



**Администрация города Нefтеюганска**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**  
**ПРИКАЗ**

31.01.2024

№94-п

г.Нефтеюганск

**Об организации предоставления сертификатов  
персонифицированного финансирования дополнительного образования**

В соответствии с пунктом 2.7 Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Нefтеюганске, утвержденном постановлением администрации города Нefтеюганска от 25.07.2023 №91-нп (далее – Положение), Стандартом качества оказания услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», утвержденным приказом департамента образования администрации города Нefтеюганска от 18.04.2023 года №334-п, в целях формирования реестра сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования (далее – Сертификатов) приказываю:

1. Утвердить Регламент взаимодействия по обеспечению ведения реестра Сертификатов (далее – Регламент) согласно приложению 1.

2. Установить ведение реестра Сертификатов в электронной форме с использованием информационной системы АИС «Реестр сертификатов дополнительного образования» (<https://admreestr.admhmao.ru/>) (далее – Информационная система).

3. Определить с 12.02.2024 года пунктами приема заявлений от родителей (законных представителей) детей или детей, достигших возраста 14 лет о предоставлении Сертификатов, внесении изменений в сведения, предоставленные ранее в реестр Сертификатов (далее – Заявления) образовательные организации, подведомственные департаменту образования администрации города Нefтеюганска согласно приложения 2.

4. Использовать с 12.02.2024 года в целях обеспечения обмена персональными данными при ведении реестра Сертификатов в образовательных организациях систему электронного документооборота с использованием защищенных каналов связи посредством программного обеспечения ViPNet Client (далее – СЭД).

5.Руководителям образовательных организаций с 12.02.2024 года в соответствии с Регламентом обеспечить:

5.1.Прием Заявлений от родителей (законных представителей) детей или детей, достигших возраста 14 лет, обучающихся в образовательных организациях.

5.2.Формирование электронных заявок на создание/уточнение сведений о Сертификатах в Информационной системе.

5.3.Передачу через СЭД Заявлений в отдел развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы Департамента образования администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент).

5.4.Назначение ответственных лиц за прием и передачу Заявлений (далее – Ответственных) в Департамент, с возложением на них персональной ответственности за достоверность предоставленной информации, соблюдение конфиденциальности персональных данных заявителей и их детей, ставших им известными в силу выполнения возложенных на них обязанностей.

5.5.Предоставление информации в срок до 05.02.2024 по ссылке:

[https://disk.yandex.ru/i/mgCkeaYW6A\\_zuw](https://disk.yandex.ru/i/mgCkeaYW6A_zuw) .

5.6.Информирование родителей (законных представителей) в срок до 09.02.2024 года о порядке предоставления Сертификата и возможности подачи Заявления в образовательной организации согласно приложению 3:

5.6.1.Посредством доведения информации через ЦОП ХМАО-Югры в личных кабинетах родителей и обучающихся.

5.6.2.Посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте образовательной организации.

5.6.3.Посредством размещения информации на информационных стендах образовательной организации.

5.6.4.При устном обращении Заявителя (лично и/или посредством телефонной связи) в вежливой (корректной) форме по интересующему вопросу в соответствии с утвержденным в образовательной организации графиком приема.

6.Отделу развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы (О.С.Павленко):

6.1.Осуществлять общую координацию ведения реестра Сертификатов в Информационной системе.

6.2.Принимать Заявления, поступающие от образовательных организаций и от родителей (законных представителей) детей, детей, достигших возраста 14 лет, и подтверждать электронные заявки на создание/уточнение сведений о Сертификатах в Информационной системе на основании принятых Заявлений в соответствии с Регламентом.

6.3.Провести обучающий семинар для Ответственных образовательных организаций в срок до 07.02.2024 года.

7.Отделу общего образования, инспектирования и оценки качества образования (Н.В.Фомина) ежемесячно с целью сверки информации о Сертификатах производить выгрузку информации из Цифровой образовательной платформы ГИС «Образование Югры», с учётом соблюдения

требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с последующим предоставлением начальнику отдела развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы О.С.Павленко (по запросу).

8.Отделу дошкольного образования (Н.О.Евсеева) ежемесячно с целью сверки информации о Сертификатах производить выгрузку информации из АИС «БАРС. Образование», с учётом соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с последующим предоставлением начальнику отдела развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы О.С.Павленко (по запросу).

9.Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Н.А.Скокову.

Директор

И.А.Линник

Регламент взаимодействия по обеспечению ведения реестра  
сертификатов (далее – Регламент)

1.Регламент регулирует порядок формирования и ведения реестра сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования, взаимодействия департамента образования администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент) с образовательными организациями, подведомственными Департаменту при осуществлении полномочий по ведению реестра сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования города Нефтеюганска.

