

Для подачи документов в электронном виде следует учитывать следующее.

Гражданину Российской Федерации:

Скан-копии следующих документов должны быть сделаны с оригиналов, содержащих дату и подпись:

- Скан-копия заявления;
- Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
- Скан-копия сведений об адресах сайтов или страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;
- Скан-копия сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460).

Перед сканированием следующие документы должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы (службы):

- Копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
- Копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания. Важно учитывать, что: документ о высшем образовании и о квалификации (диплом), состоит из титула диплома и приложения к диплому (приказ Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100); диплом о среднем профессиональном образовании состоит из титула диплома и приложения к диплому (приказ Минобрнауки России от 04.07.2013 № 531).

Гражданскому служащему:

Перед сканированием заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией должна быть заверена кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы.