

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

от 23 мая 2011 г.

№ 693

г. Сыктывкар

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по психолого-медико- педагогическому обследованию детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций предоставления государственных услуг", Постановлением Правительства Республики Коми от 12 февраля 2009 г. № 24 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по психолого-медико-педагогическому обследованию детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (приложение).

2. Приказ «Об утверждении административного регламента Министерства образования Республики Коми по исполнению государственной функции по организации деятельности республиканской психолого-медико-педагогической комиссии по выявлению несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья для определения форм дальнейшего обучения и воспитания» от 3 ноября 2009 года № 254 считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Студиград Н.И.

Министр

В.В.Шарков

Утвержден
приказом
Министерства образования
Республики Коми
от 23.05.2011г. № 693
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
по психолого-медико-педагогическому обследованию детей и
подростков с ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по психолого-медико-педагогическому обследованию детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, выполняемых специалистами отдела интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми, осуществляющими организационное обеспечение деятельности Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – РПМПК), и членами РПМПК по исполнению указанной государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются родители (законные представители) детей от рождения до 18 лет (далее - заявитель).

От имени заявителя вправе обращаться о предоставлении государственной услуги иное лицо, наделенное в установленном законодательством порядке полномочиями выступать от его имени.

1.3. Заявитель может обратиться для предоставления государственной услуги в отдел интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми, которое расположено по адресу: 167982, Республика Коми, г.Сыктывкар, улица Карла Маркса, дом 210.

Отдел интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми - каб. 35,37

Справочные телефоны отдела интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми: (8212)24-00-61, (8212) 25-70-33

Адрес электронной почты: internatmork@mail.ru

Адрес сайта: www.komiedu.ru

Сведения о графике (режиме) работы:

Понедельник - четверг: 08.45-17.15, пятница: 08.45-15.45

Перерыв: 13.00-14.00 час. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Для определения даты и места проведения заседания РПМПК заявитель должен предварительно записаться для постановки в очередь на получение государственной услуги.

Предварительную запись осуществляет специалист отдела интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми (координатор РПМПК), указанного в настоящем пункте Регламента, по телефону, лично, по электронной почте.

Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, производится одним из следующих способов:

- по месту нахождения отдела интернатного учреждения и специального образования в соответствии с режимом работы, указанным в настоящем пункте Регламента.

- заявитель может подать документы или их часть в день заседания РПМПК по месту прохождения психолого-медико-педагогического обследования детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (ГУ РК «Республиканский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции», г. Сыктывкар, ул. Пушкина, д.89, каб.11; учреждения, на базе которых проходят заседания РПМПК в соответствии с графиком работы выездных заседаний РПМПК).

1.4. Координатор РПМПК информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги, перечне необходимых документов, представляемых для прохождения психолого-медико-педагогического обследования детей на РПМПК, и назначает дату и время проведения обследования ребенка на РПМПК.

1.4.1. Информация по вопросам порядка предоставления государственной услуги может быть получена гражданами:

- непосредственно в отделе интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми (устное информирование специалистами отдела);

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- по почте (по письменным обращениям граждан);

- на официальном сайте Министерства образования Республики Коми в сети Интернет (www.komiedu.ru);

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru).

1.4.2. В сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес Министерства образования Республики Коми;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию;
- адреса электронной почты;
- текст настоящего Регламента.

1.4.3. Отдел интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми (далее – отдел) является ответственным за обеспечение доступа граждан к информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе за размещение информации в информационных системах общего пользования, включая сеть Интернет.

1.5. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

1.5.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся к нему заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В конце информирования специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.5.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Министерство образования Республики Коми осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги: психолого-медико-педагогическое обследование детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Государственная услуга предоставляется специалистами отдела интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми, осуществляющими организационное обеспечение деятельности РПМПК, и членами РПМПК, в соответствии с утвержденным составом, действующими на основании Положения о Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача родителям (законным представителям) протокола РПМПК с рекомендациями по определению форм дальнейшего обучения и воспитания ребенка с ограниченными возможностями здоровья (форма протокола РПМПК приведена в приложении №3 настоящего Регламента).