2.Информирование родителей (законных представителей) о порядке предоставления сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования (далее – Сертификата) и возможности подачи заявления в образовательной организации осуществляется на официальных информационных ресурсах Департамента и образовательных организаций.

3.С заявлением на предоставление Сертификата, внесение изменений в сведения, предоставленные ранее в реестр Сертификатов, изменение группы Сертификата, приостановке действия Сертификата (далее – Заявление) обращается родитель (законный представитель) ребёнка или ребёнок, достигший возраста 14 лет, постоянно проживающий в городе Нефтеюганске (далее – Заявитель).

4.Порядок предоставления Сертификата

4.1.Образовательные организации осуществляют приём Заявлений от Заявителей несовершеннолетних обучающихся, осваивающих образовательные программы в образовательных организациях, подведомственных Департаменту (далее – Образовательные организации). Перечень образовательных организаций, осуществляющих приём Заявлений, доступен по ссылке

[https://disk.yandex.ru/i/mgCkeaYW6A\\_zuw](https://disk.yandex.ru/i/mgCkeaYW6A_zuw) .

4.2.Департамент принимает Заявления от Заявителей несовершеннолетних обучающихся, получающих образование в форме семейного образования. Приём Заявлений осуществляется по адресу г.Нефтеюганск, 1 мкрн, здание №30 (вторая часть), 23 кабинет, по графику: еженедельно во вторник и четверг с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 часов. В том случае, если день приема выпадает на нерабочий/праздничный день, приём документов осуществляется в последующий рабочий день.

4.3.Для осуществления приёма Заявлений от Заявителей в Образовательных организациях назначаются ответственные лица, на которые возлагается персональная ответственность за достоверность предоставленной

информации, соблюдение конфиденциальности персональных данных Заявителей и их детей, ставших им известными в силу выполнения возложенных на них обязанностей (далее – Ответственный).

4.4. Для осуществления приёма Заявлений от Ответственного в Департаменте назначается должностное лицо, на которое возлагается персональная ответственность за достоверность предоставленной информации, соблюдение конфиденциальности персональных данных Заявителей и их детей, ставших им известными в силу выполнения возложенных на них обязанностей (далее - Специалист).

4.5. Ответственное лицо принимает от Заявителя, в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 Положения о персонифицированном дополнительном образовании в городе Нефтеюганске, утвержденным Постановлением администрации города Нефтеюганска от 25.07.2023 №91-нп (далее – Положение) следующие документы:

4.5.1. Заявление о предоставлении Сертификата (далее – Заявление).

4.5.2. Согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Согласие).

4.5.3. Заявитель одновременно с Заявлением предъявляет Ответственному, следующие документы (или их копии, заверенные в нотариальном порядке):

4.5.3.1. Свидетельство о рождении ребёнка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребёнка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребёнка.

4.5.3.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка.

4.5.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.5.3.4. Документы, подтверждающие право ребёнка на получение сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования 2 группы (при наличии, по желанию Заявителя), в том числе:

4.5.3.4.1. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5.3.4.2. Справка об установлении инвалидности (медико-социальная экспертиза).

4.6. В случае, если Ответственному предъявлены не все документы, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Регламента, он возвращает его Заявителю в день предоставления Заявителем Заявления.

4.7. Ответственный проверяет достоверность предоставленных сведений, формирует электронную заявку на портале <https://clientreestr.admhmao.ru/> (далее – Информационная система), руководствуясь инструкциями в приложении к данному Регламенту. В случае, если Заявитель подал электронную заявку самостоятельно, Ответственный принимает подписанные

Заявителем бланки Заявления и Согласия и подтверждает их получение в электронной заявке.

4.8. По требованию Заявителя, Ответственный предоставляет (на бумажном носителе или на электронную почту Заявителя) выписку из Информационной системы, содержащую актуальные данные для входа в личный кабинет ребёнка.

4.9. Ответственный в течение 10-и рабочих дней с момента поступления Заявления, используя систему электронного документооборота и с использованием защищенных каналов связи, передает Заявление и Согласие (с проверенными данными) в Департамент для последующего подтверждения Специалистом электронной заявки на Сертификат.

4.10. Специалист Департамента принимает от Ответственного Заявление и Согласие, определяет соответствие сведений и подтверждает электронную заявку в Информационной системе в порядке, установленном пунктами 2.9, 2.10, 2.17, 2.18 Положения.

