ПЕРЕЧЕНЬ

документов соискателя

1. Заявление для проведения независимой оценки квалификации. Заявление должно быть подписано лично соискателем путем проставления подписи и ее полной расшифровки.
2. Согласие на обработку персональных данных - должно быть подписано лично соискателем путем проставления подписи и ее полной расшифровки.
3. Паспорт гражданина РФ (копия разворота паспорта с фотографией и копия разворота с пропиской)
4. Диплом о высшем образовании.
5. СНИЛС
6. Копия трудовой книжки, заверенная текущим (последним) работодателем *(порядок заверения см. в примечании А)*
7. В случае, если трудовая книжка ведется в электронном виде - сведения о трудовой деятельности представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете
8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для подтверждения стажа индивидуального предпринимателя)
9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения осуществления работодателем соискателя деятельности в области строительства (только тех организаций, работа в которых засчитывается в стаж работы)
10. Должностная инструкция для подтверждения осуществления соискателем трудовой функции на инженерных должностях, заверенная работодателем
11. Уведомление НОПРИЗ о включении сведений в Национальный реестр специалистов (при наличии)
12. Договор о возмездном оказании услуг по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена
13. Дополнительно к указанным документам соискатель вправе предоставить для подтверждения наличия у него стажа работы в организациях выполняющих инженерные изыскания, осуществляющих подготовку проектной документации на инженерных должностях следующие документы:

а) трудовой договор, заверенный работодателем или нотариусом с приложением выписки из системы персонифицированного учета органа, осуществляющего индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования;

б) лицензия работодателя, подтверждающая до 01.01.2010 право на строительство зданий и сооружений, в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

в) документ, подтверждающий членство работодателя в СРО (после 01.01.2010).

14. Портфолио – альбом на бумажном носителе (текстовые документы в формате А-4, чертежи - в формате А-3), а также в электронном формате (формат .pdf) как многостраничный документ объемом не более 90Мб.

Примечание:

А) Верность копии трудовой книжки свидетельствуется заверительной надписью «Верно», подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица (с приложением подтверждающего полномочие документа: в отношении руководителя - выписка из ЕГРЮЛ, в отношении иного уполномоченного лица - приказ о назначении на должность и наделение полномочием заверения копии трудовой книжки), печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. На копии указывается должность заверившего лица и расшифровка его подписи, дата выдачи копии и делается отметка о месте хранения оригинала трудовой книжки

Б) Для проверки комплектности и правильности оформления документов возможно направление сканов этих документов по эл почте. Каждый лист документа сканируется и затем скан копия документа сохраняется как один многостраничный файл в формате .pdf. Название файла каждого документа содержит фамилию соискателя (без инициалов) и наименование документа.

Например, Иванов Диплом.pdf, Иванов Паспорт.pdf, Иванов Трудовая книжка.pdf.