2.4. Срок предоставления государственной услуги определяется с момента подачи документов на предоставление государственной услуги и регистрации в журнале предварительной записи на обследование до дня проведения заседания РПМПК и не может превышать 30 дней.

В случае предоставления полного пакета документов в день заседания РПМПК, срок государственной услуги составляет один рабочий день.

Срок регистрации запроса заявителя о получении государственной услуги в журнале предварительной записи детей на обследование не превышает одного рабочего дня.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 60 минут в день проведения обследования.

2.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. N 3266-1 (ред. от 02.02.2011) «Об образовании» ("Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 150, "Российская газета", N 13, 23.01.1996, "Ведомости СНД и ВС РФ", 30.07.1992, N 30, ст. 1797, "Российская газета", N 172, 31.07.1992);

- Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ (ред. от 17.12.2009) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3802, "Российская газета", N 147, 05.08.1998);

- Федеральный закон от 24.11.1995г.№ 181-ФЗ (ред. от 09.12.2010) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563, "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

- Федеральный Закон от 24.07.1999 года № 120-ФЗ (ред. от 07.02.2011) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» ("Собрание законодательства РФ", 28.06.1999, N 26, ст. 3177, "Российская газета", N 121, 30.06.1999).

- Федеральный Закон от 02.05.2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2009 г. №95 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» ("Российская газета", N 124, 09.07.2009);

- Приказ Министерства здравоохранения Республики Коми и Министерства образования Республики Коми от 24.02.2010 г. № 44/2/41 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК)». Документ опубликован не был.

- Приказ Министерства здравоохранения Республики Коми и Министерства образования Республики Коми от 24.03.2011 г. № 92/3/73 «Об утверждении Положения о республиканской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - РППК)». Документ опубликован не был.

2.6. Государственная услуга предоставляется на основании поступившего заявления на имя председателя РППК, начальника отдел интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми, в письменной форме и пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление (заполняется по форме, данной в приложении № 2 к настоящему Регламенту);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию протокола муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- копию коллегиального заключения психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения (если ребенок обучается или воспитывается в образовательном учреждении, при наличии консилиума);

- медицинскую амбулаторную карту или подробную выписку из истории развития ребенка;

- заключение врача-психиатра;

- психолого-педагогическую характеристику, заверенную руководителем соответствующего учреждения (учреждения образования, социального развития или здравоохранения).

К документам прилагаются итоговые контрольные работы по русскому языку, математике, рисунки и другие результаты самостоятельно-продуктивной деятельности ребенка за текущий год.

Для организации дистанционного образования детей-инвалидов предоставляются дополнительно следующие документы:

- справка, подтверждающая факт инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (копия);

- справка с места жительства о регистрации ребенка;

- медицинское заключение специалистов лечебно-профилактического учреждения об отсутствии противопоказаний или ограничений по работе с компьютером.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявитель не относится к получателям государственной услуги;

б) несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанным в пункте 1.2. настоящего Регламента;

в) предоставление заявителем неполного пакета документов, установленного в пункте 2.6.1. настоящего Регламента.

2.9. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.10. Требования к местам предоставления государственной услуги:

Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, диагностическим инструментарием, информационными и справочными материалами, стульями и столами.

Места проведения заседаний РПМПК оборудуются противопожарной системой, заявители при необходимости обеспечиваются питьевой водой, разовыми стаканами, бахилами.

Помещения, в которых осуществляется психолого-медико-педагогическое обследование детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, оборудуются таким образом, чтобы обеспечить беспрепятственное передвижение инвалидов, в том числе использующих кресла-коляски.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

2.12. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Обращение заявителя о постановке в очередь на получение государственной услуги и заявление на предоставление государственной услуги могут быть приняты в электронной форме.