5. Вопросы, не обозначенные данным Регламентом, регулируются Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в Нефтеюганске, утвержденном постановлением администрации города Нефтеюганска от 25.07.2023 №91-нп, размещенном на сайте <https://www.admugansk.ru/> в разделе «Дополнительное образование».

Приложение  
к Регламенту взаимодействия  
по обеспечению ведения  
реестра сертификатов

Инструкции по работе в кабинете образовательной организации  
в АИС «Реестр сертификатов»

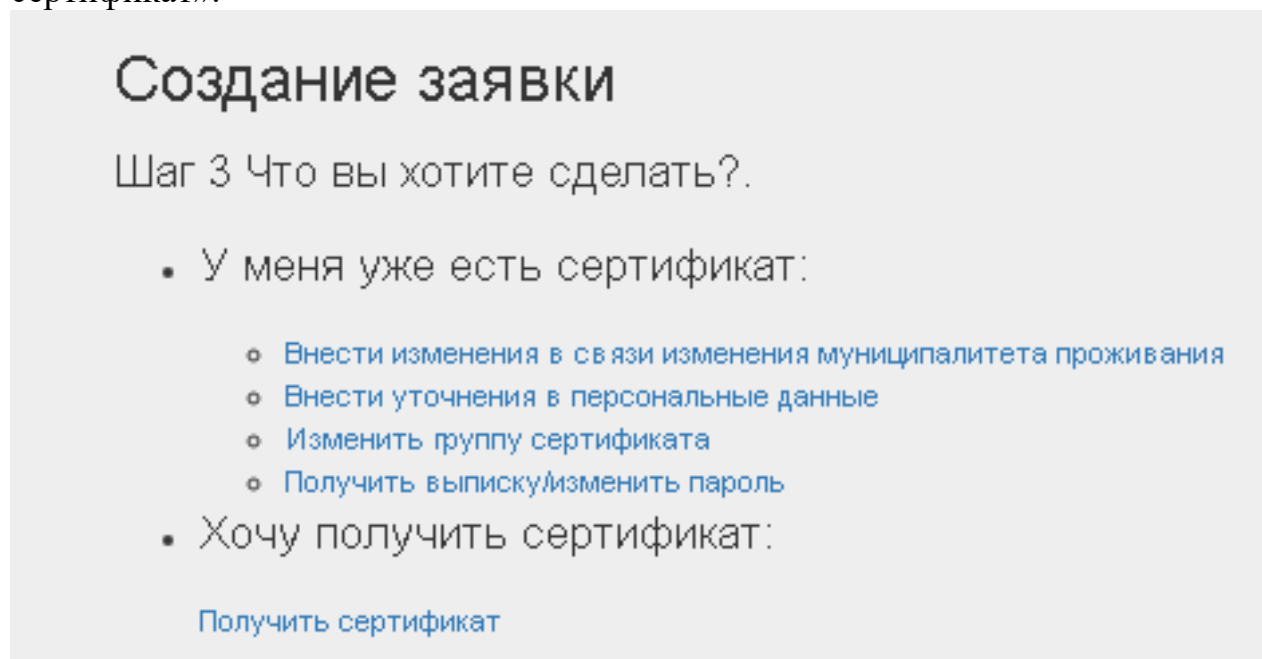
Для входа в кабинет образовательной организации в АИС «Реестр сертификатов» (далее – Информационная система) необходимо на сайте <https://clientreestr.admhmao.ru/>, перейти по ссылке «Вход для организаций», пройти авторизацию с логином и паролем данной образовательной организации. В случае, если данные для входа отсутствуют, ответственному лицу образовательной организации (далее – Ответственный) необходимо обратиться в отдел развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы департамента образования администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент).

С заявлением на предоставление Сертификата, внесение изменений в сведения, предоставленные ранее в реестр Сертификатов, изменение группы Сертификата, приостановке действия Сертификата (далее – Заявление) обращается родитель (законный представитель) ребёнка или ребёнок, достигший возраста 14 лет, постоянно проживающий в городе Нефтеюганске (далее – Заявитель).

1.Создание заявки на получение сертификата дополнительного образования в кабинете образовательной организации:

1.1.Нажмите на раздел «Создать заявку» в верхнем меню кабинета образовательной организации.

1.2.Для получения сертификата нажмите на ссылку «Получить сертификат».



Создание заявки

Шаг 3 Что вы хотите сделать?

- У меня уже есть сертификат:
  - Внести изменения в связи изменения муниципалитета проживания
  - Внести уточнения в персональные данные
  - Изменить группу сертификата
  - Получить выписку/изменить пароль
- Хочу получить сертификат:
  - Получить сертификат

1.3.Заполните форму электронной заявки на основании предоставленных Заявителем документов. При подаче заявки на получение



сертификата на ребёнка по документам ребёнка, выданным другим государством, следует выбрать «Документ иностранного образца», а в поле «Документ» указывается только серия и номер документа. Адрес регистрации (пребывания) ребёнка на территории муниципалитета указывается полностью, включая наименование города.

Опечатка при вводе данных не допустима и может привести к невозможности использовать данный Сертификат либо помешает получить Сертификат для другого ребёнка.

### Создание заявки

Шаг 5 Заполните заявку.

Вы подтвердили свою электронную почту и теперь можете приступить к оформлению заявки на получение сертификата.

Выбранный муниципалитет Нефтеюганск

|                                      |                                  |                                       |
|--------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Фамилия ребёнка                      | Имя ребёнка                      | Отчество ребёнка                      |
| <input type="text" value="Фамилия"/> | <input type="text" value="Имя"/> | <input type="text" value="Отчество"/> |

Тип документа ребёнка

---

|                                         |                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Дата рождения ребёнка                   | адрес регистрации (пребывания) ребёнка на территории муниципалитета |
| <input type="text" value="DD.MM.YYYY"/> | <input type="text"/>                                                |

|                                      |                                  |                                       |
|--------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Фамилия заявителя                    | Имя заявителя                    | Отчество заявителя                    |
| <input type="text" value="Фамилия"/> | <input type="text" value="Имя"/> | <input type="text" value="Отчество"/> |

Контактная информация заявителя

Группа сертификата

Укажите группу

☐ Отправить на электронную почту представителя ребёнка

☒ Отправить на электронную почту организации

☐ Даю Согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

☐ Ознакомлен с условиями Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и муниципальным Положением о персонифицированном дополнительном образовании

☐ Ознакомлен с Пользовательским соглашением АИС "Реестр сертификатов"

1.4. Укажите контактную информацию Заявителя (адрес электронной почты и номер телефона).

☒ Отправить на электронную почту представителя ребёнка

Email

Повторный ввод Email



Если Заявитель предоставил адрес электронной почты, установите галочку в поле «Отправить на электронную почту». В открывшиеся поля «E-mail», «Повторный ввод E-mail» внесите адрес электронной почты Заявителя. Наличие адреса электронной почты облегчает взаимодействие с Заявителем в будущем, не пренебрегайте этим.

Выберите группу Сертификата, на которую претендует данный ребёнок (выбор 2 группы возможен только при наличии документа – основания). Подтвердите согласие на обработку персональных данных и факт знакомства с условиями предоставления, использования, прекращения действия Сертификата, а также Правилами персонифицированного финансирования (проставьте все галочки).

В случае подачи Заявления на получение Сертификата ребёнком старше 14 лет заполняются ФИО ребёнка и устанавливается «галочка», что ребёнок старше 14 лет и подает его самостоятельно.

1.5.Нажмите кнопку «Отправить».

1.6.После успешного создания электронной заявки на электронную почту Заявителя будет отправлен бланк Заявления на получение Сертификата и выписка с логином и паролем от личного кабинета ребёнка на портале <https://hmao.pfdo.ru/>, которые необходимо передать Заявителю. Если Заявителем не предоставлен адрес его электронной почты, то предоставить выписку на бумажном носителе на руки Заявителю следует обязательно, иначе он не сможет воспользоваться личным кабинетом, поскольку, не будет располагать логином и паролем для входа.

1.7.Распечатайте бланк Заявления и согласия на обработку персональных данных, передайте его на подпись Заявителю. После проверки сведений, представленных в Заявлении, на соответствие документам, Заявление подписывается Ответственным. На отрывном талоне указывается дата приема Заявления и ставится подпись Ответственного, после чего отрывной талон передается Заявителю.

В случае отказа Заявителя от подписания согласия на обработку персональных данных, в приеме Заявления будет отказано на основании п.2.10.5 Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Нефтеюганске, утвержденном постановлением администрации города Нефтеюганска от 25.07.2023 №91-нп.

1.8.Для того чтобы просмотреть электронную заявку в Информационной системе, необходимо выбрать раздел «Поиск заявки». На странице поиска заявки введите номер заявки и номер нужного сертификата в соответствующие поля, после чего нажмите кнопку «Поиск». В заявке отображается сообщение о дате подачи заявки, статус заявки, ссылка для подтверждения факта получения документов и наименование организации, в которой была подана электронная заявка.

После создания электронной заявки на получение Сертификата и до момента подтверждения электронной заявки у ребёнка уже будет возможность записаться на интересующую его образовательную программу, но у образовательной организации не будет возможности подтвердить зачисление и заключить действующий договор на получение образовательной услуги.

