

## Инструкция по подаче заявления о приеме на обучение в РАНХиГС в электронной форме (для поступающих на программы бакалавриата и специалитета)

1. Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета на 2020/21 учебный год (далее соответственно – Правила приема, Академия) предусматривают возможность подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме.

При направлении документов в электронной форме поступающий подписывает заявление о приеме на обучение (далее – заявление) и другие документы в соответствии с Перечнем представляемых документов (приложение к настоящей Инструкции) совмещенной квалифицированной электронной подписью файла формата «\*.pdf.sig», или «\*.pdf.sgn», созданной с помощью ключа электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром, и криптографических программных продуктов.

Квалифицированная электронная подпись (далее – электронная подпись) должна быть получена в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 года № 63).

Перечень аккредитованных удостоверяющих центров размещен на портале уполномоченного федерального органа в области использования электронной подписи – Министерства связи и массовых коммуникаций (<http://e-trust.gosuslugi.ru/CA/>).

При поступлении заявления о приеме на обучение в электронной форме Академия осуществляет проверку подлинности электронной подписи на Едином портале государственных услуг и функций (<https://www.gosuslugi.ru/pgu/eds>).

2. Для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме следует зарегистрироваться в личном кабинете поступающего (<https://lk.ranepa.ru/pk/auth.php>), заполнив все поля обязательные к заполнению, отмеченные звездочкой (\*), а также дать согласие на обработку персональных данных и получение информации связанной с поступлением на указанную при регистрации электронную почту, поставив соответствующие отметки.

Регистрация в личном кабинете завершается, после нажатия кнопки «Зарегистрироваться», с одновременным появлением надписи: «Регистрация в системе проведена успешно. На электронный адрес (указанный при регистрации) было отправлено письмо с данными Вашей учетной записи, которыми Вы можете воспользоваться для последующего доступа к личному кабинету».

3. В Личном кабинете поступающего необходимо заполнить все поля обязательные к заполнению, отмеченные звездочкой (\*). Внесенные данные могут быть сохранены в любой момент («Сохранить последние изменения» - значок дискета).

4. В разделе «Подача документов в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи» следует указать, что поступающий (либо лицо, его представляющее) является обладателем квалифицированной электронной подписи, полученной в соответствии с законодательством Российской Федерации и ознакомлен с Инструкцией о по подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме, поставив галочки в соответствующем поле.

5. В каждом из соответствующих разделов заявления предусмотрены поля для прикрепления скан-копий необходимых для представления в Приемную комиссию документов (в формате pdf, градации серого разрешение не менее 300 точек на дюйм) в соответствии с Перечнем документов, представляемых при поступлении (приложение).

В данных полях следует загрузить pdf-файлы документов.

6. Поступающему необходимо сохранить заявление о приеме и другие документы необходимые для приема, которые обязательно подписываются электронной подписью в соответствии с приложением к настоящей Инструкцией в формате pdf, нажав на соответствующую кнопку.

7. Подписать сохраненные pdf-файлы совмещенной электронной подписью с помощью ключа электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром, и криптографических программных продуктов.

8. Назвать каждый из сохраненных файлов в соответствии с перечнем документов, представляемых при поступлении на образовательные программы высшего образования (приложение) (фамилия и имя указываются латиницей, посредством транслитерации (рекомендуется использовать <http://translit.net/> и иные подобные сайты)).

9. Загрузить, на соответствующих полях разделов заявления pdf-файлы.

Ссылки на ресурсы сети, где расположены файлы заявления, иные материалы, а также документы, подписанные не заявителем, не принимаются.

10. В случае если документы подаются от имени поступающего его представителем, действующим на основании доверенности, необходимо приложить скан-копию доверенности на осуществление соответствующих действий, выданной поступающим и оформленной в установленном порядке, а также скан-копию документа, удостоверяющего личность представителя поступающего.

11. В представленном «Листе проверки» прикрепленных документов проверить наличие и полноту прикрепленных скан-копий документов.

12. Отправить заявление на регистрацию в Приемную комиссию, нажав на значок («Отправить на регистрацию»).

После отправки информация в заявление и прикрепленные документы будут не доступны для редактирования. В связи с этим рекомендуется внимательно проверить отправляемую информацию и прикрепленные файлы.

При появлении сообщения «Вы уверены, что хотите отправить Заявление на регистрацию? После отправки на регистрацию Заявление, а также прикрепленные документы будут заблокированы для внесения любых правок» следует выбрать соответствующий вариант:

- да, если информация проверена;
- нет, если информация нуждается в уточнении.

После отправки заявления появится сообщение: «Ваше Заявление успешно отправлено на регистрацию».

13. При получении файла, содержащего заявление подписанного электронной подписью, проводится проверка электронной подписи и его регистрация. При регистрации заявлению присваивается регистрационный номер и поступающий включается в списки лиц, подавших документы и участвующих в конкурсе на зачисление. В личном кабинете появляется соответствующее уведомление.

14. Если электронная подпись не прошла проверку или иная информация в заявлении оказалась недостоверной или неполной, то заявление не считается поданным. В этом случае в личном кабинете появляется соответствующее уведомление.

