

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ПСИХОЛО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«СОПРОВОЖДЕНИЕ»
ОДИНЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено
на педагогическом Совете
Протокол № 2 от 23.12.2019



«Утверждаю»

Директор Центра

«Сопровождение»

(В.Яркева)

Приказ № 99 от 31.12.2019

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ СПРАВОК, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ
ОБРАЩЕНИЕ В МБОУ ЦЕНТР «СОПРОВОЖДЕНИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи справок, подтверждающих обучения в МБОУ Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Сопровождение» Одинцовского городского округа Московской области (далее - Центр) разработан в целях предоставления гражданам услуги по выдаче справки, подтверждающей факт обращения в Центр.

1.2. Получателями услуги являются юридические и физические лица.

1.3. График приема граждан секретарем Центра: с 9:00 до 16:00 с понедельника по пятницу.

2. Наименование услуги

2.1 Наименование услуги: «Выдача справки, не требующей использования архивных документов для ее составления, подтверждающей факт обращения в МБОУ Центр «Сопровождение» (далее – услуга), «Выдача справки, требующей использования архивных документов для ее составления, подтверждающей факт обращения в МБОУ Центр «Сопровождение».

3. Срок предоставления услуги

3.1. Срок предоставления услуги выдачи справки, не требующей использования архивных документов для ее составления, подтверждающей факт обращения в Центр, не более 3 рабочих дней;

3.2. Срок предоставления услуги выдачи справки, требующей использования архивных документов для ее составления, подтверждающей факт обращения в Центр, не более 7 рабочих дней

4. Правовые основания для предоставления услуги

4.1. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

2) Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ (Российская газета, 27.10.2004, № 237);

3) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

4) Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Академии наук» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 14.05.2007, № 20).

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

5.1. Для предоставления справки, подтверждающей факт обращения в Центр «Сопровождение» граждане подают заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 2) нотариально заверенная доверенность в случае обращения в интересах другого лица.

5.2. При отсутствии у граждан копий документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, специалист, осуществляющий прием документов, осуществляет их ксерокопирование.

5.3. При предъявлении копий документов, указанных в пункте 5.1. Порядка, верность которых не засвидетельствована в нотариальном порядке, секретарь, осуществляющий прием документов, запрашивает у заявителя оригиналы представленных документов.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

6.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

- отсутствие у получателя документов, подтверждающих его право доступа к информации, содержащейся в документах;
- отсутствие исчерпывающих сведений, необходимых для предоставления услуги (точные персональные данные гражданина, время обращения в Центр).

6.2. Не подлежат рассмотрению запросы, не содержащие персональных данных, почтового адреса заявителя.

6.3. Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пунктах 5.1 Порядка.

7. Услуга предоставляется без взимания платы.

8. Регистрация заявления гражданина о предоставлении услуги осуществляется в день подачи заявления.

9. Для получения справки, подтверждающей факт обращения в Центр, заявитель должен при себе иметь документ, удостоверяющий его личность.

Директору МБОУ Центр «Сопровождение»
Г.В.Яркеевой

От _____

ФИО гражданина

проживающего (ей) по адресу:

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

«__» _____ года

Телефон: _____

Заявление
о предоставлении справки, подтверждающей факт обращения в Центр
«Сопровождение»

Прошу выдать справку, подтверждающую факт обращение в Центр «Сопровождение»
(нужное подчеркнуть):

Обучение по коррекционно-развивающим программам

Получение консультативной помощи

Прохождение ТПМПК

В МБОУ Центр «Сопровождение» обращался в _____ г.

В период обучения носил (а) фамилию _____ (указать).

Справка необходима для предоставления в _____.

подпись _____

дата _____

Заявление принял(а) _____