Электронные обращения поступают в отдел интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми, осуществляющий организационное обеспечение деятельности РПМПК, на адрес электронной почты internatmork@mail.ru.

Электронное обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется в соответствии с п. 1.3, п. 3.1. настоящего Регламента.

Форма заявления на предоставление государственной услуги (приложение №2 к настоящему Регламенту) находится на сайте Министерства образования Республики Коми, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Коми (pgu.rkomi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru).

3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для прохождения ребенком процедуры психолого-медико-педагогического обследования на РПМПК;
- проведение процедуры психолого-медико-педагогического обследования на РПМПК;
- заполнение протокола психолого-медико-педагогического обследования ребенка, заключения и рекомендаций РПМПК;
- осуществление записи в журнале учета детей, прошедших обследование в РПМПК;
- выдача родителям (законным представителям) протокола обследования ребенка с заключением и рекомендациями РПМПК.

Блок-схема предоставления государственной услуги по психолого-медико-педагогическому обследованию детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья приведена в приложении № 1 настоящего Регламента.

3.1 Прием заявления и документов, необходимых для прохождения ребенком процедуры психолого-медико-педагогического обследования на РПМПК.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем, предварительно записавшимся на заседание РПМПК, заявления и полного пакета документов для прохождения психолого-медико-педагогического обследования.

3.1.2. Специалист отдела интернатных учреждений и специального образования (куратор РПМПК):

- устанавливает соответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанным в пункте 1.2. Регламента;
- определяет наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;
- регистрирует данные о ребенке, представленные заявителем для получения государственной услуги в журнале предварительной записи детей на обследование.

3.1.3. В случае предоставления заявителем на заседание РПМПК неполного пакета документов, установленного в пункте 2.6.1. настоящего Регламента, куратор РПМПК приостанавливает административную

процедуру и сообщает о необходимости предоставления недостающих документов заявителем в день проведения следующего заседания (по предварительной записи) по месту, указанному в пункте 1.3. настоящего Регламента.

3.1.4. Результатом административной процедуры является решение координатора РПМПК о возможности предоставления государственной услуги (при наличии заявления и полного пакета документов, необходимых для прохождения ребенком процедуры психолого-медико-педагогического обследования) или отказ заявителю в предоставлении государственной услуги в устной форме.

3.2. Проведение процедуры психолого-медико-педагогического обследования на РПМПК.

3.2.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является наличие письменного заявления заявителя на предоставление государственной услуги и наличие полного пакета документов, указанных в п.2.6. Регламента.

3.2.2. Психолого-медико-педагогическое обследование проводится на заседании РПМПК. Обследование детей проводится в присутствии родителей или их законных представителей.

3.2.3. Ответственным за проведение обследования ребенка является председатель РПМПК или лицо, исполняющее его обязанности (заместитель председателя РПМПК).

3.2.4. Состав членов РПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования ребенка на РПМПК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей ребенка.

3.2.5. Время проведения процедуры психолого-медико-педагогического обследования детей и подростков на РПМПК составляет не более 60 минут на одного ребенка.

3.2.6. Члены РПМПК на заседании рассматривают представленные документы и проводят обследование ребенка (комплексную, всестороннюю динамическую оценку развития или нарушений, препятствующих развитию детей и реализации по отношению к ним процесса образования).

3.2.7. Обследование ребенка осуществляется каждым специалистом поэтапно и (или) коллегиально, что определяется психолого-медико-педагогическими задачами.

3.2.8. Результаты обследования ребенка обсуждаются в форме краткого совещания всех специалистов, участвующих в проведении обследования РПМПК. Родители (законные представители) и ребенок при обсуждении не присутствуют.

3.2.9. Результатом административной процедуры является коллегиальное заключение РПМПК с учетом мнения каждого специалиста об определении адекватных условий обучения и воспитания ребенка, оптимальных для его программы и вида обучения с учетом зоны ближайшего развития.

3.3. Заполнение протокола психолого-медико-педагогического обследования ребенка, заключения и рекомендаций РПМПК.

