

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АНКЕТЫ-ЗАЯВЛЕНИЯ

Анкета-заявление заполняется на одном листе с двух сторон в машинописном виде и предоставляется в двух экземплярах.

Поля анкеты-заявления в формате pdf заполняются следующим образом:

- в поле «Наименование и адрес учреждения, направляющего анкету-заявление на согласование» указывается учреждение, в которое подается анкета-заявление (можно заполнять не только заглавными буквами);
- в поле «фамилия, имя, отчество» – если фамилия, имя, отчество не изменялось, следует заполнить на второй строчке «ФАМИЛИЮ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО НЕ ИЗМЕНЯЛ»;
- поле «Число, месяц, год рождения» – заполняется в виде «01 ЯНВАРЯ 1990» или «01.01.1990» (DD.MM.YYYY);
- поле «Пол» – заполняется «МУЖСКОЙ» или «ЖЕНСКИЙ»;
- поле «Гражданство» – заполняется в виде «ГРАЖДАНИН (НАЗВАНИЕ СТРАНЫ)»; например – «ГРАЖДАНИН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»;
- поле «Гражданство другого государства» – если нет другого гражданства, заполняется «НЕ ИМЕЮ»;
- поле «Основной документ, удостоверяющий личность» – заполняется « ПАСПОРТ» или «ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО РФ». Дату выдачи документа заполнить в виде «01 ЯНВАРЯ 1900»;
- поле «Заграничный паспорт» - дату выдачи документа заполнить в виде «01 ЯНВАРЯ 1900»;
- при наличии перерывов в трудовой (служебной, учебной) деятельности заявителя указывается адрес его места жительства в этот период;
- поле «Месяц и год поступления» и «Месяц и год увольнения» – заполнить в виде «01.2006» (MM.YYYY); в случае, если заявитель работает на данном месте по настоящее время, следует писать «ПО Н/В»;
- столбец «Должность и место работы» и «Местонахождение предприятия» – можно заполнять не только заглавными буквами.
- ячейки столбцов «Должность и место работы» и «Местонахождение предприятия» – заполнять данными, используя символы русского и английского алфавитов, но не более 2 строк.
- подпись заявителя и дата в анкете-заявлении ставятся после ее проверки и в присутствии сотрудника, принимающего анкету-заявление.

При оформлении УЛМ по письменному заявлению гражданина, не имеющего места работы, сведения, указанные в анкете-заявлении, и наклеенная на анкету-заявление фотография после сверки с основным документом, удостоверяющим личность, и документами, подтверждающими его трудовую деятельность, заверяются учреждением, оформляющим УЛМ.