

## **СПИСОК ДОКУМЕНТОВ (при поступлении):**

1. **личное заявление** (обязательно указать почтовый индекс по месту жительства, номер мобильного телефона) на имя руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы по г. Москве (**заполняется в отделе кадров, государственной службы и делопроизводства Московского УФАС России**).
2. **собственноручно заполненная анкета**, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 667-р с изменениями от 16 октября 2007 года (**заполняется вручную на листке А3**).
3. копию **паспорта ВСЕХ** страниц (**кроме обложки**) или заменяющего его документа (подлинник документа предъявляется лично по прибытии);
4. копию **трудовой книжки** (ТОЛЬКО ЗАПОЛНЕННЫЕ СТРАНИЦЫ);
5. **документы воинского учета** – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию ВСЕХ страниц) с **отметкой о постановке на учет** по месту пребывания;
6. копию **свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния**;
7. копии **документов о профессиональном образовании** (по желанию претендента – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.), т.е. КОПИЮ диплома и ВКЛАДЫША к диплому;
8. копию **страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования**;
9. копию **свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН)**;
10. копию **медицинского полиса обязательного медицинского страхования**;
11. **для иногородних лиц** – документы, подтверждающие их **регистрацию** по месту пребывания в г. Москве;
12. **«СПРАВКА о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»** (*заполняется в электронном виде*);
13. **медицинское заключение об отсутствии заболеваний**, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу и ее прохождению (заключение о наличии (отсутствии) заболевания, по форме **№ 001-ГС/у**, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н) - **заключение терапевта**;
14. **сведения о сайтах** (за три предшествующих трудоустройству года);
15. **фотографии** (3x4см., цветные, матовые, без уголка, 4шт., деловой стиль одежды);
  - **В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.**

**КОПИИ ВСЕХ ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМО ДЕЛАТЬ – «КАЖДЫЙ»**  
**лист - НА ОТДЕЛЬНОЙ СТРАНИЦЕ (БЕЗ ОБОРОТА).**

**Для работающих** - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы).

Оригиналы документов представляются предъявляются лично.