

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАЕВОЙ ЦЕНТР ЭКОЛОГИИ, ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»**

**ПРИКАЗ**

«10» 09 2022 г.

№ 825 осн.

г. Ставрополь

О внесении изменений в Порядок работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми региональному оператору персонифицированного финансирования, утвержденный приказом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр экологии, туризма и краеведения» от 28 июня 2021 г. № 134-осн. «Об информационной системе персональных данных «Навигатор дополнительного образования детей Ставропольского края»

В соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 30 декабря 2020 г. № 1614-пр «Об информационной системе персональных данных «Навигатор дополнительного образования детей Ставропольского края», в связи с необходимостью актуализации Порядка работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми региональному оператору персонифицированного финансирования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми региональному оператору персонифицированного финансирования, утвержденный приказом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, туризма и краеведения» от 28 июня 2021 г. № 134-осн. «Об информационной системе персональных данных «Навигатор дополнительного образования детей Ставропольского края» (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора – начальника модельного центра дополнительного образования детей Сергеева Ю.Н.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И. о. директора



С.Ф. Горшкова

## Приложение № 1

к приказу ГБУ ДО «КЦЭТК»  
от 19 сентября 2022 года № 325-осн.

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми региональному оператору персонифицированного финансирования, утвержденный приказом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, туризма и краеведения» от 28 июня 2021 г. № 134-осн. «Об информационной системе персональных данных «Навигатор дополнительного образования детей Ставропольского края»

1. В разделе «3. Порядок работы с заявлением о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»:

1.1. После пункта 3.2. дополнить пунктом 3.2.1. следующего содержания:

«3.2.1. В случае если потребителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, и у такого потребителя отсутствует документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащие данные о номере СНИЛС потребителя, данные, предусмотренные подпунктом 5 пункта 3.2 настоящего Порядка, не указываются.».

1.2. Подпункт «1» пункта 3.5. после слов «иностранного государства» дополнить словами «, или документ, удостоверяющий личность лица без гражданства».

1.3. После пункта 3.5. дополнить пунктом 3.5.1. следующего содержания:

«3.5.1. В случае если потребителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, и у такого потребителя отсутствует документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащие данные о номере СНИЛС потребителя, документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 3.5 настоящего Порядка, не предоставляется.».

1.4. После пункта 3.6. дополнить пунктом 3.6.1. следующего содержания:

«3.6.1. В случае, предусмотренном пунктом 3.5.1 настоящего Порядка, исполнитель образовательных услуг, в адрес которого поступило заявление о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, направляет надлежащим образом заверенные руководителем исполнителя образовательных услуг копии документов, предусмотренные подпунктами 1-

3 пункта 3.5 настоящего Порядка, в адрес оператора персонифицированного финансирования.

Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии. Отметка о заверении копии заверяется печатью организации. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.».

2. В разделе «4. Порядок работы с заявлением о включении в систему персонифицированного финансирования и формировании сертификата дополнительного образования»:

2.1. После пункта 4.2. дополнить пунктом 4.2.1. следующего содержания:

«4.2.1. В случае если потребителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, и у такого потребителя отсутствует документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащие данные о номере СНИЛС потребителя, данные, предусмотренные подпунктом 5 пункта 4.2 настоящего Порядка, не указываются.».

2.2. Подпункт «1» пункта 4.5. после слов «иностранного государства» дополнить словами «, или документ, удостоверяющий личность лица без гражданства».

2.3. После пункта 4.5. дополнить пунктом 4.5.1. следующего содержания:

«В случае если потребителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, и у такого потребителя отсутствует документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащие данные о номере СНИЛС потребителя, документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 4.5 настоящего Порядка, не представляется.».

2.4. После пункта 4.6. дополнить пунктом 4.6.1. следующего содержания:

«4.6.1. В случае, предусмотренном пунктом 4.5.1 настоящего Порядка, исполнитель образовательных услуг, в адрес которого поступило заявление о включении в систему персонифицированного финансирования, направляет надлежащим образом заверенные руководителем исполнителя образовательных услуг копии документов, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 4.5 настоящего Порядка, в адрес оператора персонифицированного финансирования.

Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фа-

милию); дату заверения копии. Отметка о заверении копии заверяется печатью организации. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп.».