**Образец по заполнению формы Заявления по форме** [**приложения №1**](file:///C:\Users\User3\Desktop\Приём%20и%20регистрация%20заявлений%20с%20использованием%20государственной%20информационной%20системы%20Единый%20портал%20государственных%20и%20муниципальных%20услуг%20ЕПГУ\Приложение%201.docx)

**Инструкция по заполнению заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги**

При направлении Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к Заявлению электронных копий документов, которые должны быть заполнены по формам, представленным на ЕПГУ, и указанных в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

 При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГБ ПОУ ВЛХТ с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе ЕПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе ЕПГУ;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе ЕПГУ;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставлении государственной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

6) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством информационного сервиса ЕПГУ "Узнать статус Заявления";

7) получение заявителем результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в виде электронного документа;

8) направление жалобы на решения, действия (бездействие) КГБ ПОУ ВЛХТ, работников приёмной комиссии в порядке, установленном главой 5 административного регламента.

В случае подачи Заявления посредством ЕПГУ заявитель имеет право на обжалование результата оказания услуги через информационную систему "Досудебное обжалование", расположенную по адресу: https://do.gosuslugi.ru.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для формализованных документов;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в части 3 настоящего подпункта);

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в части 3 настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.

 Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка:

1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

3) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

4) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение:

по профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование профессии)

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Форма обучения: очная 🞎, очно-заочная (вечерняя) 🞎, заочная 🞎

Условия получения образования:

на места, финансируемые из средств краевого бюджета (в рамках контрольных цифр) 🞎,

на места по договорам с оплатой стоимости обучения 🞎

Сведения о предыдущем уровне образования:

основное общее образование 🞎

среднее общее образование 🞎

среднее профессиональное образование (по профессии) 🞎

высшее образование 🞎

Документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В общежитии   нуждаюсь 🞎  не нуждаюсь 🞎

Среднее профессиональное образование соответствующего уровня получаю:

впервые 🞎 не впервые 🞎

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись поступающего)

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования с копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к им, реализуемыми образовательными программами среднего профессионального образования, Правилами приема и условиями обучения, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами проживания в общежитии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись поступающего)

С датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись поступающего)

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись поступающего)

Подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_