1.9.В случае, если Информационная система отказывает в приёме электронной заявки, причиной может быть:

1.9.1.У данного ребёнка уже есть электронная заявка или Сертификат. Номер Сертификата можно узнать посредством сервиса «Напомнить номер сертификата», доступ к которому открывается на главной странице портала <https://hmao.pfdо.ru>, при переходе на главной странице по ссылке «Подать заявление».

Если выяснится, что Заявителю Сертификат уже был ранее предоставлен в другом муниципалитете, то необходимо подать электронную заявку на изменение муниципалитета проживания (п.2 данной инструкции).

1.9.2.В записи о Сертификате другого ребёнка, в т.ч. из иного муниципалитета ХМАО-Югры, допущена опечатка (например, в серии и номере документа ребёнка), и, при сверке данных, у Информационной системы есть основание предположить, что ребёнку Заявителя Сертификат ранее был предоставлен. В этом случае, необходимо связаться со специалистом Департамента (он свяжется со специалистом другого муниципалитета для исправления опечатки).

2. Внесение изменения в связи изменением муниципалитета проживания производится если Сертификат получен в другом муниципалитете ХМАО-Югры, но ребёнок переехал и постоянно проживает в городе Нефтеюганск.

2.1.Нажмите на раздел «Создать заявку» в верхнем меню личного кабинета.

2.2.Нажмите «Внесение изменения в связи изменением муниципалитета проживания». Далее внести в пустые поля недостающие данные, нажать «Сохранить».

2.3.Распечатайте бланк Заявления и согласия на обработку персональных данных, передайте его на подпись Заявителю. После проверки сведений, представленных в Заявлении, на соответствие документам Заявление подписывается Ответственным. На отрывном талоне указывается дата приема Заявления и ставится подпись Ответственного, после чего отрывной талон передается Заявителю.

В случае отказа Заявителя от подписания согласия на обработку персональных данных, в приёме Заявления будет отказано на основании п.2.10.5 Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Нефтеюганске, утвержденном постановлением администрации города Нефтеюганска от 25.07.2023 №91-нп.

## Создание заявки

Шаг 6 Выбор группы существующего сертификата.

Номер сертификата

Дата рождения ребенка

Группа сертификата

Необходимые документы для данной группы:

дополнительные документы не предоставляются

☐ Заявление подается ребенком достигшим возраста 14-ти лет самостоятельно

Фамилия заявителя

Имя заявителя

Отчество заявителя

Контактная информация заявителя

☐ Даю Согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

☐ Ознакомлен с условиями Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и муниципальным Положением о персонифицированном дополнительном образовании

☐ Ознакомлен с Пользовательским соглашением АИС "Реестр сертификатов"

Сохранить

3.Внесение изменения предоставленных ранее в реестр сертификатов сведений о ребёнке.

3.1.Нажмите на раздел «Создать заявку» в верхнем меню личного кабинета.

3.2.Нажмите «Внести уточнения в персональные данные».

3.3.Выбрать соответствующую причину редактирования: «ранее поданные сведения содержат опечатки», если нужно исправить опечатку (можно менять за один раз не более 3-х полей) или «персональные сведения изменены в установленном законом порядке», если изменились фактические сведения о ФИО, документах ребёнка и прочее. Внести искомые данные и нажать «Отправить».

3.4.Распечатайте бланк Заявления и согласия на обработку персональных данных, передайте его на подпись Заявителю. После проверки сведений, представленных в Заявлении, на соответствие документам, Заявление подписывается Ответственным. На отрывном талоне указывается дата приема Заявления и ставится подпись Ответственного, после чего отрывной талон передается Заявителю.

В случае отказа Заявителя от подписания согласия на обработку персональных данных, в приёме Заявления будет отказано на основании п.2.10.5 Положения о персонифицированном дополнительном образовании

детей в Нефтеюганске, утвержденном постановлением администрации города Нефтеюганска от 25.07.2023 №91-нп.

**Создание заявки**

Шаг 6 изменение данных существующего сертификата.

Если не хотите изменять какие то данные, просто оставьте пустыми соответствующие поля

Номер сертификата

Причина редактирования

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| ----                                                           |
| ----                                                           |
| ранее поданные сведения содержат опечатки                      |
| персональные сведения изменены в установленном законом порядке |

#### 4.Изменение группы сертификата.

Вторая группа Сертификатов предоставляется только в том случае, если Заявитель предоставил документ – основание: заключение психолого-медико-педагогической комиссии или справку об установлении инвалидности (медико-социальная экспертиза).

