|  |  |
| --- | --- |
| Эмблема КФМГГЭУ | **КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ**  **ФГБОУИ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  **ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  просп. им. Чонкушова П.О., 7, Элиста, 358009  тел/факс (84722) 3-61-36, 3-61-37  E-mail: [kgfek@narod.ru](mailto:kgfek@narod.ru), http://kfilial.mggeu.ru/ |

**ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

1. Поступающий в КФ МГГЭУ вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи».
   1. Документы, направленные абитуриентом по почте или в электронной форме, принимаются к рассмотрению приемной комиссией КФ МГГЭУ с 10 июня и не позднее следующих сроков:

* на очную форму обучения – 15 августа 2019 г.;
* на заочную форму обучения – 01 октября 2019 г.

1. При направлении документов по почте или в электронной форме поступающий к заявлению о приеме прилагает следующие ксерокопии (сканы):

* документов, удостоверяющих личность, гражданство;
* документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
* 4 фотографии (размером 3х4)
* документы, подтверждающие индивидуальные достижения абитуриента (представляются по усмотрению поступающего)
* договор о целевом обучении, заверенный заказчиком целевого обучения (при наличии).

Лица с ограниченными возможностями здоровья также прилагают ксерокопии документов:

* рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
* справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (МСЭ);
* индивидуальную программу реабилитации инвалида (ИПРА).

1. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения по адресу 358009, Республика Калмыкия, г. Элиста, просп. им. Чонкушова П.О., 7, приемная комиссия КФ МГГЭУ.

Уведомление о вручении, заверенное подписью сотрудника приемной комиссии КФ МГГЭУ и оттиском календарного штемпеля объекта почтовой связи места назначения письма, и опись вложения, заверенная подписью и оттиском календарного штемпеля объекта почтовой связи места отправления письма, являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

1. Документы направляются поступающим в электронной форме по адресу e-mail: **[kgfek@narod.ru](mailto:kgfek@narod.ru).**

Основанием для подтверждения приема документов в электронной форме приемной комиссией КФ МГГЭУ, является отправленное ответное письмо ответственного секретаря приемной комиссии на e-mail абитуриента.

* 1. Для поступающих порядок оформления заявления и документов в электронной форме заключается в следующем:
* заполнить заявление (возможно от руки), распечатать бланк на принтере, поставить личную подпись и дату заполнения. Затем оформленное заявление отсканировать (в формате jpg) и сохранить каждый отсканированный документ в отдельном файле, указав следующие реквизиты - фамилия, название документа, номер страницы.
* отсканировать (в формате jpg) документы (указанные в пункте 2 настоящего документа) и сохранить каждый отсканированный документ в отдельном файле, указав следующие реквизиты – фамилия, название документа, номер страницы. Паспорт поступающего сканируется в двух страницах (разворот с фотографией и адрес регистрации). Другие необходимые документы сканируются полностью.

Имя файла пример: Очиров\_заявление1; Очиров\_заявление2;

Очиров\_паспорт1; Очиров\_паспорт2;

Очиров\_аттестат; Очиров\_приложение1; Очиров\_приложение2.

* отправить письмо в электронной форме по адресу e-mail **[kgfek@narod.ru](mailto:kgfek@narod.ru)** с указанием перечня направляемых документов, прикрепив файлы с отсканированным заявлением и документами. В поле «тема» отправляемого письма указать: Документы в КФ МГГЭУ, Фамилия, Имя, Отчество.

1. Поступающий, направивший документы по почте или в электронной форме, при представлении оригинала документа государственного образца об образовании представляет оригинал того документа, удостоверяющего его личность, копия которого была им представлена ранее. Оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации поступающий должен представить лично в приемную комиссию филиала не позднее 15 августа.
2. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
3. Предоставление абитуриентом по почте или в электронной форме неполного комплекта документов, плохо читаемых ксерокопий документов, может служить основанием для отказа в рассмотрении личного заявления.