



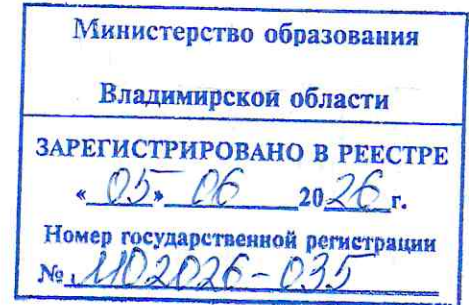
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.06.2026

№ 35-Н

Об утверждении
административного регламента
предоставления государственным
автономным учреждением
Владимирской области «Центр
психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
государственной услуги
по психолого-педагогическому
обследованию детей



В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», пунктом 3.1.44 Положения о Министерстве образования Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 15.02.2023 № 71, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственным автономным учреждением «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» государственной услуги по психолого-педагогическому обследованию детей согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Департамента образования Владимирской области от 12.11.2020 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» государственной услуги по психолого-медико-педагогическому обследованию детей»;

- пункт 21 постановления Департамента образования Владимирской области от 17.02.2021 № 5 «О внесении изменений в отдельные постановления департамента образования»;

- пункт 6 приказа Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 27.11.2023 № 41-н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты»;

- пункт 6 приказа Министерства образования Владимирской области от 04.12.2025 № 46-н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты»;

- приказ Министерства образования Владимирской области от 15.05.2026 № 28-н «О внесении изменений в постановление департамента образования администрации Владимирской области от 12.09.2017 № 20».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра образования Владимирской области С.А. Арлашину.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



С.А. Болтунова

**Административный регламент
предоставления государственным автономным учреждением
Владимирской области «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» государственной услуги
по психолого-медико-педагогическому обследованию детей**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления государственным автономным учреждением Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – ГАУ ВО ЦППМС) государственной услуги по психолого-медико-педагогическому обследованию детей (далее – государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при ее осуществлении.

1.1.2. Предметом регулирования административного регламента является предоставление ГАУ ВО ЦППМС государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются родители (законные представители) обучающихся (далее - заявитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о
которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ)**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется исходя из общих признаков заявителей, указанных в таблице 1 приложения № 2, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанных в таблице 2 приложения № 2 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга «Психолого-медико-педагогическое обследование детей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным автономным учреждением Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.1. Принятие решения о подготовке и выдаче заключения по результатам психолого-медико-педагогического обследования

2.3.1.2. Принятие решения об отказе в подготовке и выдаче заключения по результатам психолого-медико-педагогического обследования

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Заключение по результатам психолого-медико-педагогического обследования детей оформляются в день проведения обследования.

В случае необходимости срок оформления заключения по итогам психолого-медико-педагогического обследования детей продлевается, но не более чем 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

2.4.2. В общий срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная услуга и информация о ней предоставляется заявителям бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении гражданина за получением консультации о порядке предоставления государственной услуги или подаче документов на получение государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявления о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в ГАУ ВО ЦППМС в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Прием заявителей осуществляется в помещениях ГАУ ВО ЦППМС.

2.8.2. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о наименовании ГАУ ВО ЦППМС.

2.8.3. Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда.

2.8.4. В здании (помещении) оборудуются места для получения информации и заполнения необходимых документов, ожидания и приема получателей государственных услуг.

2.8.5. Места на подачу или получение документов, места для приема заявителей оборудуются столами и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.8.6. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников ГАУ ВО ЦППМС.

2.8.7. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, макет и образец заявления о предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды должны содержать актуальную, исчерпывающую и понятную для посетителей информацию о предоставлении государственной услуги.

2.8.8. ГАУ ВО ЦППМС обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.8.9. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте учреждения. По прибытии инвалида к зданию учреждения, служащий учреждения обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

содействие при входе и выходе из помещений;

предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Территория, прилегающая к местонахождению ГАУ ВО ЦППМС, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.8.10. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте ГАУ ВО ЦППМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге).

2.9.2. Показатель качества государственной услуги включает в себя следующие составляющие:

- комфортность ожидания предоставления услуги;
- комфортность получения услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- доступность оказываемой услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
- качество содержания конечного результата услуги;
- уровень кадрового обеспечения предоставления услуги, периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении услуги;
- число поступивших жалоб на предоставление услуги.

2.9.3. Информация о показателях качества и доступности государственной услуги, размещается на официальном сайте ГАУ ВО ЦППМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Необходимость в получении иных государственных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

2.10.2.1. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.10.2.2. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

На предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата государственной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.5. Государственная услуга может быть оказана в МФЦ при наличии соглашения, заключенного между Министерством и МФЦ.

2.10.6. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном административным регламентом.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Для проведения психолого-медико-педагогического обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы, в соответствии с приложение № 3:

а) заявление в соответствии с приложение № 4 и согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложение № 5;

б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

д) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

ж) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

з) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

2.11.2. Документы могут быть предоставлены заявителем лично, направлены по почте, электронной почте, а также в электронной форме через ЕПГУ.