4.1.Нажмите на раздел «Создать заявку» в верхнем меню личного кабинета.

4.2.Нажать «Изменить группу сертификата». Далее внести в пустые поля недостающие данные, нажать «Сохранить».

**Создание заявки**

Шаг 6 Выбор группы существующего сертификата.

Номер сертификата

Дата рождения ребенка

Группа сертификата

выберете...

Необходимые документы для данной группы:

дополнительные документы не предоставляются

☐ Заявление подается ребенком достигшим возраста 14-ти лет самостоятельно

Фамилия заявителя

Имя заявителя

Отчество заявителя

Контактная информация заявителя

☐ Даю Согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

☐ Ознакомлен с условиями Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и муниципальным Положением о персонифицированном дополнительном образовании

☐ Ознакомлен с Пользовательским соглашением АИС "Реестр сертификатов"

**Сохранить**

4.3. Распечатайте бланк Заявления и согласия на обработку персональных данных, передайте его на подпись Заявителю. После проверки сведений, представленных в Заявлении, на соответствие документам, Заявление подписывается Ответственным. На отрывном талоне указывается дата приема Заявления и ставится подпись Ответственного, после чего отрывной талон передается Заявителю.

В случае отказа Заявителя от подписания согласия на обработку персональных данных, в приеме Заявления будет отказано на основании п.2.10.5 Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Нефтеюганске, утвержденном постановлением администрации города Нефтеюганска от 25.07.2023 №91-нп.

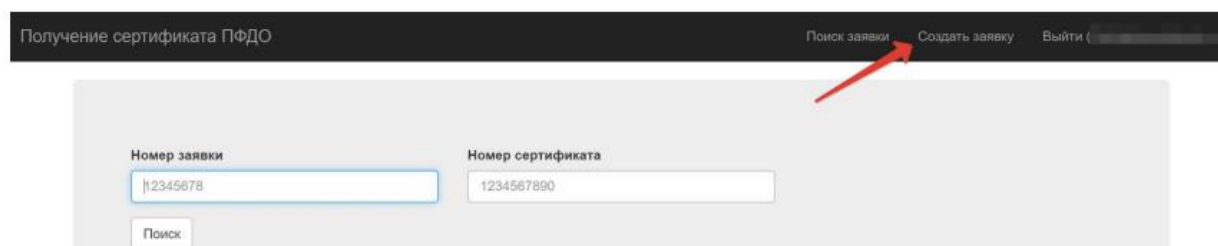
5. Создание выписки из Информационной системы с информацией о Сертификате (изменение пароля доступа).

Организации, которые принимают Заявления на предоставление Сертификатов, в своем кабинете в Информационной системе имеют возможность создавать выписку из реестра Сертификатов (далее – Выписка) по запросу Заявителя. При этом Заявитель должен быть уведомлён, что формирование новой Выписки влечёт за собой обязательное изменение пароля от личного кабинета сертификата.

Для предоставления Выписки Заявитель должен написать Заявление в свободной письменной форме. Сохраните данное Заявление в образовательной организации на случай возможной необходимости решения спорных ситуаций. Заявитель может обратиться за Выпиской только в организацию того муниципалитета, за которым закреплен Сертификат на момент подачи Заявления.

Примерный текст Заявления может быть следующим: «Прошу выдать мне, \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя), выписку из реестра сертификатов с данными для входа в личный кабинет ребёнка \_\_\_\_\_, номер его сертификата \_\_\_\_\_, серия и номер его документа (свидетельство рождении или паспорт) \_\_\_\_\_. «Я осознаю, что при формировании выписки пароль от входа в личный кабинет сертификата будет обновлен и будет предоставлен мне в данной выписке. Я даю своё согласие на хранение заявления и обработку персональных данных, указанных в нём».

5.1. Для того, чтобы создать Выписку, необходимо выполнить следующие действия: зайти в раздел «Создать заявку»;



5.2. Выбрать пункт «Получить выписку/изменить пароль»;

**Создание заявки**  
Шаг 3 Что вы хотите сделать?

- У меня уже есть сертификат:
  - Внести изменения в связи изменения муниципалитета проживания
  - Внести уточнения в персональные данные
  - Изменить форму сертификата**
  - Получить выписку/изменить пароль
- Хочу получить сертификат:
  - Получить сертификат

5.3. Для запроса на получение Выписки нужно указать номер Сертификата ребёнка, фамилию, имя, отчество ребёнка, выбрать тип документа (свидетельство о рождении/паспорт), на который был получен Сертификат (или который был указан при внесении изменений в Сертификат последним), далее откроются поля для заполнения серии и номера документа.

