«Зарегистрирован»
№ МО-26-718
03.11.2026

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.11.2026 № 718-од

Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь» и признании утратившим силу приказа министерства образования Самарской области от 18.12.2025 № 703-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238 «Об утверждении Положения о министерстве образования Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь».

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования и науки Самарской области от 18.12.2025 № 703-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на прием в организации,

оказывающие психолого-педагогическую помощь».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управление общего образования (Пряхину).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр образования
Самарской области В.А. Акопьян

Ан А.А. 8(846) 333-30-42

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства образования
Самарской области
от 03.11.2026 № 718-од

Административный регламент предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь» (далее – Регламент)

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент министерства образования Самарской области по предоставлению государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь» (далее – государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» в целях реализации права на психолого-педагогическую помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в части записи на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь, подведомственные министерству образования Самарской области, при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением государственных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, профессиональных образовательных организаций.

Административный регламент министерства образования Самарской области по предоставлению государственной услуги определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, срокам и последовательности действий (административных процедур) при записи на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь», указан в приложении 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь».

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее – Заявитель) являются:

законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов);

получатель государственной услуги после достижения возраста пятнадцати лет;

педагогические работники.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

4. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленной категории (признаков) Заявителя, которые определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением 2 к Регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

6. Вариант предоставления услуги через РПГУ, обеспечивающую предоставление в электронной форме государственной услуги на территории органа местного самоуправления муниципального образования Самарской области, расположенную в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://gosuslugi.samregion.ru/ (РПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь.

Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется министерством образования Самарской области (далее – министерство) в лице организаций, оказывающих психолого-педагогическую помощь, подведомственных министерству образования Самарской области (далее – ООППП).

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) ФНС России – в части подтверждения сведений о рождении ребенка (сведения единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – в части предоставления сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком,

сведений об опекуне ребенка (сведения из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере).

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является запись на прием в ООППП.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о записи на прием в ООППП, в котором указаны дата, время, специалист и пакет документов, необходимых для оказания помощи (приложение № 3).

10. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено, поскольку реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги.

11. Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа подачи заявления;

при личном обращении Заявителя в ООППП.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги:

через личный кабинет Заявителя на РПГУ срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день;

и при личном обращении Заявителя в ООППП:

при наличии полного пакета документов, необходимых для получения услуги, максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день;

при необходимости направления межведомственного запроса максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней, после подачи заявления.

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней.

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

13. Государственная услуга является бесплатной и не предполагает взимания пошлины или иной платы.

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги при личном обращении составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Заявление, предусмотренное пунктом 14 Регламента, поступившее через личный кабинет Заявителя на РПГУ и при личном обращении Заявителя в ООППП, регистрируется должностным лицом ООППП в течение рабочего дня с момента его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства и РПГУ, в том числе требования к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

17. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства и РПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

19. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

20. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием РПГУ.

Информация о предоставлении государственной услуги, необходимых формах и шаблонах заявлений размещается в личном кабинете РПГУ.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ осуществляется:

запись Заявителя на прием (при необходимости);

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации Заявителя;

получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя на РПГУ.

21. В случае направления заявления в электронной форме запрещается требовать от Заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

22. Условием для направления заявления и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация Заявителя в ЕСИА.

23. Получение ООПТП заявления с использованием РПГУ является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представленных с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно при личном обращении, указан в приложении 4 к Регламенту.

25. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в приложении 5 к Регламенту.

В случае если указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем, необходимые сведения подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

26. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Регламента, представляются при личном обращении Заявителя в ООПТП.

27. Исчерпывающий перечень информации, необходимой в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, при подаче заявления в электронной форме через РПГУ:

форма записи на прием в ООПП;

подтверждение личности заявителя учетной записью в ЕСИА.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

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

28. Основаниями для отказа в приёме запроса о предоставлении государственной услуги и документов является недостоверное, неправильное заполнение обязательных полей в заявлении о предоставлении государственной услуги.

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении 6.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

31. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя;

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

Описание осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Описание административной процедуры – профилирование заявителя

32. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

33. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 2 к Регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

34. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

Описание административной процедуры – прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов согласно пункту 24 Регламента в ООППП.

36. Заявление и документы могут быть поданы одним из следующих способов:

в электронном виде через РПГУ;

при личном обращении Заявителя в ООППП.

