается наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, наименование организации, дата выдачи, код подразделения. |