



**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ
ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

проспект им. Чонкушова П.О., д. 7, Элиста, 358009

тел/факс (84722) 3-61-36, 3-61-37

E-mail: 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».

1.1. 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 2020 г.;
- на заочную форму обучения – 01 октября 2020 г.

2. 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 3x4)
- 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).

3. 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., д. 7, приемная комиссия КФ МГГЭУ.

Уведомление о вручении, заверенное подписью сотрудника приемной комиссии КФ МГГЭУ и отпечатком календарного штампа 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.

4. Документы направляются поступающим в электронной форме по адресу e-mail: 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.

4.1. 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 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.

5. 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.

6. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

7. Предоставление абитуриентом по почте или в электронной форме неполного комплекта документов, плохо читаемых ксерокопий документов, может служить основанием для отказа в рассмотрении личного заявления.