3.3.1. Основанием для начала проведения административной процедуры являются выявленные данные по ходу проведения процедуры психолого-медико-педагогического обследования ребенка и результаты коллегиального обсуждения членов РПМПК о результатах обследования ребенка.

3.3.2. Заполнение протокола ведется в ходе психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

В протоколе указываются сведения о ребенке, его родителей (законных представителях), анамнестические сведения, данные предварительного медицинского обследования, данные и результаты психолого-медико-педагогического обследования, особые мнения специалистов, и другая информация, послужившая основанием для вынесения заключения и рекомендаций комиссии.

Протокол заполняется в соответствии с письмом Министерства образования Республики Коми от 13.04.2009 г. № 06-09/161 «Методические рекомендации по качественной характеристике исследуемых показателей в рамках проведения комплексного психолого-медико-педагогического освидетельствования детей и подростков на психолого-медико-педагогической комиссии».

3.3.3. По окончании коллегиального обсуждения результатов обследования ребенка в протоколе РПМПК заполняется коллегиальное заключение. Заключение подтверждает право ребенка на обеспечение оптимальных условий для получения им образования и содержит рекомендации по реализации образовательного маршрута и сопутствующей помощи вне системы образования.

3.3.4. Протокол обследования подписывается председателем или лицом, исполняющим его обязанности (заместителем председателя РПМПК), и всеми членами РПМПК, участвующими в процедуре психолого-медико-педагогического обследования и заверяется печатью РПМПК. После чего протокол РПМПК подписывается заявителем.

3.3.5. Результатом административной процедуры является подписанный заявителем протокол РПМПК, содержащий данные о ходе проведения процедуры психолого-медико-педагогического обследования, заключение и рекомендации РПМПК.

3.4. Осуществление записи в журнале учета детей, прошедших обследование в РПМПК.

3.4.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является проведенное психолого-медико-педагогическое обследование на РПМПК и зафиксированные данные психолого-медико-педагогического обследования в протоколе РПМПК.

3.4.2. Специалист отдела, ответственный за прием документов (координатор РПМПК), на основании протокола РПМПК, в день проведения обследования вносит в журнал учета детей, прошедших обследование в РПМПК, порядковый номер записи, порядковый номер протокола РПМПК, дату приема, ФИО ребенка, наличие статуса ребенка-инвалида, место жительства ребенка, заключение РПМПК и рекомендации РПМПК.

Журнал учета детей, прошедших обследование в РПМПК, хранится не менее 5 лет после окончания его ведения.

3.4.3. Результатом административной процедуры является запись о прохождении ребенком психолого-медико-педагогического обследования на РПМПК в журнале учета детей, прошедших обследование в РПМПК.

3.5. Выдача родителям (законным представителям) протокола обследования ребенка с заключением и рекомендациями РПМПК.

3.5.1. Основанием для выдачи оригинала протокола обследования ребенка и заключения РПМПК родителям (законным представителям) ребенка является проведенное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка и заполненный протокол РПМПК.

Председатель РПМПК или лицо, исполняющее его обязанности (заместитель председателя РПМПК), знакомит родителей (законных представителей) с заключением и рекомендациями РПМПК.

3.5.2 Оригинал протокола РПМПК выдается родителю (законному представителю) ребенка под подпись в день проведения обследования.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача заполненного протокола РПМПК с рекомендациями по определению форм дальнейшего обучения и (или) воспитания ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль исполнения положений Регламента, а также полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются заместителем министра образования Республики Коми, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами Регламента по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами отдела и членами РПМПК осуществляется председателем

республиканской психолого-медико-педагогической комиссии, начальником отдела интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми.

4.3. Специалисты отдела и члены РПМПК несут ответственность в соответствии с законодательством за соблюдение требований Регламента, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Порядок и периодичность осуществления контроля полноты и качества исполнения государственной услуги регламентируется Положением о республиканской психолого-медико-педагогической комиссии. Указанный контроль проводится председателем РПМПК по итогам календарного года.