Для типа документа «свидетельство о рождении» обязательно наличие тире «-». Перед «тире» римские цифры написанные «английскими» заглавными буквами I (заглавная i), V или X. После тире двузначный буквенный код, написанный заглавными «русскими» буквами.

Получить Выписку для Сертификатов, выданных по документам иностранного образца из кабинета организации, уполномоченной на приём и регистрацию заявлений, нельзя. Для получения такой Выписки необходимо обратиться в Департамент.

**Получение выписки**

Для запроса на получение выписки нужно указать данные документа, Фамилию, Имя, Отчество ребенка, которые использовались при получении сертификата

Укажите номер сертификата

Номер Сертификата

|                              |                                |                                |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>Фамилия ребенка</b>       | <b>Имя ребенка</b>             | <b>Отчество ребенка</b>        |
| Фамилия                      | Имя                            | Отчество                       |
| <b>Тип документа ребенка</b> | <b>Серия документа ребенка</b> | <b>Номер документа ребенка</b> |
| Свидетельство о рождении     | IX-AД; IV-БA; 5286;            | 999999                         |

☒ Предоставленно письменное заявление

Заявление в свободной письменной форме от родителя (законного представителя) на создание нами новой выписки из реестра сертификатов получено (внимание! обязательно сохраните данное заявление у себя на случай возможной необходимости решения спорных ситуаций)

Отправить

5.4. Подтвердите получение Заявления от Заявителя на получение Выписки, проставив галочку возле «Предоставленно письменное заявление» и нажмите на кнопку «Отправить».

В случае несоответствия внесенных данных о Сертификате с тем, что хранятся в реестре Сертификатов система сообщит об этом одним из двух сообщений ниже:

Не правильный номер сертификата

Проверьте правильность указанных данных

5.5. После нажатия кнопки «Отправить» начнется скачивание Выписки из реестра Сертификатов.

5.6. Передайте Выписку из реестра Сертификатов Заявителю удобным для него способом.

Приложение 2 к приказу  
департамента образования  
администрации города  
Нефтеюганска от 31.01.2024  
№94-п

Информация об организациях, осуществляющих приём и регистрацию заявлений на получение (внесение изменений) сертификатов персонифицированного дополнительного образования (предоставляется по ссылке: [https://disk.yandex.ru/i/mgCkeaYW6A\\_zuw](https://disk.yandex.ru/i/mgCkeaYW6A_zuw) ).

| №<br>п/п | Наименование<br>образовательной<br>организации                                               | Местонахождение пункта<br>приёма и регистрации<br>заявлений (адрес, номер<br>кабинета) | ФИО и должность<br>ответственного,<br>контактный<br>телефон | График<br>приема<br>документов |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1        | Муниципальное<br>бюджетное дошкольное<br>учреждение «Детский<br>сад № 1 «Рябинка»            |                                                                                        |                                                             |                                |
| 2        | Муниципальное<br>бюджетное дошкольное<br>учреждение «Детский<br>сад № 2 «Колосок»            |                                                                                        |                                                             |                                |
| 3        | Муниципальное<br>бюджетное дошкольное<br>учреждение «Детский<br>сад № 5 «Ивушка»             |                                                                                        |                                                             |                                |
| 4        | Муниципальное<br>автономное дошкольное<br>учреждение «Детский<br>сад № 6 «Лукоморье»         |                                                                                        |                                                             |                                |
| 5        | Муниципальное<br>автономное дошкольное<br>учреждение «Детский<br>сад № 9 «Радуга»            |                                                                                        |                                                             |                                |
| 6        | Муниципальное<br>бюджетное<br>образовательное<br>учреждение «Детский<br>сад № 10 «Гусельки»  |                                                                                        |                                                             |                                |
| 7        | Муниципальное<br>бюджетное<br>образовательное<br>учреждение «Детский<br>сад № 13 «Чебурашка» |                                                                                        |                                                             |                                |
| 8        | Муниципальное<br>бюджетное<br>образовательное<br>учреждение «Детский<br>сад № 14 «Умка»      |                                                                                        |                                                             |                                |



|    |                                                                                                                 |  |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 9  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Золотая рыбка»                            |  |  |  |
| 10 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Сказка»                                   |  |  |  |
| 11 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Журавлик»                                 |  |  |  |
| 12 | Муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад № 20 «Золушка»                                      |  |  |  |
| 13 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 25 «Ромашка»                                  |  |  |  |
| 14 | Муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад № 26 «Радость»                                      |  |  |  |
| 15 | Муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад № 32 «Белоснежка»                                   |  |  |  |
| 16 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»                  |  |  |  |
| 17 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. А.И. Исаевой» |  |  |  |
| 18 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.А.Ивасенко» |  |  |  |