При направлении по почте подпись на документах, представленных в копиях, заверяется в установленном действующим законодательством порядке.

При направлении по электронной почте заявление заверяется личной, или простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.3. ГАУ ВО ЦППМС не вправе требовать от заявителя:

2.11.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.11.3.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации, предоставляющую государственную услугу, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

2.11.3.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11.3.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11.3.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с приложением № 3:

- заявление о предоставлении услуги подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- заявителем представлен не полный комплект документов, необходимый для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

ГАУ ВО ЦППМС уведомляет заявителя об отказе в приеме документов в день поступления заявления и документов.

2.12.2. Основание для приостановления государственной услуги – непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Регламента, в соответствии с приложением № 3.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в соответствии с приложением № 3:

отсутствие в письменном заявлении или заявлении в форме электронного документа фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;

невозможность прочтения заявления (об этом в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

постановка в заявлении вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, при отсутствии в заявлении новых доводов или обстоятельств (в этом случае руководитель ГАУ ВО ЦППМС вправе принять решение о бесосновательности очередного заявления и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ГАУ ВО ЦППМС; о данном решении уведомляется заявитель);

наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста ГАУ ВО ЦППМС, а также членов его семьи (специалист ГАУ ВО ЦППМС вправе оставить заявление без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом);

если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в заявлении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ГАУ ВО ЦППМС в день регистрации заявления принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и письменно уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа.

В случае если причины, по которым ответ по существу заявления не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление в ГАУ ВО ЦППМС.

2.12.4. В приложении № 3 к административному регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 2.12.1-2.12.3 административного регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов;

3.1.1.2. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

3.1.1.3. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3.1.1.4. Проведение психолого-медико-педагогического обследования детей;

3.1.1.5. Подготовка заключения по результатам психолого-медико-педагогического обследования.

3.1.1.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГАУ ВО ЦППМС от заявителя заявления и документов.

3.2.2. Специалист ГАУ ВО ЦППМС в срок, не превышающий 15 минут:

- осуществляет прием от заявителя документов и их регистрацию;
- по требованию заявителя знакомит его с нормативными документами, регламентирующими предоставление государственной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.3. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления гражданина и необходимых документов.

3.3.2. ГАУ ВО ЦППМС рассматривает документы для предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней назначает дату проведения психолого-медико-педагогического обследования или, в случае отказа, готовит проект мотивированного ответа заявителю с указанием причин отказа.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4. Административная процедура «Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является недостаточность предоставленных сведений заявителем.

3.4.2. При предоставлении государственной услуги ГАУ ВО ЦППМС взаимодействует с (по необходимости):

- органами местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в целях организации образования детей с особыми потребностями на своей территории;

- территориальными психолого-медико-педагогическими комиссиями Владимирской области (далее – ТПМПК) в целях уточнения сведений о прохождении обучающимся территориальной психолого-медико-педагогическими комиссиями Владимирской области ранее;

- образовательными организациями Владимирской области в целях получения полной картины образовательной ситуации ребёнка, уточнения динамики его развития;
- медицинскими организациями системы здравоохранения Владимирской области в целях получения объективных данных о физическом и психическом здоровье ребёнка, необходимых для вынесения коллегиального заключения о нуждаемости в специальных условиях обучения;
- учреждениями социального обслуживания в целях получения направления от учреждения социального обслуживания для обследования ребёнка.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством направления запроса в письменной форме по почте или по электронной почте в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги. Срок получения ответа на информационный запрос составляет 10 рабочих дней.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Административная процедура «Проведение психолого-медико-педагогического обследования детей»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Специалисты ГАУ ВО ЦППМС проводят психолого-медико-педагогическое обследование. Обследование проводится каждым специалистом ГАУ ВО ЦППМС индивидуально или несколькими специалистами одновременно. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту проживания и (или) обучения детей.

В ходе обследования ребенка специалистом ГАУ ВО ЦППМС ведется протокол обследования, который оформляется в день проведения обследования. В случае необходимости срок оформления протокола продлевается, но не более чем 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

3.5.3. Результатом административной процедуры является проведение психолого-медико-педагогического обследования и составление протокола обследования.

3.6. Административная процедура «Подготовка заключения по результатам психолого-медико-педагогического обследования»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является проведенное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка и составленный протокол обследования.

3.6.2. Специалисты ГАУ ВО ЦППМС готовят заключение по результатам психолого-медико-педагогического обследования детей. Заключение оформляется в день проведения обследования. В случае необходимости срок оформления заключения продлевается, но не более чем 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения обследования.

3.6.3. Результатом административной процедуры является подготовка заключения комиссии.

3.7. Административная процедура «Уведомление заявителя о принятом решении»

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7.2. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии вручается родителям (законным представителям) под подпись в день проведения комиссии или направляется по почте с уведомлением о вручении в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения комиссии.

3.7.3. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении посредством вручения или направления копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Профилирование

3.8.1. Профилирование Заявителя не предусмотрено.

