

Инструкция о размещении УВЕДОМЛЕНИЯ О НАМЕРЕНИИ ОБУЧАТЬСЯ в личном кабинете портала ГОСУСЛУГ

1. В личном кабинете заявителя нажать "ЗАГРУЗИТЬ ДОКУМЕНТ".

Личный кабинет заявителя

ПРОФИЛЬ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАПИСЬ КАЛЕНДАРЬ ОПЛАТА

рассмотрено
ведомством

Комментарий:
Ваши документы приняты приемной комиссией. О необходимости прохождения испытаний по выбранной специальности можно ознакомиться на сайте образовательной организации.

4	Необходима дозагрузка документов.	21.08.2020 10:43
---	---	---------------------

Комментарий:
Загрузите уведомление о намерении обучаться в Образовательной организации по выбранной специальности. Загружая уведомление, Вы подтверждаете свое поступление только в эту Образовательную организацию и только на эту специальность. Объем вложения не должен превышать 5Мб.

ЗАГРУЗИТЬ ДОКУМЕНТ

ОТОЗВАТЬ ЗАЯВКУ

2. Нажать "ВЫБРАТЬ" и прикрепить скан-копию заполненного УВЕДОМЛЕНИЯ О НАМЕРЕНИИ ОБУЧАТЬСЯ.

Личный кабинет заявителя

The screenshot displays the 'Личный кабинет заявителя' (Applicant's Personal Account) interface. At the top, a navigation bar contains the following menu items: ПРОФИЛЬ, ЗАЯВЛЕНИЯ, ЗАПИСЬ, КАЛЕНДАРЬ, and ОПЛАТА. Below the navigation bar, there is a dark grey header area with the text 'Личный кабинет' and 'Ведомство'. The main content area has a red header with the title 'Отправка файла в Ведомство'. Underneath, the section is titled 'СКАН-ОБРАЗ ДОКУМЕНТА'. The primary instruction is 'Прикрепите скан-копию документа', followed by a 'Выбрать' button. A red arrow points to this button. Below the instruction, a note states: 'При необходимости добавления нескольких документов, соберите их в архив и приложите его.' At the bottom right of the form, there is a red 'Отправить >' button.

3. При успешной загрузке появится сообщение.

Личный кабинет заявителя