|    |                                                                                                                                                                  |  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 19 | Муниципальное<br>бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение «Средняя<br>общеобразовательная<br>кадетская школа №4»                                           |  |  |  |
| 20 | Муниципальное<br>бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение «Средняя<br>общеобразовательная<br>школа № 5<br>«Многопрофильная»                                |  |  |  |
| 21 | Муниципальное<br>бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение «Средняя<br>общеобразовательная<br>школа №6»                                                     |  |  |  |
| 22 | Муниципальное<br>бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение «Средняя<br>общеобразовательная<br>школа № 7»                                                    |  |  |  |
| 23 | Муниципальное<br>бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение «Средняя<br>общеобразовательная<br>школа № 8»                                                    |  |  |  |
| 24 | Муниципальное<br>бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение «Средняя<br>общеобразовательная<br>школа № 9»                                                    |  |  |  |
| 25 | Муниципальное<br>бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение «Средняя<br>общеобразовательная<br>школа с углубленным<br>изучением отдельных<br>предметов № 10» |  |  |  |
| 26 | Муниципальное<br>бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение «Средняя<br>общеобразовательная<br>школа № 13»                                                   |  |  |  |
| 27 | Муниципальное<br>бюджетное                                                                                                                                       |  |  |  |

|    |                                                                               |  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|    | общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»       |  |  |  |
| 28 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1»            |  |  |  |
| 29 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа № 15» |  |  |  |
| 30 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа развития № 24»  |  |  |  |

Приложение 3 к приказу  
департамента образования  
администрации города  
Нефтеюганска от 31.02.2024  
года №94-п

Информация о предоставлении (уточнении сведений) о сертификате  
персонифицированного финансирования дополнительного образования  
(далее – Сертификата)

1. Для предоставления Сертификата необходимо:

1.1. Подать электронную заявку на предоставление Сертификата на портале <https://hmao.pfdo.ru/>. При этом, на электронную почту заявителя приходит Сертификат (выписка из реестра сертификатов, содержащая логин и пароль для доступа в личный кабинет ребёнка), бланк заявления о предоставлении Сертификата и бланк согласия на обработку персональных данных.

1.2. Отсутствие предварительной подачи заявителем электронной заявки на предоставление Сертификата на портале <https://hmao.pfdo.ru/> не является препятствием для личного обращения родителя (законного представителя) ребёнка или ребёнка, достигшего возраста 14 лет в организацию, уполномоченную на приём и регистрацию заявлений.

1.3. В срок, не позднее 30-ти рабочих дней со дня подачи электронной заявки на портале <https://hmao.pfdo.ru/>, родителю (законному представителю) ребёнка или ребёнку, достигшему возраста 14 лет, необходимо подтвердить заявку посредством личного обращения в организацию, уполномоченную на приём и регистрацию заявлений: \_\_\_\_\_,

(наименование организации)

по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес организации, уполномоченной на приём заявлений)

в соответствии с графиком работы: \_\_\_\_\_.

(график приёма заявлений)

По возникающим вопросам просим обращаться по: \_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты или ссылка на форму обратной связи)

1.4. При личном обращении родителю (законному представителю) ребёнка или ребёнку, достигшему возраста 14 лет, необходимо предоставить:

1.4.1. Заявление о предоставлении Сертификата (при наличии).

1.4.2. Согласие на обработку персональных данных (при наличии).

1.4.3. Документы (или их копии, заверенные в нотариальном порядке):

1.4.3.1. Свидетельство о рождении ребёнка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребёнка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребёнка.

1.4.3.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка.

1.4.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

1.4.3.4. Документы, подтверждающие право ребёнка на получение сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования 2 группы (при наличии, по желанию Заявителя), в том числе:

1.4.3.4.1. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

1.4.3.4.2. Справка об установлении инвалидности (медико-социальная экспертиза).

2. Для внесения изменений в сведения, предоставленные ранее в реестр Сертификатов, изменения группы Сертификата, необходимо подать соответствующую заявку из личного кабинета ребёнка на портале <https://hmao.pfdo.ru/> и подтвердить заявку посредством личного обращения в организацию, уполномоченную на приём и регистрацию заявлений в соответствии с п.3, с предъявлением документов, подтверждающих данные изменения.

3. Для подтверждения заявки на внесение изменений в связи со сменой муниципалитета проживания, необходимо обращаться в организацию, уполномоченную на приём и регистрацию заявлений, по новому месту жительства.