36.1. Обращение Заявителя посредством РПГУ. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. Заполненное заявление отправляется Заявителем в Организацию. Заявитель уведомляется о получении Организацией заявления и документов в день его подачи посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ. В Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения услуги.

36.2. Для предоставления государственной услуги при личном обращении предоставляются следующие документы:

заявление о записи на прием в ООПТП (приложение № 3 к Регламенту);

документ, удостоверяющий личность Заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости).

37. Способами установления личности Заявителя при подаче заявления, документов являются:

в электронной форме через РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА;

лично получателем государственной услуги путем предоставления документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги.

38. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены пунктом 28 Регламента.

39. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

40. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Регламента, указан в пункте 15 Регламента.

41. Результатом административной процедуры является зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Регламента.

Описание административной процедуры – межведомственное информационное взаимодействие

42. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 25 Регламента.

42.1. Должностное лицо ООППП подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в ООППП документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 25 Регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

42.2. Перечень запрашиваемых сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

сведения, подтверждающие отсутствие физического лица в списке лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся

от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», находящиеся в распоряжении Министерства юстиции Российской Федерации.

42.3. Запрос о представлении в ООППП документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или);

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

42.4. Ответ на запрос ООППП направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован ООППП с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

42.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе, при невозможности осуществления

межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтвержденной неработоспособностью системы.

42.6. Результатом административной процедуры является получение ООППП запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

42.7. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Описание административной процедуры – приостановление предоставления государственной услуги

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры – принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

44. Основаниями для начала административной процедуры является:

необходимый вид психолого-педагогической помощи предусмотрен уставом ООППП;

зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Регламента.

45. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

предоставление полного пакета документов, указанных в пункте 24 Регламента;

предоставление документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или не утративших силу;

необходимый вид психолого-педагогической помощи предусмотрен уставом ООППП;

наличие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

46. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 24 Регламента;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу;

необходимый вид психолого-педагогической помощи не предусмотрен уставом ООППП;

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

47. В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 46 Регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 45 Регламента, исполнитель переходит к подготовке решения о предоставлении государственной услуги.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

50. Результатом административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

Описание административной процедуры – предоставление результата государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной

услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

51.1. Должностное лицо ООПТП обеспечивает направление мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленного решения о предоставлении государственной услуги.

51.2. Мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные пунктом 46 Регламента.

Способ предоставления результата государственной услуги в части предоставления (выдачи) решения об отказе в предоставлении государственной услуги одним из следующих способов (в зависимости от выбранного им при подаче заявки на получение государственной услуги):

по мобильному телефону;

по электронной почте;

иным способом (согласованным при подаче запроса).

иным способом (согласованным при подаче запроса).

Максимальный срок предоставления (выдачи) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги: 1 рабочий день.

51.3. Способ предоставления результата государственной услуги по предоставлению (выдачи) решения о предоставлении государственной услуги одним из следующих способов (в зависимости от выбранного им при подаче заявки на получение государственной услуги):

по мобильному телефону;

по электронной почте;

иным способом (согласованным при подаче запроса).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий дня.

51.4. Результатом административной процедуры является предоставление (выдача) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении

государственной услуги или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги.

Описание административной процедуры – получение дополнительных сведений от заявителя

52. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней.

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

53. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги одним из следующих способов (в зависимости от выбранного им при подаче заявки на получение государственной услуги):

по мобильному телефону;

по электронной почте;

иным способом (согласованным при подаче запроса).

54. Выбор конкретного способа информирования зависит от предпочтений Заявителя, а также от технических возможностей исполнителя.

55. В случае подачи запроса на получение государственной услуги через РПГУ оповещение также поступают через личный кабинет заявителя.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Самарской
области государственной услуги
«Запись на прием в организации,
оказывающие психолого-
педагогическую помощь»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ»

Государственная услуга – государственная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;

Заявитель – получатель государственной услуги: законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов); получатель государственной услуги после достижения возраста пятнадцати лет; педагогический работник;

ООППП – организация, оказывающая психолого-педагогическую помощь, подведомственная министерству образования Самарской области;

Регламент – административный регламент предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь»;

РПГУ – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Самарской
области государственной услуги «Запись
на прием в организации, оказывающие
психолого-педагогическую помощь»