3.9. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.8.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - документ, который определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги;

Государственная услуга - государственная услуга по психолого-медико-педагогическому обследованию детей;

ГАУ ВО ЦППМС - государственное автономное учреждение Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

ТПМПК - территориальная психолого-медико-педагогическими комиссия Владимирской области;

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень признаков заявителей, соответствующих
одному из вариантов предоставления государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ варианта	Признак
1.	Родитель (законный представитель) обучающегося

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
Результат государственной услуги «Подготовка и выдача заключения по результатам психолого-медико-педагогического обследования»		
1.	Родитель (законный представитель) обучающегося	Вариант 1 предоставления государственной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Вариант	Признак	Особенности
Принятие решения о подготовке и выдаче заключения по результатам психолого-медико-педагогического обследования, либо решения об отказе в его подготовке и выдаче		
1.	Родитель (законный представитель) обучающегося	<p>Для проведения психолого-медико-педагогического обследования ребенка его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:</p> <p>а) заявление в соответствии с приложение № 4 и согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложение № 5;</p> <p>б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);</p> <p>в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);</p> <p>г) заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);</p> <p>д) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);</p>

	<p>е) подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);</p> <p>ж) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);</p> <p>з) письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.</p> <p>Документы могут быть предоставлены заявителем лично, направлены по почте, электронной почте, а также в электронной форме через ЕПГУ.</p> <p>При направлении по почте подпись на документах, представленных в копиях, заверяется в установленном действующим законодательством порядке.</p> <p>При направлении по электронной почте заявление заверяется личной, или простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о предоставлении услуги подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; 2) заявителем представлен не полный комплект документов, необходимый для
--	---

<p>предоставления услуги;</p> <p>3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>4) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;</p> <p>5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>
<p>Основание для приостановления государственной услуги – непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.</p>
<p>Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>1) отсутствие в письменном заявлении или заявлении в форме электронного документа фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;</p> <p>2) невозможность прочтения заявления (об этом в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается</p>

заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

3) постановка в заявлении вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, при отсутствии в заявлении новых доводов или обстоятельств (в этом случае руководитель ГАУ ВО ЦППМС вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ГАУ ВО ЦППМС; о данном решении уведомляется заявитель);

4) наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста ГАУ ВО ЦППМС, а также членов его семьи (специалист ГАУ ВО ЦППМС вправе оставить заявление без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом);

5) если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в заявлении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Рекомендуемая форма

Руководителю Центральной психолого-медико-педагогической комиссии
Арлашиной С.А.

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии, фамилия, инициалы руководителя)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) проживающей(его) по адресу:

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан)

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении обследования в центральной психолого-медико-педагогической комиссии
Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обследуемого, дата рождения обследуемого)
и представить мне заключение (рекомендации) о (нужное подчеркнуть): создании специальных условий для получения образования; создании условий и (или) специальных условий проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования; создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся; оказании психолого-педагогической помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, включающее предварительное обследование у специалистов центральной ПМПК или, при необходимости, у независимых экспертов, а также запрос сведений из других организаций (медицинских, осуществляющих социальное обслуживание, профилактику общественно опасного поведения и т.п.).

Ознакомлен(а) с тем, что при предварительном обследовании и в работе центральной ПМПК применяются методики комплексного психолого-медико-педагогического обследования.

Уведомлен(а) о направлении заключений (рекомендаций) центральной ПМПК (выбрать нужное):

В организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучается обследуемый (при получении обучающимся образования);

В Министерство образования Владимирской области, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) центральной ПМПК;

□ В орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для мониторинга создания специальных условий в соответствии с заключением (рекомендациями) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае проведения обследования психолого-медико-педагогической комиссией, созданной указанным органом);

□ В комиссию по делам несовершеннолетних (в случае проведения обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

(дата)

(подпись)

Рекомендуемая форма

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку специалистами центральной ПМПК персональных данных обследуемого: данные, удостоверяющие личность (свидетельство о рождении или паспорт); данные о возрасте и поле; данные о гражданстве; данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования; данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций; ФИО родителя/законного представителя, кем приходится обследуемому, адресная и контактная информация; сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота, иное); форма получения образования обследуемым; изучение русского (родного) и иностранных языков; сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам); данные психолого-педагогического представления; форма и результаты участия в государственной итоговой аттестации; форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования; отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях; данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний /о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения); сведения, содержащиеся в документах воинского учета; своих персональных данных, к которым относятся: данные, удостоверяющие личность (паспорт); данные о возрасте и поле; данные о гражданстве; адресная и контактная информация; сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обследуемому в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство, обеспечение его личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

Даю своё согласие на использование:

- персональных данных обследуемого в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях; соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию; учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами; учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите; учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии; использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним; заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых

исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования; обеспечения личной безопасности обучающихся;

- своих персональных данных в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним; заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования; обеспечения личной безопасности обучающихся.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирована (ан), что центральная ПМПК будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка на центральной ПМПК.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в центральную ПМПК письменного отзыва.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах обследуемого.

(дата)

(подпись)