15. При отсутствии скан-копий документов, необходимых для представления в Приемную комиссию, либо при обнаружении неточности в оформлении заявления и (или) прилагаемых документов, сотрудник Приемной комиссии вносит необходимые исправления и связывается с поступающим по электронной почте, указанной при подаче заявления, с предложением повторно сохранить и направить исправленное заявление, подписав его электронной подписью.

16. В случае если поступающий самостоятельно обнаружит неточности в оформлении заявления и (или) прилагаемых документов он связывается с сотрудником Приемной комиссии через личный кабинет для устранения неточностей по алгоритму, указанному в п. 14.

17. Направленная информация и материалы доступны для просмотра и печати в разделе «Мои документы» личного кабинета.

18. При поступлении на бюджет подача заявления о согласии на зачисление в электронной форме не осуществляется (см. п. 107 Правил приема на программы бакалавриата и специалитета: подача заявления о согласии на зачисление производится с приложением оригинала документа об образовании).

Поступающий может заполнить необходимые поля «Согласия на зачисление» on-line, в личном кабинете и предоставить его в Приемную комиссию на бумажном носителе с личной подписью вместе с оригиналом документа об образовании лично или через операторов почтовой связи общего пользования.

19. При поступлении на договор, поступающий может подать согласие на зачисление в электронной форме, удостоверив его электронной подписью по описанному выше алгоритму.

20. Документы, необходимые для поступления в электронной форме принимаются, если они поступили в Академию не позднее срока завершения приема документов, установленного Правилами приема (см. п. 16 Правил приема на программы бакалавриата и специалитета).

21. Правила приема в Академию в 2018 г. предусматривают возможность для поступающего отозвать поданные документы, направив заявление об отзыве документов в Академию в электронной форме.

В этом случае заявление об отзыве должно содержать электронную подпись, совершаемую по описанному выше алгоритму.

В таком же порядке может осуществляться смена приоритетов поступления.

22. В случае зачисления в Академию необходимо предоставить в Приемную комиссию заполненное заявление о приеме на бумажном носителе с личной подписью, с указанием о том, что заявление ранее подавалось в электронной форме.

Перечень документов, представляемых при поступлении на образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и специалитета

п/п	Вид документа	Вид представления		Формат наименования
		pdf-файл	pdf-файл с электронной подписью	
1.	Копия паспорта (иного документа удостоверяющего личность и гражданство) (разворот с фотографией, страницы с пропиской)*	X		Фамилия_Имя _pass.pdf
2.	Копия документов об образовании, с приложениями	X		Фамилия_Имя _edu.pdf
3.	Копии документов, подтверждающих право на поступление без вступительных испытаний	X		Фамилия_Имя _olimp.pdf
4.	Копия документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (в случае расхождения сведений указанных в паспорте и документах об образовании)	X		Фамилия_Имя _change.pdf
5.	Копия документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания специальных условий (при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний)	X		Фамилия_Имя _ovz.pdf
6.	Копии документов, подтверждающих особые права при поступлении (при наличии)	X		Фамилия_Имя _Ospr.pdf
7.	Копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема	X**		Фамилия_Имя _ind.pdf
8.	Копия доверенности (в случае подачи заявления и подписи его доверенным лицом)	X		Фамилия_Имя _dov.pdf

\* В случае если после сдачи ЕГЭ произошла замена паспорта (иного документа, удостоверяющего личность и (или) гражданство) необходимо прикрепить скан-копии паспорта, по которому осуществлялась сдача ЕГЭ и действующего паспорта со страницей, содержащей штамп «Сведения о ранее выданных паспортах» (или иных документов, подтверждающих замену).

\*\* При подтверждении индивидуальных достижений Приемной комиссией Академии (о чем в личный кабинет поступающего направляется уведомление), следует направить согласие на начисление баллов за индивидуальные достижения, подписанное электронной цифровой подписью.

9.	Копия документа, удостоверяющего личность лица, представляющего поступающего на основании доверенности (в случае подачи и подписи заявления доверенным лицом)	X		Фамилия_Имя _osn.pdf
10.	Копия фотографии, в формате JPEG (разрешение 300 точек на дюйм) 3×4 см (черно-белый или цветной снимок без головного убора, сделанный в 2018 году) (для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно)	X		Фамилия_Имя _foto
11.	Заявление о приеме		X	Фамилия_Имя _pdf.sig (sgn)
12.	Согласие на обработку персональных данных		X	Фамилия_Имя _sogl.pdf.sig (sgn)
13.	Заявление о согласии на зачисление		X	Фамилия_Имя _sogl.pdf.sig (sgn)
14.	Приложение к заявлению о приеме, подтверждающее участие в конкурсе на зачисление по выбранным программам бакалавриата, специалитета в пределах направления подготовки, а также по совокупности программ бакалавриата, специалитета в пределах направления подготовки		X	Фамилия_Имя _pril.pdf.sig (sgn)
15.	Приложение №2 к заявлению (основание зачисления)		X	Фамилия_Имя _pril2.pdf.sig (sgn)
16.	Экзаменационный лист (для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно с использованием дистанционных образовательных технологий)	Высылается поступающему сотрудником Приемной комиссии, подписывается поступающим при помощи электронной подписи и направляется по электронной почте в Приемную комиссию		Фамилия_Имя _list.pdf.sig (sgn)