4.5. Статистические и аналитические материалы по итогам работы РПМПК за истекший год готовит специалист отдела интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми (координатор РПМПК).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов отдела интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми, осуществляющих организационное обеспечение деятельности республиканской психолого-медико-педагогической комиссии, а также членов РПМПК при предоставлении государственно услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов отдела интернатных учреждений и специального образования Министерства образования Республики Коми, осуществляющих организационное обеспечение деятельности РПМПК, членов РПМПК, ответственных за принятие решения в ходе предоставления государственной услуги, а также нарушений порядка предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - досудебное обжалование).

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой лично (устно) через отдел по работе с обращениями граждан или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - обращение) на имя председателя РПМПК, заместителя министра или министра образования Республики Коми.

5.3. Обращение подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с даты регистрации обращения.

В случае, если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, участвующего в предоставлении услуги. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляют письменно с указанием причин продления.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляют заявителю.

5.5. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в которое направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии);

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

4) содержательную сторону обращения, т.е. изложение заявителем сути предложения, заявления, жалобы;

5) личную подпись заявителя;

6) дату написания.

Рекомендуемая форма обращения приведена в приложении № 4 настоящего Регламента.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного государственного органа или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.7. Обращение получателя государственной услуги не рассматривается по существу в следующих случаях:

- отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о фамилии, имени, отчестве получателя государственной услуги и почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствия подписи получателя государственной услуги;

если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном порядке;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работнику органа или учреждения,

участвующего в предоставлении государственной услуги, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению;
- содержится вопрос, на который получателю государственной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

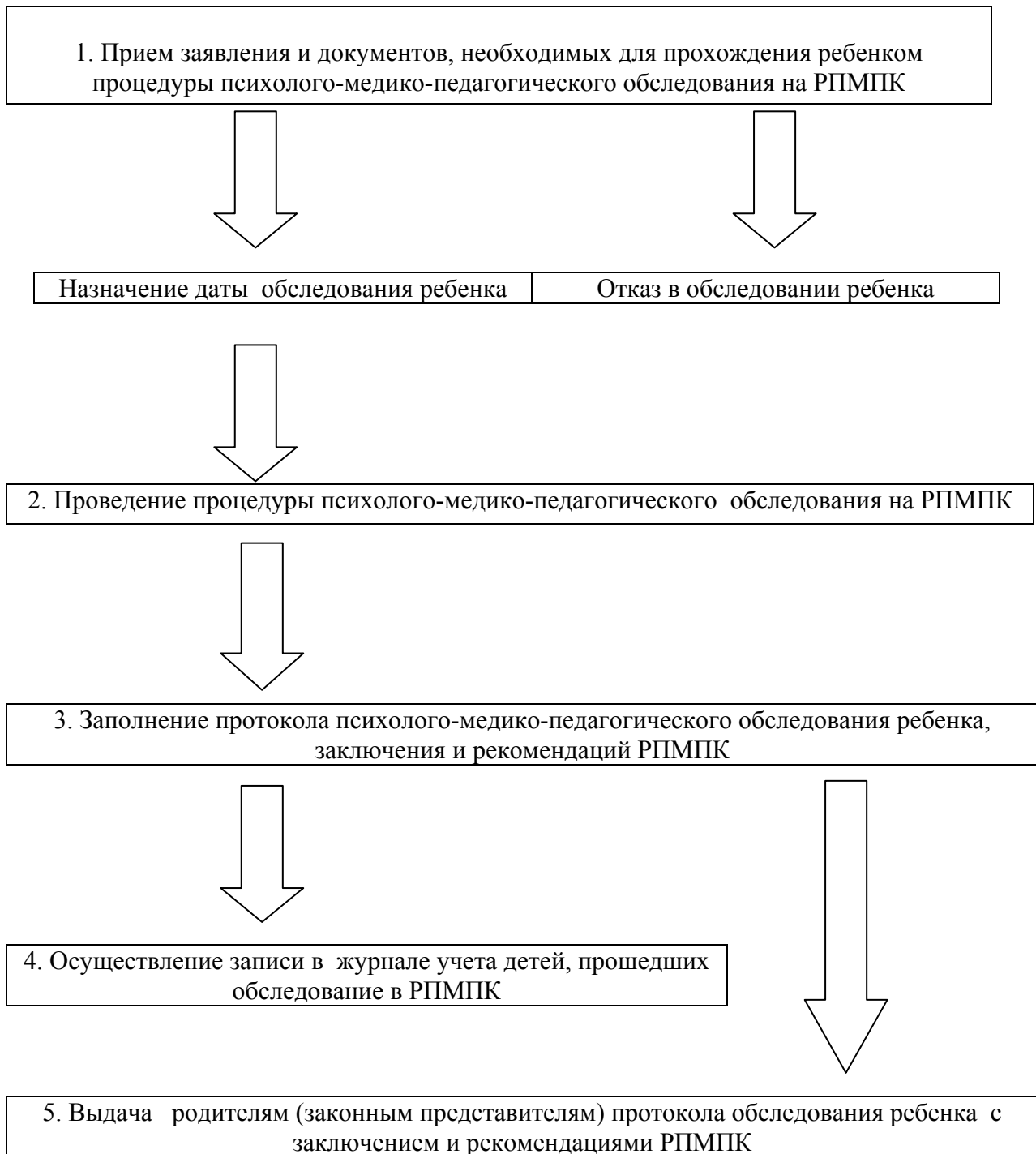
Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы (претензии) направляется получателю государственной услуги не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

