**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и**

**требования к их оформлению**

**Исчерпывающий перечень документов и сведений:**

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

При подаче заявления посредством ЕПГУ сведения заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

а) гражданину Российской Федерации – оригинал или копия документов, удостоверяющих личность заявителя, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием ЕПГУ;

б) иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам, проживающим за рубежом:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г.
№ 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

3) 4 фотографии.

При подаче заявления посредством ЕПГУ фотография представляется в электронном виде на ЕПГУ;

4) документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации:

а) гражданину Российской Федерации – оригинал или копия документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам, проживающим за рубежом – оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона № 273-ФЗ (в случае, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ – также свидетельство о признании иностранного образования);

заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявитель проходит авторизацию посредством ЕСИА и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления через ЕПГУ необходимо представление скан-образца документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Заявитель представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией;

5) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья – дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

6) документ о прохождении обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697.

 2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) при подаче заявления через ЕПГУ скан-образцы:

документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;

документов, подтверждающих статус лиц, предусмотренных пунктом 7 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ;

договора о целевом обучении (с представлением его оригинала в Организацию в срок не позднее 15 августа);

2) при подаче заявления иными способами – оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, статус лиц, предусмотренных пунктом 7 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала в срок не позднее 15 августа.

3. Перечень индивидуальных достижений регламентируется Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 457.

4. 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 Организацию 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;

5. 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.

6. 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.

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

8. 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.

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

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