



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

« 15 » 05 2026 г.

Министерство образования Владимирской области	№ 28-н
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ « 15 » 05 20 26 г.	
Номер государственной регистрации № 402026-028	

О внесении изменений в постановление  
департамента образования администрации  
Владимирской области от 12.09.2017 № 20

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. Внести изменения в постановление департамента образования администрации Владимирской области от 12.09.2017 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Центр психолого-педагогической и социальной поддержки» государственной услуги по подготовке граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу пункт 5 приказа Министерства образования Владимирской области от 19.12.2025 № 50-н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра С.А. Арлапину.

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, предоставляющей государственную услугу, за исключением документов, включенных в определенный 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 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);

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»;

ТТМПК - 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) заявление в соответствии с приложение № 4 и согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложение № 5;</li> <li>б) копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);</li> <li>в) направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);</li> <li>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);</li> <li>д) заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного</li> </ul>

	<p>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"> <li>1) заявление о предоставлении услуги подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;</li> <li>2) заявителем представлен не полный</li> </ol>
--	---

комплект документов, необходимый для предоставления услуги;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Основание для приостановления государственной услуги – непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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;

2) невозможность прочтения заявления (об этом в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается 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  
Арлапиной 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 отчётов 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 отчётов 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)