5.8. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер и направление ответа заявителю.

5.9. Гражданин вправе обжаловать решения и действия (бездействия) ответственных лиц, при предоставлении государственной услуги в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по психолого-медико-педагогическому
обследованию детей и подростков
с ограниченными возможностями здоровья

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по психолого-медико-педагогическому
обследованию детей и подростков
с ограниченными возможностями здоровья

Председателю республиканской
психолого-медико-педагогической
комиссии

от _____

Проживающей (его) по адресу _____

телефон _____

заявление.

Прошу обследовать моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ года рождения на республиканской
психолого-медико-педагогической комиссии с целью _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Я _____

(Ф.И.О)

_____ на обработку персональных данных

согласен(а) / не согласен(а)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по психолого-медико-педагогическому
обследованию детей и подростков
с ограниченными возможностями здоровья

г. Сыктывкар, Республика Коми
«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
республиканской психолого-медико-педагогической комиссии (РПМПК)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Кем направлен на комиссию _____

Домашний адрес, телефон _____

Школа (класс), ДОУ (группа) _____

Ф.И.О., возраст и профессия родителей _____

Анамнестические сведения:

Здоровье родителей _____

Как протекала беременность и роды _____

Особенности раннего развития _____

Перенесенные заболевания _____

Данные медико-педагогического обследования:

Данные медицинского обследования: ЛОР _____

Офтальмолог _____

Психиатр _____

Ортопед, хирург _____

Невролог _____

Данные психолого-педагогического обследования:

Легко ли вступает в контакт _____

Сведения о себе, об окружающем _____

Особенности восприятия картин, текстов _____

Восприятие времени _____

Восприятие пространства _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Особенности мышления _____

Особенности речи _____

Сформированность учебных знаний, умений, навыков в соответствии с возрастом

Целенаправленность деятельности _____

Особенности эмоционально-волевой сферы и поведения _____

Усидчивость в работе, работоспособность _____

Умение использовать помощь _____

Заключение (диагноз) _____

Рекомендации комиссии _____

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

С заключением и решением РПМПК ознакомлен(а)

Родитель _____

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по психолого-медико-педагогическому
обследованию детей и подростков
с ограниченными возможностями здоровья

Рекомендуемая форма обращения

« _____
(наименование **ОРГАНА** *)

_____ (фамилия, инициалы имени и отчества руководителя)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего (-ей) по адресу:

контактный тел.: _____

Заявление (предложение, жалоба)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись гражданина _____ »