ПЕРЕЧЕНЬ
ИДЕНТИФИКАТОРОВ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	законный представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов);	ЗП
2.	получатель государственной услуги после достижения возраста пятнадцати лет;	П
3.	педагогический работник	ПР

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления министерством
образования Самарской области
государственной услуги
«Запись на прием в организации,
оказывающие психолого-
педагогическую помощь»

Уведомление о записи на прием в ООППП

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Вы записаны на прием в

_____
наименование организации

Дата _____

Время _____

Специалист _____

Перечень документов, необходимых для получения психолого-педагогической помощи:

Наименование документа	Вид предоставленного документа	Отметка о необходимости предоставления
Документ, удостоверяющий личность	Оригинал + копия	
Свидетельство о рождении ребенка (паспорт при наличии)	Оригинал + копия	
СНИЛС родителя (законного представителя)	Оригинал + копия	
СНИЛС ребенка	Оригинал + копия	
Справка бюро МСЭ (статус ребёнок-инвалид, инвалид)	Оригинал + копия	
Направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации,другой организации (при наличии);	Оригинал	
Заключение (заключения) психолого-педагогического консилиума	Оригинал	

образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихсяобразовательных организаций) (при наличии)		
характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в том числе аттестационные ведомости (дляобучающихся образовательных организаций)	Оригинал	
заключение (заключения) ТПМПК о результатах ранее проведенногообследования ребенка (при наличии)	Копия	
подробную выписку из истории развития ребенка с заключениямиврачей	Оригинал	
заключение офтальмолога (с указанием остроты зрения)	Оригинал	
заключение оториноларинголога (с указанием остроты слуха)	Оригинал	
заключение врача-психиатра (с указанием уровня интеллектуальногоразвития ребенка),	Оригинал	
хирурга (ортопеда) для детей, имеющих нарушенияопорно-двигательного аппарата, заключение врача-невролога	Оригинал	
заключение педиатра, наблюдающих ребенка в медицинскойорганизации по месту жительства (регистрации)	Оригинал	
письменные работы по русскому (родному) языку, математике (в том числе контрольные работы), рисунки и другие результатысамостоятельной продуктивной деятельности ребенка, отражающиеособенности его развития	Оригинал	

«____»_____ 20___ г. _____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Самарской
области государственной услуги «Запись
на прием в организации, оказывающие
психолого-педагогическую помощь»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ ЗАПИСИ НА ОБУЧЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ПРЕДСТАВИТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО

№	Наименование документа	Количество документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
1.	Заявление о записи на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь	1	ЗП, П, ПР	а) обращение (при личном посещении) заявителя в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь; б) обращение заявителя посредством РПГУ.
2.	Документ, удостоверяющего личность Заявителя	1	ЗП, П, ПР	а) обращение (при личном посещении) заявителя в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь; б) обращение заявителя посредством РПГУ.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Самарской
области государственной услуги «Запись
на прием в организации, оказывающие
психолого-педагогическую помощь»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ ЗАПИСИ НА ПРИЕМ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

№	Наименование документа	Количество документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
1.	Свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния	1	ЗП, П, ПР	а) обращение (при личном посещении) заявителя в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь; б) обращение заявителя посредством РПГУ.
2.	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	1	ЗП, П, ПР	а) обращение (при личном посещении) заявителя в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь; б) обращение

				заявителя посредством РПГУ.
3.	Сведения, подтверждающие отсутствие физического лица в списке лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»	1	ЗП, ПР	обращение заявителя посредством РПГУ.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Самарской области
государственной услуги «Запись на прием
в организации, оказывающие психолого-
педагогическую помощь»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№	Перечень оснований	Идентификатор заявителя
	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги	
1.	Необходимый вид психолого-педагогической помощи не предусмотрен уставом ООППП	ЗП, П, ПР
	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
2.	Представление неполного пакета документов, указанных в приложении 4 к Административному регламенту предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на прием в организации, оказывающие психолого-педагогическую помощь»	ЗП, П, ПР
3.	Представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов	ЗП, П, ПР
4.	Отсутствие согласия Заявителя – получателя государственной услуги: законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление	ЗП, П, ПР
5.	Включение физического лица в список лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры в виде отказа	ЗП, ПР

в предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме