



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

13 02 2023 г. № 124

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения (организации), реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Нижнекамском муниципальном районе Республики Татарстан (в новой редакции)

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 18 ноября 2010 года № 1491 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном районе», Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения (организации), реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Нижнекамском муниципальном районе Республики Татарстан в новой прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 7 декабря 2018 года № 1031 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения (организации), реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Отделу по связи с общественностью и средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего постановления в печатном издании и на официальном сайте Нижнекамского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан Махмутова А.Г.

Руководитель



Р.Ф. Булатов

Приложение
Утверждено
постановлением Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
от «13» 02 2023 № 124



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Нижнекамском муниципальном районе Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, являющиеся родителями (иными законными представителями) детей:

- в возрасте от рождения до 7 лет – при постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет, - при организации образовательного процесса.

Право внеочередного устройства в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Организация), имеют:

- дети судей;

- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети граждан, участвующих в специальной военной операции, из числа граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих и лиц, проходящих службу в национальной гвардии Российской Федерации, граждан, проходящих военную службу в батальонах «Алга» и «Тимер», сформированных в Республике Татарстан, граждан, добровольно выполняющих военные задачи в ходе специальной военной операции, сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения специальной военной операции, а также семьям (членам семей) вышеуказанных категорий граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции.

Право первоочередного устройства в Организацию имеют:

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

дети военнослужащих;

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации».

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Дети сотрудников организации, создавшей за свой счет дополнительные дошкольные места на территории Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных учреждениях в количестве, равном созданным местам согласно условиям соглашения о государственно-частном партнерстве, заключаемого с участием Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством (Закон Республики Татарстан от 01.08.2011 № 50-ЗРТ «О государственно-частном партнерстве в Республике Татарстан»).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

на официальном сайте Управления дошкольного образования:
<https://edu.tatar.ru/nkamsk>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (далее – Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>)

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://frgu.tatar.ru>) (далее – Республиканский реестр).

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

в Управлении дошкольного образования:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в формате электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте;

в интерактивной форме Единого портала, Республиканского портала.

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при устном обращении - лично или по телефону.

1.3.3. Информация на Едином портале, Республиканском портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Республиканском реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.4. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Управления дошкольного образования; о порядке предоставления муници-

пальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных Управления дошкольного образования.

По письменному обращению должностные лица Управления дошкольного образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют Заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Регламента, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Управления дошкольного образования. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы отдела Управления дошкольного образования, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Нижнекамского муниципального района, официальном сайте Управления дошкольного образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре.

Текст Регламента в действующей редакции подлежит размещению на официальном сайте Нижнекамского муниципального района, официальном сайте Управления дошкольного образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре.

1.5. За 30 календарных дней до начала комплектования Организации представляют в Управление дошкольного образования сведения о количестве свободных мест, в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

1.6. Комплектование Организаций на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 1 ноября текущего года. При наличии свободных мест прием в образовательную Организацию осуществляется в течение всего календарного года.

1.7. За 30 календарных дней до начала комплектования изменения желаемой организации не осуществляется. С 1 июля возобновляется прием заявлений на измене-

ние желаемой организации.

1.8. По заявлению родителя (законного представителя) допускается временное зачисление ребенка в иные дошкольные образовательные учреждения, в которых имеются свободные места. Период временного зачисления ребенка в недоукомплектованное дошкольное образовательное учреждение не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги предусмотренной настоящим регламентом. Очередность в дошкольном образовательном учреждении по первоначальному заявлению сохраняется.

Заявление о временном зачислении подается в Управление дошкольного образования.

1.8. В Регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

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

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах;

МФЦ – Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан»;

АИС МФЦ – Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

АИС ЭДС – автоматизированная информационная система «Электронный детский сад».

В Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Прием заявлений, поставка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Управлением дошкольного образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (отдел комплектации) и Организациями, указанными в приложении № 1 к Регламенту.

Место нахождения отдела комплектации - Российская Федерация, Республика Татарстан, город Нижнекамск, улица Школьный бульвар, 2а (окно № 32, 33).

График работы

График приема Заявителей: Понедельник – пятница: 8:00-17:00. Обед: 12:00-13:00. Выходной: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(8555) 43-13-63.

Адрес официального сайта Управления дошкольного образования в сети Интернет: <https://edu.ru/nkamsk>.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов Организаций указаны в Приложении 1.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

в части приема заявления и постановки на учет – присвоение заявке статуса «зарегистрировано»;
в части зачисления детей в Организацию – присвоение заявке статуса «зачислен в ДОО».

2.3.2. Заявителю предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал.

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в Организации;

4) о документе о предоставлении места в Организации;

5) о документе о зачислении ребенка в Организацию.

2.3.3. По выбору заявителя информация может быть представлена в МФЦ в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание информации в электронной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

в части приема заявления – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления;

в части постановки на учет - в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления;

в части зачисления детей в Организацию – в течение 1 рабочего дня с момента заключения договора между заявителем и Организацией.

Срок ожидания направления в Организацию не входит в срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Направление информации о результате муниципальной услуги осуществляется в электронном виде в личный кабинет Заявителя на Едином портале, Республиканском портале в день присвоения соответствующего статуса заявке в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – АИС ЭДС).

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.5.1. Для получения муниципальной услуги родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

заявление:

в форме документа на бумажном носителе (приложение № 3 к Регламенту);

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), при обращении посредством Единого портала, Республиканского портала;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

При постановке на учет родители (законные представители) ребенка вправе предъявить:

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости),

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в

Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для зачисления родители (законные представители) ребенка вправе предъявить в Организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- медицинское заключение.

2.5.2. Электронная форма заявления размещена на официальном сайте Управления дошкольного образования.

В заявлении для постановки на учет и (или) зачисления родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для постановки на учет родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Организациях, выбранных для зачисления, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для постановки на учет указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и

(или) сестер.

2.5.3. Заявление для постановки на учет представляется Управление дошкольного образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 64-ФЗ «Об электронной подписи» через МФЦ.

Прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соответствующего соглашения между МФЦ и органами местного самоуправления.

Заявление о приеме предоставляется в Организацию, в которое получено направление посредством АИС ЭДС в рамках реализации муниципальной услуги, на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал.

2.5.4. При направлении заявления и необходимых документов заявитель подписывает заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.6.1. Подтверждаются в автоматическом режиме в рамках межведомственного взаимодействия органами ЗАГС сведения о ребенке, внесенные Заявителем в заявление (идентификация ребенка по фамилии, имени, отчеству (при наличии) дате рождения, реквизитах свидетельства о рождении), направляемое через Единый портал, Республиканский портал.

Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (предоставляется органами ЗАГС);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (предоставляются территориальными органами МВД РФ);

документы (сведения), подтверждающие наличие права на первоочередное, внеочередное устройство в Организацию у следующих категорий граждан:

дети из многодетных семей, дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды, семьи, в которых хотя бы один из родителей инвалид (предоставляются территориальными органами социальной защиты).

2.6.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.6.1. в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5 Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Регламентом;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;

- заявление (запрос) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства;

- электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.

2.7.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Управление дошкольного образования необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.7.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа, оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 4 к Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Управление дошкольного образования, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала и(или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.7.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с

информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 5 к Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Управление дошкольного образования, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала, в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.12.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. При направлении заявления посредством Единого портала, Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого

портала, Республиканского портала уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13.2. При личном обращении Заявителя в отдела комплектации Центра дошкольного образования регистрация заявления осуществляется в день подачи заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.14.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

- 1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1-4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или

прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений, в которых оказывается муниципальная услуга, в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Управления дошкольного образования, на Едином портале, Республиканском портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушение Регламента, совершенные работниками отдела комплектации Центра дошкольного образования;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

4.1) взаимодействие заявителя с сотрудниками Управления дошкольного образования, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

4.2) один раз в случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Взаимодействие через МФЦ осуществляется при наличии соответствующего соглашения между МФЦ и органами местного самоуправления.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

2.15.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, Республиканском портале или в МФЦ.

2.15.4. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Муниципальная услуга в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале, Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Единого портала, Республиканского портала посредством заполнения электронной формы заявления;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Республиканского портала;

д) получить информацию о результате предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете Единого портала, Республиканского портала;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) отдела комплектации Центра дошкольного образования, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Единого портала, Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

консультирование заявителя;

принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем, регистрация заявления в АИС ЭДС;

подготовка результата муниципальной услуги (направление и зачисление в Организацию);

выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

при обращении заявителя в МФЦ – работник МФЦ;

при обращении заявителя в Управление дошкольного образования (отдел комплектации) – сотрудник отдела комплектации.

3.2.2. Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на Едином портале, Республиканском портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения муниципальной услуги.

3.2.3. Заявитель вправе обратиться в отдел комплектации Центра дошкольного образования по телефону и электронной почте, а также получить консультацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за консультирование информирует заявителя в соответствии с требованиями пункта 1.3.4 Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения муниципальной услуги.

3.3. Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем, регистрация заявления в АИС ЭДС

3.3.1. Прием документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ или удаленное рабочее место МФЦ.

3.3.1.1. Заявитель (представитель заявителя) лично обращается в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 Регламента.

3.3.1.2. Работник МФЦ, ведущий прием заявлений:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.5 Регламента;

заполняет электронную форму заявления в АИС МФЦ;

при предоставлении документов, указанных в пункте 2.5 Регламента на бумажном носителе, осуществляет сканирование представленных документов;

распечатывает заявление из АИС МФЦ;

передает заявителю на проверку и подписание;

после подписания сканирует подписанное заявление в АИС МФЦ;

загружает в АИС МФЦ документы, представленные в электронной форме или электронные образы отсканированных документов, формирует электронное дело;

возвращает подписанное заявление и оригиналы бумажных документов;
выдает заявителю расписку в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: готовое к отправке заявление и пакет документов.

3.3.1.3. Работник МФЦ направляет пакет документов, принятых от заявителя в Управление дошкольного образования в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

Результат процедур: заявление и пакет документов (электронное дело), направленные в отдел комплектации Центра дошкольного образования посредством электронного взаимодействия.

3.3.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал.

3.3.2.1. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Едином портале, Республиканском портале;

открывает форму электронного заявления на Едином портале, Республиканском портале;

подтверждает согласие на обработку персональных данных (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги;

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

3.3.2.2. Электронное заявление поступает в АИС ЭДС, где осуществляется автоматическая проверка корректности внесенных в электронное заявление данных о ребенке (идентификация ребенка через органы ЗАГС). В случае, если данные корректны, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано».

В случае, если данные не корректны, либо отсутствуют, заявлению присваивается статус «Подтверждение документов». Для подтверждения документов Заявитель обращается в Управление дошкольного образования. После подтверждения документов Заявителем в течение 1 рабочего дня заявлению в АИС ЭДС присваивается статус «Зарегистрировано».

3.3.2.3. Если Заявитель в заявлении указывает наличие права на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в Организацию, или потребность по здоровью (потребность в зачислении в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности) его заявлению в АИС ЭДС присваивается статус «Подтверждение документов». Для подтверждения Заявитель представляет в Управление дошкольного образования оригиналы документов, подтверждающих льготу, потребность по здоровью, а также их копии.

Перечень льгот, указанный в пункте 2.6. Регламента подтверждается автоматически при помощи запроса в государственный орган либо в организацию, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения).

Результат процедур: постановка ребенка на учет - присвоение заявлению статуса «Зарегистрировано» в АИС ЭДС.

3.3.3. Прием и рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги отделом комплектации Центра дошкольного образования.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) лично обращается в Управление дошкольного образования с запросом о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 Регламента.

3.3.3.2. Работник, ответственный за оказание муниципальной услуги:

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.5 Регламента;

проводит проверку заполнения заявления и согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 к Регламенту) родителями (законными представителями);

заполняет электронную форму заявления в АИС ЭДС;

при предоставлении документов, указанных в пункте 2.5 Регламента на бумажном носителе, осуществляет копирование представленных документов;

присваивает в АИС ЭДС заявлению статус «Зарегистрировано»;

возвращает оригиналы бумажных документов;

выдает заявителю расписку в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: постановка ребенка на учет - присвоение заявлению статуса «Зарегистрировано» в АИС ЭДС.

3.3.4. Рассмотрение сотрудником Управления дошкольного образования комплекта документов, поступивших через МФЦ.

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за оказание муниципальной услуги является сотрудник Управления дошкольного образования.

Уполномоченный сотрудник после поступления документов на рассмотрение осуществляет:

а) в случае представления копий документов и реестра документов из МФЦ в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) проводит сверку реестра документов с представленными документами;

б) изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

в) проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;
г) вносит сведения из заявления Заявителя в АИС ЭДС, присваивает заявлению в АИС ЭДС статус «Зарегистрировано», что отражается в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала.

3.3.4.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. Регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), оформляется по форме согласно приложению №4 к Регламенту, регистрируется в системе электронного документооборота и подписывается уполномоченным должностным лицом Управления дошкольного образования с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направляется в МФЦ и личный кабинет заявителя на Едином портале, Республиканском портале не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, уведомление должно содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

3.3.4.3. Исполнение процедур, указанных в пунктах 3.3.3.1, 3.3.3.2 Регламента, может осуществляться в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.3.4.4. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления на рассмотрение.

Результат процедур: постановка ребенка на учет - присвоение заявлению статуса «Зарегистрировано» в АИС ЭДС или уведомление об отказе в приеме документов.

3.4. Подготовка результата муниципальной услуги

3.4.1. Направление в Организацию.

3.4.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры являются наличие в АИС ЭДС заявления в статусе «Зарегистрировано», наличие достаточного количества свободных мест в Организации для направления ребенка в соответствии с зарегистрированной очередностью.

При подходе очереди Заявителя и при наличии места в соответствующей возрастной группе в желаемой Организации Уполномоченным сотрудником осуществляется направление ребенка в Организацию посредством АИС ЭДС. Заявлению присваивается статус «Направлен в ДОО».

Результат процедур: присвоение заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОО».

3.4.1.2. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОО» обращается в Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

Руководитель Организации в течение 5 рабочих дней с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в АИС ЭДС статус «Заключение договора».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «Заключение договора».

3.4.1.3. В случае если Заявителя не удовлетворяет Организация, в которую направлен ребенок, Заявителем оформляется отказ от направления в данную Организацию.

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление дошкольного образования.

Заявлению в АИС ЭДС присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя об отказе от направления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «Зарегистрировано», отказ от направления в предложенную Организацию.

3.4.1.4. В случае неявки Заявителя в Организацию после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п. 3.5.1.2 Регламента, заявлению в АИС ЭДС автоматически присваивается статус «Не явился».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента истечения срока, определенного п. 3.5.1.2 Регламента.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «Не явился».

3.4.1.5. Если заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге». Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление дошкольного образования. При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «Зарегистрировано» либо «Отказано в услуге».

3.4.2 Зачисление в Организацию.

3.4.2.1. В течение одного месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обращается в Организацию для заключения договора.

После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель Организации присваивает заявлению в АИС ЭДС статус «Зачислен в ДОО».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента заключения договора с родителями (законными представителями).

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «Зачислен в ДОО».

3.4.2.2. В случае неявки Заявителя в установленный пунктом 3.5.2.1 Регламента срок для заключения договора руководитель Организации присваивает заявлению статус «Не явился».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента исчисления месячного срока со дня присвоения статуса «Заключение договора».

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «Не явился».

3.4.2.3. Если Заявитель подтверждает свое желание на получение услуги, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. При подтверждении производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя с подтверждением потребности в получении муниципальной услуги.

Если Заявитель отказался от получения муниципальной услуги, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

Подтверждение или отказ от получения муниципальной услуги оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление дошкольного образования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «Зарегистрировано» либо «Отказано в услуге».

3.4.2.4. В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (временно, в соответствии с медицинским заключением или заключением психолого-медико-педагогической комиссии) Уполномоченным сотрудником в направлении в АИС ЭДС ставится отметка «Временное зачисление».

Заявление ребенка сохраняется в очередности с первоначальной датой постановки на учет.

Если ребенок на момент направления в группу компенсирующей или оздоровительной направленности посещал другую Организацию, руководитель Организации временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

3.4.2.5. Допускается постановка на учет и зачисление ребенка, ранее уже поставленного на учет в АИС ЭДС, в сельскую Организацию, в которой имеются свободные места. Заявление подается в органы управления образованием по месту расположения сельской Организации. Очередность в желаемую Организацию по первоначальному заявлению сохраняется.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

3.5.1. Зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Проверить статус заявления и положение в очередности по устройству в Организацию Заявитель может в Личном кабинете Единого портала, Республиканского портала по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер) или по индивидуальному идентификационному номеру заявления, а также обратившись в Управление дошкольного образования в приемные часы работы лично или по телефону.

3.5.2. Информация о ходе и результате предоставления муниципальной услуги отображается в Личном кабинете на Едином портале, Республиканском портале

государственных услуг в виде сообщений о смене статусов заявления («Зарегистрировано», «Направлен в ДОО», «Заключение договора», «Зачислен в ДОО», «Не явился»).

Исполнение процедуры осуществляется в автоматическом режиме с использованием АИС ЭДС.

Результат процедур: информирование Заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги.

3.6. Исправление технических ошибок

3.6.1. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера, в случае обнаружения технической ошибки в заявлении Заявитель обращается с соответствующим заявлением об исправлении технической ошибки в Управление дошкольного образования с приложением документов, свидетельствующих о наличии ошибки.

3.6.2. Уполномоченный сотрудник имеет право вносить необходимые коррективы в заявление гражданина в АИС ЭДС с целью устранения допущенных ошибок (в Ф.И.О. ребенка, дате рождения, реквизитах свидетельства о рождении и т.п., кроме даты постановки на учет) в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления на получение муниципальной услуги. По истечении данного срока внесение изменений осуществляется администратором АИС ЭДС по заявке Уполномоченного сотрудника.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: исправление ошибки в заявлении в АИС ЭДС.

3.6.3. После присвоения заявлению индивидуального идентификационного номера допускается смена желаемой Организации в заявке по заявлению Заявителя. Заявитель подает заявление на смену желаемой Организации в муниципальные органы управления образованием по месту расположения желаемой Организации. Дата постановки на учет при этом сохраняется.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня после получения заявления на смену желаемой Организации.

Заявитель может изменить желаемую Организацию в заявлении в Личном кабинете Единого портала, Республиканского портала.

Результат процедуры: смена желаемой Организации в заявлении в АИС ЭДС.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

В целях текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих выполнение административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

Для осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю органа местного самоуправления представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем руководителя органа местного самоуправления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, начальником отдела, осуществляющего организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставленной муниципальной услуги

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Управления дошкольного образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги начальнику Управления дошкольного образования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица Управления дошкольного образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и

иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе; в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу; по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты: udo.nk@tatar.ru, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. К жалобе Заявителем могут быть приложены документы (при наличии) подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением дошкольного образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Сведения

о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Нижнекамском муниципальном районе Республики Татарстан

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О.	Номер телефона	Адрес/ сайт организации	Режим работы организации приемные часы руководителя
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 1" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Харисова Рузина Ленаровна	(88555) 39-87-22	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 34а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou1	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 3" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Ганиева Роза Гумеровна	(88555) 43-20-84	г. Нижнекамск, пр. Строителей, 21а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou3	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 8.00 до 9.00
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад присмотра и оздоровления для детей с заболеваниями органов дыхания № 7" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Дорофеева Анфиса Фаизовна	(88555) 43-19-45	г. Нижнекамск, ул. Юности, 6а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou7	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 9.00-17.00
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 8" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Гвоздкова Елизавета Григорьевна	(88555) 41-11-37	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 56 https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou8	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник с 16.00-18.00
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 9" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Анастасьева Елена Анатольевна	(88555) 41-67-22	г. Нижнекамск, ул. 50 лет Октября, 17а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou9	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема ежедневно с 9.00-17.00
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 11" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Яхина Римма Рафиковна	(88555) 43-16-36	г. Нижнекамск, ул. Вокзальная, 4а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou11	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник, среда с 15.00-18.00
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 12" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Мутигуллина Елена Накиповна	(88555) 43-16-30	г. Нижнекамск, ул. Вокзальная, 8а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник с 14.00 до 17.00

8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 13" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Астахова Елена Накиловна	(88555) 39-77-26	г. Нижнекамск, ул. Вокзальная, 12а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12/ dou13	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 8.00 до 17.00
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 14" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Сагитова Эльвира Сянгатовна	(88555) 39-85-93	г. Нижнекамск, ул. Юности, 24б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou14	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник, среда 16.00-18.00
10	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 15" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Гимранова Лилия Шариповна	(88555) 39-86-64	г. Нижнекамск, ул. Юности, 19а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou15	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема ежедневно с 8.00-17.00:
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 16" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Спиридонова Марина Геннадьевна	(88555) 39-91-58	г. Нижнекамск, ул. Корабельная, 20б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou16	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 16.00-18.00
12	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 17" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Жаркова Лидия Ивановна	(88555) 39-83-97	г. Нижнекамск, ул. Тукая, 35а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou17	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда - 15.00-18.00
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 19" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Колобкова Татьяна Александровна	(88555) 39-48-02	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 68а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou19	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-18.00
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 22" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Иноземцева Наталья Михайловна	(88555) 39-47-29	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 68б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou22	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:
15	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 23" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Газизова Алсу Ибрагимовна	(88555) 39-42-45	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 31б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou23	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда с 16.00-18.00
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 24" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Романова Светлана Минсалиховна	(88555) 42-18-42	г. Нижнекамск, ул. Гагарина, 9а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou24	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 25" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Сабирова Айсылу Габдулкаримовна	(88555) 39-35-24	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 15а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou25	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00

18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 27" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Диниева Ханья Хазиповна	(88555) 30-54-26	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 22а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou27	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 9.00-18.00
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 28" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Гришина Ирина Андреевна	(88555) 39-34-22	г. Нижнекамск, ул. Чабынская, 7а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou28	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 29" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Коротаева Ольга Николаевна	(88555) 41-23-72	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 94а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou29	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 31" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Агафонова Ирина Сергеевна	(88555) 41-29-75	г. Нижнекамск, ул. Гагарина, 29а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou31	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 16.00-18.00
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 32" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Шумилина Валентина Николаевна	(88555) 43-30-73	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 110а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou32	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 16.00 до 18.00
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 33" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Салахова Раушания Зайнаховна	(88555) 30-14-29	г. Нижнекамск, ул. Юности, 36в /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou33	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда, пятница с 16.00-18.00
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 34" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Зеленкова Розалия Мансуровна	(88555) 41-22-77	г. Нижнекамск, ул. Кайманова, 10 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 17.00-18.00 Вторник, четверг, Пятница 16.00-17.00
25	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 35" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Вохмянина Лариса Леонидовна	(88555) 39-00-56	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 83а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou35	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
26	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 36" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Борисова Вера Михайловна	(88555) 41-25-46	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 2д /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou36	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
27	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 37" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Миндубаева Гузель Сиреньевна	(88555) 42-41-06	г. Нижнекамск, ул. Спортивная, 3а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00

28	Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - детский сад № 90" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Муртазина Гульназ Загфаровна	(88555) 41-25-34	г. Нижнекамск, ул. Менделеева, 3а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou38	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 39" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Давлетбаева Гульнара Халиулловна	(88555) 30-50-54	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 12В /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou39	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник с 14.00-17.00
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 40" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Муратова Аниса Давлатовна	(88555) 30-16-21	г. Нижнекамск, ул. Юности, 31 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou40	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 15.00-18.00
31	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи № 41" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Замолдинова Раушания Рифовна	(88555) 41-32-78	г. Нижнекамск, ул. Гагарина, 50б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou41	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
32	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 42" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Рушинцева Любовь Викторовна	(88555) 41-21-28	г. Нижнекамск, ул. Гагарина, 50а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou42	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
33	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 43" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Минибаева Карина Павловна	(88555) 30-92-43	г. Нижнекамск, пр. Строителей, 32б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou43	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
34	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 44 "Мирас" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Тихонова Луиза Харисовна	(88555) 30-92-44	г. Нижнекамск, пр. Строителей, 32а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou44	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
35	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 45" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Антонова Наталья Юрьевна	(88555) 36-96-92	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 10А /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou45	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 8.00-17.00
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 47" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Кашапова Зульхиза Галимзяновна	(88555) 30-16-56	г. Нижнекамск, ул. Юности, 35а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou47	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 17.00-18.00
37	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 49" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Хайдарова Радина Гусмановна	(88555) 39-14-52	г. Нижнекамск, пр. Шинников, 75а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou49	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00

38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 50" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Марданшина Миллуша Хабибулловна	(88555) 41-24-94	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 6 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou50	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
39	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 53" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Сайфутдинова Лейсан Ирековна	(88555) 36-30-15	г. Нижнекамск, ул. Мурадыяна, 2а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou53	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
40	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи N 57" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Галеева Эндже Рахатовна	(88555) 36-32-21	г. Нижнекамск, ул. Мурадыяна, 36 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou57	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
41	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 58" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Бударина Наталия Александровна	(88555) 36-70-03	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 14а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou58	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 14.00-18.00
42	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад присмотра и оздоровления для тубинфицированных детей N 60" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Шафигуллина Марина Анатольевна	(88555) 36-69-98	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 16а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou60	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.30-17.30
43	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированно вида с группами для тубинфицированных детей N 61" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Рыжова Светлана Александровна	(88555) 41-19-39	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 17а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou61	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
44	Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация "Детский сад компенсирующего вида N 63" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Трачковская Ольга Григорьевна	(88555) 36-17-10	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 5а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou63	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 15.00-18.00 пятница 16.00-18.00
45	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 64" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Мирхазова Нурзия Рашитовна	(88555) 36-53-06	г. Нижнекамск, пр. Мира, 9 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou64	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
46	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 66" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Заянова Венера Ханифовна	(88555) 39-00-53	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 93а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou66	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник 8.00-17.00 среда 9.00-18.00

47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 67" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Калимуллина Алясу Гасымовна	(88555) 43-86-02	г. Нижнекамск, ул. Лесная, 55 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou67	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
48	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 68" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Горшкова Эльмира Мубаракновна	(88555) 39-11-50	г. Нижнекамск, пр. Шинников, 44а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou68	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
49	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад присмотра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями N 69" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	И.о. Сагуддинова Лейсан Гусмановна	(88555) 41-05-64	г. Нижнекамск, ул. Лесная, 37 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou69	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
50	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции для детей с нарушениями зрения N 70" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Белова Наталья Васильевна	(88555) 39-01-30	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 101 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou70	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-18.00
51	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 72" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Сорока Марина Николаевна	(88555) 36-44-15	г. Нижнекамск, пр. Мира, 41 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou72	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 11.00-18.00
52	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 73" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Мухаметгареева Резида Илгизовна	(88555) 36-43-39	г. Нижнекамск, пр. Мира, 39 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou73	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-18.00 среда 16.00-18.00
53	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 74" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Салахова Лейсан Ильдаровна	(88555) 30-73-41	г. Нижнекамск, ул. Б. Урманче, 16 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou74	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
54	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида с группами для тубинфицированных детей N 75" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Эргерт Любовь Николаевна	(88555) 36-45-05	г. Нижнекамск, пр. Мира, 17а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou75	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:
55	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 76" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Гиндуллина Гульнара Хайрулловна	(88555) 30-68-49	г. Нижнекамск, ул. Б. Урманче, 26 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou76	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00 вторник, четверг, пятница 8.00-17.00

56	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад пристра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями N 77" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	И.о. Кирихина Ольга Викторовна	(88555) 36-51-73	г. Нижнекамск, пр. Шинников, 11а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou77	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
57	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида с группами для детей с нарушениями речи N 78" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Муртазина Разина Ирековна	(88555) 36-16-00	г. Нижнекамск, пр. Шинников, 29 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou78	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 14.00-18.00
58	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 80" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Мухаметзянова Наталья Владимировна	(88555) 30-89-83	г. Нижнекамск, ул. Б. Урманче, 29а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou80	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
59	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 82" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Симачкова Светлана Борисовна	(88555) 30-82-82	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 55 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou82	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
60	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 83" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Газизова Резеда Миясгаровна	(88555) 36-02-67	г. Нижнекамск, ул. Б. Урманче, 5 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou83	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.30-18.00
61	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 84" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Плеханова Светлана Александровна	(88555) 36-60-86	г. Нижнекамск, пр. Мира, 34 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou84	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-17.00
62	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 86" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Хазиева Альфия Рахимзяновна	(88555) 36-59-08	г. Нижнекамск, пр. Мира, 50а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou86	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
63	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида N 87" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Сафина Айгуль Нурисламовна	(88555) 36-32-93	г. Нижнекамск, ул. Сююмбике, 54 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou87	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда, четверг с 16.00-18.00
64	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 88" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Шарифуллина Зульфия Нургаяновна	(88555) 36-33-92	г. Нижнекамск, пр. Мира, 12 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou88	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:
65	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 89" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Твердохлебова Альбина Фарилевна	(88555) 39-48-29	г. Нижнекамск, ул. Спортивная, 19 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou89	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, 16.00-18.00, пятница 8.00-10.00

66	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 90 "Посолнушек" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Муртазина Гульназ Загфаровна	(88555) 47-90-06	г. Нижнекамск, ул. Рифката Гайнуллина, д. 12. /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou90	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
67	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 91" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Маркова Лидия Викторовна	(88555) 39-64-27	г. Нижнекамск, пр. Мира, 66 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou91	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00 Вторник, четверг, пятница 8.00-17.00
68	Муниципальная автономная дошкольная образовательная организация "Центр развития ребенка - детский сад N 92 "Ладушки" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Софина Ландыш Фанисовна	(88555) 49-99-76	г. Нижнекамск, пр. Мира, 99 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou92	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
69	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 93 "Элюки" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Лотфуллина Гелназ Илгизовна	(88555) 49-94-03	г. Нижнекамск, пр. Мира, 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou93	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
70	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 94 "Соемеч" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Ахметгалиева Роза Махияновна	(88555) 44-88-18	г. Нижнекамск, пр. Мира, 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou94	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
71	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 95 "МЫ" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	ЩербакOVA Ольга Александровна	(88555) 44-76-64	г. Нижнекамск, пр. Мира, 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou95	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
72	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 96 "Юлмаю" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Егорова Елена Григорьевна	(88555) 44-82-94	г. Нижнекамск, проспект Мира, дом 94 https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960784.htm	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
73	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 97 "Кучтэнч" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Рахматуллина Миннури Хайдаршевна	(88555) 44-82-92	г. Нижнекамск, пр. Химиков, д. 23а https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960798.htm	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
74	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 98 "Калейдоскоп" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Адиатуллина Гузель Рафиковна	(88555) 44-78-00	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 11 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6869	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
75	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 99 "Кубэлэк" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Тазетдинова Лилия Габдулфатовна	(88555) 44-78-01	г. Нижнекамск, ул. Чинмале, д. 21 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6870	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00

76	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад №100 «Эврика» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Гилязиева Фанзиля Миннигизамовна	(88555) 44-88-29	г. Нижнекамск, ул. Студенческая, д.32д https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6944	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
77	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Сказка» Нижнекамского муниципального района РТ	Ахметова Роза Степановна	(88555) 45-63-53	п. Красный Ключ, ул. Центральная, д. 4А https://edu.tatar.ru/nkamsk/page1666.htm	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
78	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 "Золотая рыбка" пгт. Камские Поляны Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Гареева Дания Шарифулловна	(88555) 33-93-23	Пгт. Камские Поляны, д. 1/27 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00
79	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 3 "Огонек" пгт Камские Поляны Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Бадретдинова Миляуша Сахаповна	(88555) 33-60-02	Пгт. Камские Поляны, д. 1/55 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00
80	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 4 "Солнышко" пгт Камские Поляны Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Гиззатуллина Розалия Гамировна	(88555) 33-65-85	Пгт. Камские Поляны, д. 2/21 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
81	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 5 "Айгуль" пгт Камские Поляны Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Файзилова Алсу Рифнуловна	(88555) 33-92-31	Пгт. Камские Поляны, д. 2/18 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, вторник, четверг 8.00-17.00 Среда, пятница 8.00-18.00
82	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Ручеек" с. Большое Афанасово" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Ямалеева Екатерина Игоревна	(88555) 44-44-94	Нижнекамский район, с. Большое Афанасово, ул. Юбилейная 14, 16 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-17.30
83	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Березка" с. Кармалы" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	И.о. Ермилова Людмила Михайловна	(88555) 33-39-14	Нижнекамский район, с. Кармалы, ул. Набережная, 16 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
84	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Алтынчэк" с. Верхние Челны" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	И.о. Минниханова Румия Гайнелхаковна	(88555) 44-51-71	Нижнекамский район, с. Верхние Челны, ул. Молодежная, 15 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 8.00-17.30 Часы приема понедельник 15.00-17.30

85	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" с. Елантово" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Кулинич Эндже Рамилевна	(88555) 33-30-93	Нижнекамский район, с. Елантово. https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
86	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Тансылу" с. Ташлык" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Даминова Алеу Рашитовна	(88555) 44-68-86	Нижнекамский район, с. Ташлык, ул. Центральная, 32 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-18.00
87	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Аленушка" с. Сухарево" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Фролова Алена Сергеевна	(88555) 44-11-66	Нижнекамский район, с. Сухарево, ул. Школьная, 5 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 Часы приема вторник, четверг 8.00-9.00
88	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" с. Прости" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Демидова Елена Ильинична	(88555) 44-98-16	Нижнекамский район, с. Прости, ул. Школьная, 4 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00-16.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-16.00
89	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" пос. Камский" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Никишина Наталья Витальевна	(88555) 33-24-47	Нижнекамский район, пос. Камский, ул. Московская, 1 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
90	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Ромашка" с. Каенлы" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Гарипова Резеда Фиданлевна	(88555) 44-91-29	Нижнекамский район, с. Каенлы, ул. Наропная, 1 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 Часы приема вторник 15.00-17.00
91	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Сказка" пос. Трудовой" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Чкашова Галина Николаевна	(88555) 33-57-23	Нижнекамский район, пос. Трудовой, ул. Советская, 5 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
92	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Ручеек" с. Старошешминск" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Амосова Надежда Петровна	(88555) 33-45-19	Нижнекамский район, с. Старошешминск, ул. Ленина, 4 https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
93	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1 "Колокольчик" с. Шереметьевка" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Фролова Наталья Викторовна	(88555) 33-01-61	Нижнекамский район, с. Шереметьевка, ул. Октябрьская Площадь https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 07.00-19.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
94	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Радуга" с. Шингальчи" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Яруллина Фарида Мисбаховна	(88555) 43-04-21	Нижнекамский район, с. Шингальчи, ул. Школьная, 19а https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00

95	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Рябинушка" с. Городище" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Кулинич Эндже Рамилевна	(88555) 33-35-00	Нижнекамский район, с. Городище https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
96	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Золотое зернышко" с. Болгары" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Башканова Эльмира Рифовна	(88555) 44-10-49	Нижнекамский район, с. Болгары, ул. Новая, 18а https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
97	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Ландыш" с. Нижняя Уратыма" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Хабибрахманова Василия Харисовна	(88555) 33-17-50	Нижнекамский район, с. Нижняя Уратыма, ул. Школьная, 2а https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 7.00-19.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
98	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Тамчыкай" с. Нижние Челны" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Харисова Глуса Разаковна	(88555) 44-55-04	Нижнекамский район, с. Нижние Челны, ул. Красноармейская, 51. https://edu.tatar.ru/nkamsk	Пятидневная рабочая неделя с 8.00-17.20 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00
99	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Боровичок" с. Борок" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	И.о. Медведев Андрей Николаевич	(88555) 44-70-26	Нижнекамский район, с. Борок, ул. Максима Горького, д. 8 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6945	Пятидневная рабочая неделя с 7.00-19.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00

Сведения

о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Ф.И.О. должностного лица	Должность	Адрес/ сайт организации	Телефон	Режим работы организации, часы приема должностного лица
Харисова Рузина Ленаровна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 34а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou1	(88555) 39-87-22	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник: 16.00-18.00 пятница: 8.00-10.00
Ганиева Роза Гумеровна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Строителей, 21а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou3	(88555) 43-20-84	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 8.00 до 9.00
Дорофеева Анфиса Фаизовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Юности, 6а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou7	(88555) 43-19-45	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 9.00-17.00
Гвоздкова Елизавета Григорьевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 56 https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou8	(88555) 41-11-37	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник с 16.00-18.00
Анастасьева Елена Анатольевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. 50 лет Октября, 17а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou9	(88555) 41-67-22	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 9.00-17.00
Яхина Римма Рафиковна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Вокзальная, 4а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou11	(88555) 43-16-36	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник, среда с 15.00-18.00

Мутигуллина Елена Накиповна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Вокзальная, 8а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12	(88555) 43-16-30	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник с 14.00 до 17.00
Астахова Елена Владимировна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Вокзальная, 12а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12/dou13	(88555) 39-77-26	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: ежедневно с 8.00 до 17.00
Сагитова Эльвира Сянгатовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Юности, 24б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou14	(88555) 39-85-93	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник, среда 16.00-18.00
Гимранова Лидия Шариповна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Юности, 19а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou15	(88555) 39-86-64	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема ежедневно с 8.00-17.00
Спирidonova Марина Геннадьевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Корабельная, 20б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou16	(88555) 39-91-58	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 16.00-18.00
Жаркова Лидия Ивановна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Тукая, 35а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou17	(88555) 39-83-97	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда -15.00-18.00
Колобкова Татьяна Александровна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 68а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou19	(88555) 39-48-02	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-18.00
Иноземцева Наталья Михайловна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 68б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou22	(88555) 39-47-29	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:
Газизова Алсу Ибрагимовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 31б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou23	(88555) 39-42-45	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда с 16.00-18.00
Романова Светлана Минсалиховна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Гагарина, 9а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou24	(88555) 42-18-42	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Сабирова Айсылу Габдулкаримовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 15а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou25	(88555) 39-35-24	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00
Диниева Ханля Хазиповна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 22а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou27	(88555) 30-54-26	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 9.00-18.00
Гришина Ирина Андреевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Чабынская, 7а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou28	(88555) 39-34-22	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Коротяева Ольга Николаевна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 94а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou29	(88555) 41-23-72	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
Агафонова Ирина Сергеевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Гагарина, 29а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou31	(88555) 41-29-75	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 16.00-18.00
Шумилина Валентина Николаевна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 110а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou32	(88555) 43-30-73	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 16.00 до 18.00
Салахова Раушания Зайнаковна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Юности, 36в /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou33	(88555) 30-14-29	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда, пятница с 16.00-18.00
Зеленкова Розалия Мансуровна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Кайманова, 10 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	(88555) 41-22-77	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда с 17.00-18.00 Вторник, четверг, Пят- ница 16.00-17.00
Вохмянина Лариса Леонидовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 83а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou35	(88555) 39-00-56	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00

Борисова Вера Михайловна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 2д /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou36	(88555) 41-25-46	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Миндубасва Гузель Сиреньевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Спортивная, 3а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	(88555) 42-41-06	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Муртазина Гульназ Загфаровна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Менделеева, 3а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou38	(88555) 41-25-34	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Давлетбаева Гульнара Халиулловна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 12В /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou39	(88555) 30-50-54	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник с 14.00-17.00
Муратова Аниса Давлатовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Юности, 31 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou40	(88555) 30-16-21	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 15.00-18.00
Замолдинова Раушания Рифовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Гагарина, 50б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou41	(88555) 41-32-78	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Рушинцева Любовь Викторовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Гагарина, 50а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou42	(88555) 41-21-28	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Минибаева Карина Павловна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Строителей, 32б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou43	(88555) 30-92-43	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Тихонова Луиза Харисовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Строителей, 32а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou44	(88555) 30-92-44	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Антонова Наталья Юрьевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 10 А /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou45	(88555) 36-96-92	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 8.00-17.00
Кашапова Зульхиза Галимзяновна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Юности, 35а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou47	(88555) 30-16-56	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 17.00-18.00
Хайдарова Раина Гусмановна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Шинников, 75а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou49	(88555) 39-14-52	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Марданшина Миллуша Хабибулловна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 6 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou50	(88555) 41-24-94	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Сайфутдинова Лейсан Ирековна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Муральяна, 2а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou53	(88555) 36-30-15	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Галеева Эндже Рашатовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Муральяна, 3б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou57	(88555) 36-32-21	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Бударина Наталья Александровна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 14а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou58	(88555) 36-70-03	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 14.00-18.00
Шафигуллина Марина Анатольевна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Вахитова, 16а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou60	(88555) 36-69-98	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.30-17.30
Рыкова Светлана Александровна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 17а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou61	(88555) 41-19-39	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Трачковская Ольга Григорьевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 5а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou63	(88555) 36-17-10	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 15.00-18.00 пятница 16.00-18.00
Мирхазова Нурзия Рашитовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 9 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou64	(88555) 36-53-06	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00

Заянова Венера Ханифовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 93а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou66	(88555) 39-00-53	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник 8.00-17.00 среда 9.00-18.00
Калимуллина Алсу Гасимовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Лесная, 55 / /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou67	(88555) 43-86-02	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Горшкова Эльмира Мубаракновна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Шинников, 44а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou68	(88555) 39-11-50	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
И.о. Сагудинава Лейсан Гусмановна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Лесная, 37 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou69	(88555) 41-05-64	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Белова Наталья Васильевна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 101 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou70	(88555) 39-01-30	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-18.00
Сорока Марина Николаевна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 41 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou72	(88555) 36-44-15	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 11.00-18.00
Мухаметгареева Резида Илгизовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 39 / /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou73	(88555) 36-43-39	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-18.00, среда 16.00-18.00
Салахова Лейсан Ильдаровна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Б. Урманче, 16 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou74	(88555) 30-73-41	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Эргерт Любовь Николаевна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 17а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou75	(88555) 36-45-05	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:
Гиндуллина Гульнара Хайрулловна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Б. Урманче, 26 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou76	(88555) 30-68-49	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00 вторник, четверг, пятница 8.00-17.00
И.о. Кирюхина Ольга Викторовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Шинников, 11а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou77	(88555) 36-51-73	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Муртазина Разина Ирековна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Шинников, 29 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou78	(88555) 36-16-00	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 14.00-18.00
Мухаметзянова Наталья Владимировна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Б. Урманче, 29а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou80	(88555) 30-89-83	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Симачкова Светлана Борисовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 55 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou82	(88555) 30-82-82	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Газизова Резида Мияссаровна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Б. Урманче, 5 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou83	(88555) 36-02-67	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.30-18.00
Плеханова Светлана Александровна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 34 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou84	(88555) 36-60-86	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-17.00
Хазиева Альфия Рахимзяновна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 50а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou86	(88555) 36-59-08	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Сафина Айгуль Нурисламовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Сююмбике, 54 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou87	(88555) 36-32-93	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда, четверг с 16.00-18.00
Шарифуллина Зульфия Нургаяновна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 12 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou88	(88555) 36-33-92	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема заведующего:

Твердохлебова Альбина Фарилевна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Спортивная, 19 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou89	(88555) 39-48-29	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, 16.00-18.00, пятница 8.00-10.00
Муртазина Гульназ Загфаровна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Рифката Гайнуллина, д. 12. /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou90	(88555) 47-90-06	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Маркова Лидия Викторовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 66 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou91	(88555) 39-64-27	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 9.00-18.00 Вторник, четверг, пятница 8.00-17.00
Софина Ландыш Фанисовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 99 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou92	(88555) 49-99-76	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Лотфуллина Гелназ Илгисовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou93	(88555) 49-94-03	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Ахметгалеева Роза Махияновна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 113 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou94	(88555) 44-88-18	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Щербакова Ольга Александровна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Мира, 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou95	(88555) 44-76-64	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Егорова Елена Григорьевна	Заведующий	г. Нижнекамск, проспект Мира, дом 94 https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960784.htm	(88555) 39-87-22	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Рахматуллина Миннури Хайдаршевна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, д. 23а https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960798.htm	(88555) 43-20-84	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Адиатуллина Гузель Рафиковна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, д. 23а https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960798.htm	(88555) 44-78-00	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
Тазетдинова Лилия Габдулфатовна	Заведующий	г. Нижнекамск, пр. Химиков, 11 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6869	(88555) 44-78-01	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
Гилязиева Фанзиля Минниагамовна	Заведующий	г. Нижнекамск, ул. Студенческая, д.32д https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6944	(88555) 44-88-29	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема: понедельник 16.00-18.00 пятница 8.00-10.00
Ахметова Роза Степановна	Заведующий	п. Красный Ключ, ул. Центральная, д. 4А https://edu.tatar.ru/nkamsk/page1666.htm	(88555) 45-63-53	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 16.00-18.00
Гареева Дания Шарифулловна	Заведующий	Пгт. Камские Поляны, д. 1/27 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-93-23	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00
Бадретдинова Миләүшә Сахаповна	Заведующий	Пгт. Камские Поляны, д. 1/55 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-60-02	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00
Гиззатуллина Розалия Гамировна	Заведующий	Пгт. Камские Поляны, д. 2/21 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-65-85	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Файзинова Алсу Рифиуровна	Заведующий	Пгт. Камские Поляны, д. 2/18 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-92-31	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, вторник, четверг 8.00-17.00 Среда, пятница 8.00-18.00
Ямалеева Екатерина Игоревна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Большое Афанасово, ул. Юбилейная 14, 16 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-44-94	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник 16.00-17.30

Ермилова Людмила Михайловна	И.о. Заведующего	Нижнекамский район, с. Кармалы, ул. Набережная, 16 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-39-14	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Миннеханова Румия Гайнедхаковна	И.о. заведующего	Нижнекамский район, с. Верхние Челны, ул. Молодежная, 15 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-51-71	Пятидневная рабочая неделя с 8.00-17.30 Часы приема понедельник 15.00-17.30
Кулинич Эндже Рамилевна	И.о. заведующего	Нижнекамский район, с. Елантово. https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-30-93	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Даминова Алсу Рашитовна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Ташлык, ул. Центральная, 32 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-68-86	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема среда 16.00-18.00
Фролова Алена Сергеевна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Сухарево, ул. Школьная, 5 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-11-66	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 Часы приема вторник, четверг 8.00-9.00
Демидова Елена Ильинична	Заведующий	Нижнекамский район, с. Прости, ул. Школьная, 4 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-98-16	Пятидневная рабочая неделя с 7.00-16.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-16.00
Никишина Наталья Витальевна	Заведующий	Нижнекамский район, пос. Камский, ул. Московская, 1 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-24-47	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Гарипова Резеда Фидаилевна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Каенлы, ул. Нагорная, 1 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-91-29	Пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 Часы приема вторник 15.00-17.00
Чекашова Галина Николаевна	Заведующий	Нижнекамский район, пос. Трудовой, ул. Советская, 5 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-57-23	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Амосова Надежда Петровна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Старошешминск, ул. Ленина, 4 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-45-19	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Фролова Наталья Викторовна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Шереметьевка, ул. Октябрьская Площадь https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-01-61	Пятидневная рабочая неделя с 07.00-19.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Яруллина Фарида Мисбаховна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Шингалычи, ул. Школьная, 19а https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 43-04-21	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Кулинич Эндже Рамилевна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Городище https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-35-00	- Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Башканова Эльмира Рифовна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Болгары, ул. Новая, 18а https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-10-49	Пятидневная рабочая неделя с 6.00 до 18.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Хабибрахманова Василя Харисовна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Нижняя Урать- ма, ул. Школьная, 2а https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-17-50	Пятидневная рабочая неделя с 7.00-19.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Харисова Глуса Разаковна	Заведующий	Нижнекамский район, с. Нижние Челны, ул. Красноармейская, 51. https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-55-04	Пятидневная рабочая неделя с 8.00-17.20 Часы приема вторник, четверг 14.00-16.00

Медведев Андрей Николаевич	И.о. Заведующего	Нижнекамский район, с. Борок, ул. Максима Горького, д. 8 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6945	(88555) 44-70-26	Пятидневная рабочая неделя с 7.00-19.00 Часы приема понедельник, среда 15.00-18.00
Яруллина Лилия Альбертовна	Директор	г. Нижнекамск, ул. Ахтубинская, 6 info- nk.ru	(88555) 41-97-53	Пятидневная рабочая неделя с 8.00-17.00 Часы приема понедельник 15.00-17.00
Шаронова Мария Геннадьевна	Специалист воспитатель- но- образователь- ного отдела	г. Нижнекамск, ул. Школьный Бульвар, 2А https://edu.tatar.ru/nkamsk/page393567.htm	(88555) 43-13-63	Шестидневная рабочая неделя Понедельник 8:00-18:00; Вторник 8:00-20:00; Среда, четверг 8:00-18:00; Пятница 7:00-17:00;
Алеева Азалия Газинуровна	Специалист воспитатель- но-образова- тельного отдела	г. Нижнекамск, ул. Школьный Бульвар, 2А https://edu.tatar.ru/nkamsk/page393567.htm	(88555) 43-13-63	Шестидневная рабочая неделя Понедельник 8:00-18:00; Вторник 8:00-20:00; Среда, четверг 8:00-18:00; Пятница 7:00-17:00;

Приложение № 2
к Административному регламенту

Согласие
на автоматизированную обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие на обработку в _____ (далее _____) моих персональных данных (персональных данных несовершеннолетнего).

Я даю согласие на использование личных персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего как родитель (законный представитель) исключительно в целях формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные организации Республики Татарстан, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях, в документарной и электронной формах с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных (персональных данных несовершеннолетнего), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует в течение _____.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

» _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Руководителю _____ (наименование
муниципального органа управления образованием)

Ф.И.О (последнее при наличии) законного пред-
ставителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет в детский сад

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Статус _____
(родитель (законный представитель)

Прошу поставить на учет для зачисления в дошкольную образовательную организа-
цию _____
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка _____
(серия, номер, дата выдачи)

Желаемая дата зачисления в дошкольную образовательную организацию _____

Язык, направленность воспитания и обучения _____

Время пребывания _____

Предлагать другие варианты устройства _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе, создание специальных условий для организации обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программы реабилитации инвалида (при наличии).

Наличие права на внеочередное, первоочередное, преимущественное право устройства в дошкольную образовательную организацию (при наличии)

_____ (основание)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден (-а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Заявление и документы приняты _____

(дата, Ф.И.О. должностного лица)

Заявление и документы зарегистрированы _____

(дата, номер регистрации)

_____ (дата)

_____ (подпись законного представителя, доверенного лица)

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, поставка на учет и зачисление детей в образовательные
организации, реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования»

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, последующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предо-
ставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

дата

подпись

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, поставка на учет
и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования»

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и при-
ложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муницип-
альной услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предо-
ставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

дата

подпись



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

13 02 2023 г. № 124

«Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районында «Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә (оешмаларына) исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында (яңа редакциядә)

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны үтәү йөзеннән, «Түбән Кама муниципаль районында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 18 ноябрендәге 1491 номерлы карарына таянып, Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районында «Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә (оешмаларына) исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа кушымта итеп бирелгән редакциядә раларга.

2. Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә (оешмаларына) балаларны исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 7 декабрендәге 1031 номерлы карары үз көчен югалтуын танырга.

5

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитетынын
2023 елның «13» *февраль*
124 номерлы карары белән расланган
кушымта

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районында «Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә (оешмаларына) исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) «Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә (оешмаларына) исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алучылар: Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы территориясендә яшәүче, балаларның ата-анасы (башка законлы вәкилләре) булган Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны:

- туганнан алып 7 яшькә кадәр – балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу өчен исәпкә куйганда;

- 2 айдан башлап белем бирү мөнәсәбәтләрен туктатканга кадәр, ләкин 8 яшькә җиткәннән соңрак түгел, - белем бирү процессын оештырганда.

Мәктәпкәчә белемнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (алга таба – оешма) чираттан тыш урнаштыру хокукына ия:

судьялар балалары;

Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорлары һәм хезмәткәрләре балалары;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданны һәм аларга тинчләштерелгән гражданны категорияләре балалары;

террорчылык оешмалары һәм төркемнәре эшчәнлеген ачыклау һәм кисәтү буенча махсус көчләр, Россия Федерациясенең Төньяк-Кавказ төбәге территориясендә террорчылыкка каршы операцияләр уздыру буенча берләшкән гаскәрләр (көчләр) төркемнәренә һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, инвалид булган хезмәткәрләре һәм хәрби хезмәткәрләренә балалары;

Дагыстан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, инвалид булган эчке эшләр органнары, янгынга каршы дөүләт хезмәте, жинаять-башкарма системасы хәрби хезмәткәрләре һәм хезмәткәрләре балалары;

Россия Федерациясе Кораллы Көчләренә хәрби мобилизация буенча хезмәткә чакырылган гражданның махсус хәрби операциядә катнашучы гражданның, Россия Федерациясе Милли гвардиясендә хезмәт үтүче хәрби хезмәткәрләр һәм затларның, Татарстан Республикасында оештырылган «Алга» һәм «Тимер» батальоннарында хәрби хезмәт үтүче гражданның, махсус хәрби операция барышында хәрби бурычларны ирекле үтәүче гражданның, махсус хәрби операция уздыру зонасына жибәрелгән Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгы, Россия Федерациясе Федераль иминлек хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсе хезмәткәрләре балалары, шулай ук махсус хәрби операциядә катнашу нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) алда күрсәтелгән гражданның категорияләре гаиләләренә (гаилә әгъзаларына).

Оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына ия:

инвалид балалар һәм ата-аналарның берсе инвалид булган балалар;

күпбалалы гаиләләрдәге балалар;

полиция хезмәткәренен балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яки сәламәтлеккә бүтән зыян китерү аркасында һәлак булган (вафат булган) полиция хезмәткәренен балалары; полициядә хезмәт үткән чорда алынган авыру аркасында вафат булган полиция хезмәткәренен балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм киләчәктә полициядә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмый торган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында полиция хезмәтеннән азат ителгән Россия Федерациясе гражданы балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында полиция хезмәтеннән азат ителгәннән соң яисә киләчәктә полициядә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмый торган полиция хезмәтен уз чорында алынган авыру аркасында бер ел эчендә вафат булган Россия Федерациясе гражданы балалары; полиция хезмәткәре, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендә булучы (булган) балалар;

хәрби хезмәткәрләр балалары;

махсус званиелары булган һәм жинаять-башкарма системасы, Дәүләт янгынга каршы хезмәтенен федераль янгынга каршы хезмәте учреждениеләрендә һәм органнарында, Россия Федерациясе таможня органнарында хезмәт узучы, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алган имгәнү яки сәламәтлеккә бүтән зыян китерү аркасында һәлак булган (вафат булган); хезмәт узган чорда алган авыру аркасында вафат булган; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм киләчәктә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмый торган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында хезмәттән азат ителгән; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында хезмәттән азат ителгәннән соң яисә киләчәктә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмый торган хезмәт уз чорында алынган авыру аркасында бер ел эчендә вафат булган хезмәткәрләр балалары; хезмәткәр, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендә булучы (булган) балалар».

Бала мәктәпкәчә белемнен төп гомуми белем бирү программалары буенча анын бертуган һәм төрле атадан (анадан) булган абыйсы һәм (яки) апасы укый торган муниципаль мәгариф оешмасына укырга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

Үз хисабына Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы территориясендә өстәмә мәктәпкәчә урыннар булдырган оешма хезмәткәрләре балалары гамәлдәге законнар нигезендә Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы катнашында төзелә торган дәүләт-хосусый партнерлык турындагы килешү шартлары нигезендә мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләрендә булдырылган урыннарга тиң санда урыннар белән тәмин ителә («Татарстан Республикасында дәүләт-хосусый партнерлык турында» 2011 елның 01 августындагы 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында: <https://edu.tatar.ru/nkamsk>;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтү бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба – Бердәм портал);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Республика порталы);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

Мәктәпкәчә белем бирү идарәсендә:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында) – кәгазь чыганакта почта аша, электрон формада электрон почта аша;

Бердәм порталда, Республика порталында интерактив формада;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башкарыла, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру түләү алуны, мөрәжәгать итүченең теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тотып торган программалы тәмин итүченең хокук иясе белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программалы тәмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, керткән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеген, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт

күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Язмача мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә язма формада җентекләп муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында урнаштырыла. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукий актлар исемлегә (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәге редакциясендә тексти Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Оешма комплекттау башланганчы 30 календарь көн кала Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә чираттагы уку елында балаларның һәр яшь категориясә нигезендә төркемнәрдә (план төркемнәре) буш урыннар саны турында мәгълүмат бирәләр.

1.6. Чираттагы уку елына оешмаларны комплекттау агымдагы елның 1 июненнән 31 августына кадәр чираттагы уку елына төркемнәрнең һәм буш урыннарның расланган саны нигезендә гамәлгә ашырыла. Комплекттау барышында Системада балаларның яше агымдагы елның 1 ноябренә исәпләнә. Буш урыннар булганда, белем бирү оешмасына кабул итү бөтен календарь ел давамында башкарыла.

1.7. Комплекттау башланганчы 30 календарь көн кала теләгән оешмага үзгәрешләр кертелми. 1 июльдән теләгән оешманы үзгәртү өчен гаризалар кабул итү яңартыла.

1.8. Ата-ана (законлы вәкил) гаризасы буенча, баланы буш урыннар булган башка мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә вакытлыча кабул итү рөхсәт ителә. Баланы комплектланып бетмәгән мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә вакытлыча кабул итү чоры әлеге регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми срогына керми. Башлангыч гариза буенча мәктәпкәчә белем бирү учреждениесендә чират саклана.

Вакытлыча кабул итү турында гариза Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә

тапшырыла.

1.9. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүен күпфункцияле үзәгенң читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенң күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенң күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенң күпфункцияле үзәгенң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

ИАБС (ЕСИА) - Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфалар затлары) санкцияләнгән мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ (МФЦ) – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенң күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС (АИС МФЦ) – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенң күпфункцияле үзәкләренң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

ЭББ АМС (АИС ЭДС) – «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм алу.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы:

Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе (комплектация бүлегә) һәм Регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Комплектация бүлге урнашкан урын - Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Мәктәп бульвары урамы, 2а (тәрәзә № 32, 33).

Эш графигы

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы: Дүшәмбе-Жомга: 8:00-17:00. Төшке аш: 12:00-13:00. Ял көне: шимбә, якшәмбе.

Белешмә телефоннары: 8(8555) 43-13-63.

Интернет челтәрендә Мәктәпкәчә беләм бирү идарәсенең рәсми сайты адресы: <https://edu.ru/nkamsk>.

Оешмаларның рәсми сайтларының урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

гаризаны кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә - гаризага «Теркәлгән» статусы бирү;

балаларны Оешмага кабул итү өлешендә – гаризага «МББОга кабул ителде» статусы бирү.

2.3.2. Мөрәжәгать итүчегә кәгазь чыганакта һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша жиберелә.

1) юллама һәм кабул итү өчен гаризалар турында (индивидуаль номер һәм гариза бирү датасы);

2) гаризаларны эшкәртү статуслары, аларның үзгәрү нигезләре һәм аларга аңлатмалар турында;

3) Оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) Оешмада урын бирү турында документ турында;

5) баланы Оешмага кабул итү турындагы документ турында.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча мәгълүмат КФҮгә электрон формадагы мәгълүмат эчтәлеген раслаучы кәгазь чыганакта документ рәвешендә бирелергә мөмкин.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр туктатып тору мөмкинлеген Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

гаризаны кабул итү өлешендә – гариза кергәннән соң 1 эш көне эчендә;

исәпкә кую өлешендә - гариза кергәннән соң 5 эш көне эчендә;

балаларны Оешмага кабул итү өлешендә – гариза бирүче белән Оешма арасында шартнамә төзегән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында.

Оешмага юллamanы көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба – ЭББ АМС) гаризага тиешле статус бирелгән көнне Бердәм порталда, Республика порталында электрон рәвештә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

2.4.3. Гамәлдәге законнарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан

тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеген, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) түбәндәге документларны тәкъдим итәләр:

баланың ата-анасының (законлы вәкил) шәхесен раслаучы документ яки чит ил гражданының яки Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен раслаучы документ;

гариза;

кәгазь чыганакта документ рәвешендә (Регламентка 3 нче кушымта);

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага күртү юлы белән тутырыла);

психология-медицина-педагогика комиссиясе документы (кирәк булганда);

сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемдә (кирәк булганда) укыту кирәклеген раслаучы документ.

Исәпкә куелганда, баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) күрсәтергә хокуклы:

опека урнаштыруны раслаучы документ (кирәк булганда),

аерым категория гражданнарга һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) махсус ярдәм чаралары (гарантияләре) хокукы булуын раслаучы документ;

Россия Федерациясә территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык.

Чит ил гражданнары булган яки гражданлыгы булмаган баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) өстәмә рәвештә баланың шәхесен раслаучы һәм бала хокукларын тәкъдим итүнең законлы булуын раслаучы документ(-лар), шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документ(-лар) күрсәтә. Чит ил гражданнары булган һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки расланган рус теленә тәржемә белән бергә тапшыралар.

Кабул итү өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) Оешмага тәкъдим итәргә хокуклы:

бала туу турында таныклык (Россия Федерациясә гражданнары булган баланың ата - аналары (законлы вәкилләре) өчен);

баланың яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә торышы буенча теркәлүе турында таныклык. Баланың яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә булу урыны буенча баланы теркәү турында таныклык булмаганда, баланың ата-анасы (законлы вәкиле) торышы, баланың фактта яшәү урыны турындагы белешмәләрен үз эченә алган документ күрсәтә;

медицина нәтижеләре.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланың ата-аналарының (законлы вәкилләренен) исәпкә кую һәм (яки) кабул итү өчен гаризасында түбәндәге мәгълүматлар күрсәтелә:

баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булганда);

баланың туу датасы;

бала туу турындагы таныклык реквизитлары;

баланың яшәү урыны (торышы, фактик яшәү урыны);

баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы –булганда),

баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ реквизитлары;

опека урнаштыруны раслаучы документ реквизитлары (булганда);

баланың эти-әнисенең (законлы вәкилләренең) электрон почта адресы, телефон номеры;

белем биру телен, Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган телне, шул исәптән туган тел буларак рус телен сайлау турында;

баланы мәктәпкәчә белемнең адаптацияләнгән белем биру программасы буенча укытуга һәм (яки) инвалидны реабилитацияләүнең индивидуаль программасы нигезендә инвалид баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булганда) буенча ихтыяж турында;

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

балага кирәкле режим турында;

белем алуга кабул итүнең теләгән көне турында.

Баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) исәпкә кую өчен гаризада кабул итү өчен сайланган Оешмалар һәм аерым категория гражданнарға һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) махсус ярдәм чаралары (гарантияләре) хокукы булу турында белешмәләр өстәмә рәвештә күрсәтелә.

Баланың үзе белән бер гаиләдә яшәүче һәм аның белән уртак яшәү урыны булган, ата-ана (законлы вәкил) тарафыннан баланы кабул итү өчен сайланган Оешмада белем алучыабый һәм (яки) апалары булганда, аның эти-әнисе (законлы вәкилләре) исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә абый һәм (яки) апаларының фамилиясен (фамилияләрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (сонгысы булганда) күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза Мәктәпкәчә белем биру идарәсенә кәгазь чыганакта һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар кәгазьдә һәм КФҮ аша «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 64-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар һәм документлар КФҮ һәм жирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда кабул ителә.

Кабул итү турындагы гариза муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында ЭББ АМС аша кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша юллама алынган Оешмага бирелә.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, гариза бирүче гаризаны гади электрон имза белән имзалай.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ИАБСта теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеген, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны

тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. ГХАТ органнарының ведомствоара хезмәттәшлеге кысаларында Бердәм портал, Республика порталы аша жиберелә торган гаризага мөрәжәгать итүче тарафыннан кертелгән бала турындагы белешмәләр (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү) автоматик режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

баланы яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

түбәндәге категория гражданнарның Оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнашу хокуклары булуын раслаучы документлар (белешмәләр):

күпбалалы гаиләләрдәге балалар, Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнар балалары, инвалид балалар, ата-ананың берсе инвалид булган гаиләләр (территориаль социаль яклау органнары тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрен), гариза биргәндә, электрон формада яисә мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документларны таләп итү тыела.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булып тора:

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирмәгән житди зыян булган документларны тапшыру;

мөрәжәгать итүче исемненән тапшырырга вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза (сорату) тапшыру;

муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, мөрәжәгать итүченең жирле үзидарә органына, мөрәжәгать итүчегә таләп ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтми торган жирле үзидарә органының ведомство карамагындагы оешмага мөрәжәгать итүе;

Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

интерактив сорату формасында мәжбүри кырларны дөрес тутырмау;

электрон формада гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзаны кулланып имзаланган;

электрон документлар аларны тапшыру форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм гаризаны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең җаваплы вазыйфай заты тарафыннан, ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрен) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 6 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана, һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләреннән тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- мәктәпкәчә белем бирү учреждениесендә буш урыннар булмау.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана, һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны

да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта торуның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында соратуны теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында гариза жиберелгәнне раслаучы хәбәрнамә ала, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.2. Гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектация бүлегенә шәхси мөрәҗғәгать иткәндә, гаризаны теркәү гариза бирелгән көнне башкарыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.

Мөрәҗғәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗғәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны,

билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

6) аны махсус укуыны раслый торган һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укуыны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлеләскә тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки яңартылган, үзгәртеп корылган объектларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән үзара хезмәттәшлегә саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәҗәгать итүченең теләгә буенча жирле үзидарә органы башкарма-бөсрү органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстретерриторияль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аша (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт күрсәтү алуның мөмкинлегә яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган урынның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы киртәләргә жиңеп чыгуа ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткече булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенә комплектация бүлгә хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләргә булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфалар затлар белән үзара хезмәттәшлегә саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә Мәктәпкәчә белем бирү идарәсә, КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлегә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) кәгазь чыганакта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган

очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

КФУ аша узара хезмәттәшлек КФУ һәм жирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда башкарыла.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында яки КФУдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелми.

Муниципаль хезмэт күрсәтү комплекслы сорату составында башкарылмый.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон документ формасында, электрон гариза формасын тутырып, Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетны файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә;

д) Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга;

е) Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектация бүлегә карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

III. Административ процедураларны үтәү сроклары, составы,

эзлеклелеге, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункционале үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны ЭББ АМСта теркәү;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү (Оешмага юллама бирү һәм кабул итү);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенәнең комплектлау бүлегенә мөрәжәгать иткәндә – комплектлау бүлеге хезмәткәре.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮгә шәхсән үзе, телефон, электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм портал, Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәләре: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенәнең комплектлау бүлегенә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәләре: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны ЭББ АМСта теркәү

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең чигтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән шәхсән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда,

тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФУ АМСтан гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФУ АМСта имзаланган гаризаны сканерлый;

КФУ АМСка электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кагазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәләре: жибәрергә эзерлэнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре гариза бирүчедән алган документлар пакетын Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФУнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә;

- кагазь чыганакта (документларның төп нөсхәсен тапшыру мәжбүри булган очракта) – мөрәжәгать итүче КФУнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән өч көн эчендә.

Процедураларның нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы аша Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенәнең комплектлау бүлегенә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм портал, Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Бердәм портал, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән белешмәләренң дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электрон гариза ЭББ АМСка килә, анда бала турында электрон гаризага кертелгән мәгълүматларның дөреслеген автомат рәвештә тикшерү үткәрелә (баланы ГХАТ органилары аша идентификацияләү). Мәгълүматлар дөрес булса, гаризага

«Теркәлгән» статусы бирелә.

Мәгълүматлар дәрәс булмаганда яки булмаганда, гаризага «Документларны раслау» статусы бирелә. Документларны раслау өчен гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә мөрәҗғәгать итә. Документлар гариза бирүче тарафыннан расланганнан соң, 1 эш көне дәвамында ЭББ АМСта гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр мөрәҗғәгать итүче гаризада баланы Оешмага чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле кабул итү хокукы булуын яки саламәтлөгә буенча ихтыяҗ (компенсацияләүче, комбинацияле һәм саламәтлөндерү юнәлешендәге төркемнәргә кабул итүгә ихтыяҗ) булуын күрсәтсә, аның гаризасына ЭББ АМСта «Документларны раслау» статусы бирелә. Моны раслау өчен гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә ташламаны, саламәтлек ихтыяҗын раслаучы документларның төп нөсхәләрен, шулай ук аларның күчермәләрен тапшыра.

Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлегә дәүләт органына яки әлегә документлар (мәгълүматлар) алар карамагында булган оешмага сорату ярдәмендә автоматик рәвештә раслана.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую – гаризага ЭББ АМСта «Теркәлгән» статусын бирү.

3.3.3. Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенә комплектау бүлегә тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәҗғәгать итүче (мөрәҗғәгать итүче вәкиле) Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән шәхсән мөрәҗғәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы хезмәткәр:
документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

ата-аналар (законлы вәкилләр) тарафыннан гаризаны һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны тутыруны (Регламентка 2 нче кушымта) тикшерә;

электрон гариза формасын ЭББ АМСта тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны күчереп алуны гамәлгә ашыра;

ЭББ АМСта гаризага «Теркәлгән» статусын бирә;

кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итү турында раслама бирә.

Өлегә пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗғәгать итүче мөрәҗғәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую – гаризага ЭББ АМСта «Теркәлгән» статусын бирү.

3.3.4. Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе хезмәткәре тарафыннан КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү тора.

Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе хезмәткәре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора.

Вәкаләтле хезмәткәр карауга документлар кергәннән соң гамәлгә ашыра:

а) КФҮдән документлар күчермәләре һәм документлар реестры күчермәләре электрон рәвештә кергәндә (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырылган

документлар белән документлар реестрын чагыштыру үткәрә;

б) кертгән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан теркәлгән электрон формада документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

в) документларның электрон үрнәкләренә тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гариза бирүченең гаризасыннан ЭББ АМСка мәгълүмат кертә, ЭББ АМСга гаризага «Теркәлгән» статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

3.3.4.2. Регламентның 2.7. пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән талапларне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән талапларне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдаланып, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана, КФҮгә һәм мөрәжәгать итүченең Бердәм порталда, Республика порталындагы шәхси кабинетына гариза бирелгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, хәбәрнамәдә аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

3.3.4.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла ала.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карауга гариза кертгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәләре: баланы исәпкә кую – гаризага ЭББ АМСга «Теркәлгән» статусын бирү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү

3.4.1. Оешмага жиберү.

3.4.1.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып ЭББ АМСга «Теркәлгән» статусында гариза булу, теркәлгән чират нигезендә баланы жиберү өчен Оешмада буш урыннар житәрлек булу тора.

Мөрәжәгать итүче чираты якынлашканда һәм теләгән Оешмада тиешле яшь төркемендә урын булса, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан баланы ЭББ АМС аша Оешмага жиберү гамәлгә ашырыла. Гаризага «МББОга жиберелгән» статусы бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: Системада гаризага «МББОга жиберелгән» статусы бирү.

3.4.1.2. Мөрәжәгать итүче «МББОга җибәрелгән» статусы бирелгәннән соң 30 календарь көн эчендә баланың кабул ителүен раслау өчен Оешмага мөрәжәгать итә.

Оешма җитәкчесе гариза бирүче баланы кабул итү турында гариза белән мөрәжәгать иткәннән соң 5 эш көне эчендә ЭББ АМСга гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәннән соң 5 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭББ АМСга гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

3.4.1.3. Әгәр мөрәжәгать итүчене бала җибәрелгән Оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче өлеге Оешмага җибәрүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән Оешмага җибәрүдән баш тарту Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә шәхси мөрәжәгатендә язмача рәсмиләштерелә.

ЭББ АМСга гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Исәпкә куелу датасы үзгәрми. Мөрәжәгать итүченең юлламадан баш тарту турындагы мөрәжәгатеннән 1 көн дә иртәрәк булмаган көнгә теләгән кабул итү датасын үзгәртү башкарыла.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСга «Теркәлгән» статусын бирү, тәкъдим ителгән Оешмага юлламадан баш тарту.

3.4.1.4. Гаризага «МББОга җибәрелгән» статусын биргәннән соң, Гариза бирүче Регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срокта Оешмага килмәсә, гаризага ЭББ АМСга автомат рәвештә «Килмәгән» статусы бирелә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срогы чыкканнан соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гаризага ЭББ АМС та «Килмәгән» статусын бирү.

3.4.1.5. Әгәр гариза бирүче хезмәт күрсәтү алу теләгән раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Исәпкә куелу датасы үзгәрми. Әгәр гариза бирүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылган» статусы бирелә. Муниципаль хезмәтне алудан баш тарту яисә раслау Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә шәхси мөрәжәгатендә язмача рәсмиләштерелә. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяжын раслау белән мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага үзгәртелә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСга «Теркәлгән» яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылган» статусын бирү.

3.4.2 Оешмага кабул итү.

3.4.2.1. «Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә гариза бирүче шартнамә төзү өчен Оешмага мөрәжәгать итә.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзгәннән соң, Оешма җитәкчесе ЭББ АМСга гаризага «МББОга кабул ителгән» статусына бирә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзгәннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭББ АМСга гаризага «МББОга кабул ителгән» статусын бирү.

3.4.2.2. Регламентның 3.5.2.1 пунктында билгеләнгән срокта шартнамә төзү өчен мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, Оешма житәкчесе гаризага «Килмәгән» статусын бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар «Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң айлык срок исәпләнгәннән соң 1 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭББ АМСга гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

3.4.2.3. Әгәр гариза бирүче хезмәт күрсәтү алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Исәпкә куелу датасы үзгәрми. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы мөрәжәгать итүченән муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяжын раслау белән мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага үзгәртелә.

Әгәр гариза бирүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылган» статусы бирелә.

Муниципаль хезмәтне алудан баш тарту яисә раслау Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә шәхси мөрәжәгатендә язмача рәсмиләштерелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭББ АМСга гаризага «Теркәлгән» яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылган» статусын бирү.

3.4.2.4. Баланы компенсацияләү яки савыктыру юнәлешле төркемгә билгеле бер вакытка (медицина бәяләмәсе яки психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе нигезендә вакытлыча) жиһәргән очракта, ЭББ АМСга юлламада Вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан «Вакытлыча кабул итү» тамгасы куела.

Баланың гаризасы исәпкә куелуның башлангыч датасы белән чиратта саклана.

Әгәр дә бала компенсацияләү яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә юлланган вакытта бүтән Оешмага йөргән булса, Оешма житәкчесе махсус төркемдә булу вакыты беткәннән күрсәтеп, баланы вакытлыча чыгара.

3.4.2.5. Элегрәк ЭББ АМСга исәпкә куелган баланы, буш урыннары булган авыл Оешмасына исәпкә кую һәм кабул итү рәхсәт ителә. Гариза авыл Оешмасының урнашу урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына тапшырыла. Беренчел гариза буенча теләгән Оешмага чират саклана.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен мөрәжәгать итүчегә бирү (жиһәрү)

3.5.1. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелә. Гариза бирүче гариза статусын һәм Оешмага урнашу буенча чираттагы урынын Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында бала туу турында таныклык (серия һәм номер) мәгълүматлары буенча яки гаризаның индивидуаль идентификацион номеры буенча, шулай ук Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә кабул итү сәгатьләрендә шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать итеп тикшерә ала.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәсе турындагы мәгълүмат шәхси кабинетта Бердәм порталда, Дәүләт хезмәтләренең Республика порталында гариза статуслары үзгәрү турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («Теркәлгән», «МББОга жиһәрелгән», «Шартнамә төзү», «МББОга кабул ителгән», «Килмәгән»).

Процедураны башкару ЭББ АМС ярдәмендә автоматик режимда башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Техник хаталарны төзәтү

3.6.1. Гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, Гариза бирүче техник хатаны төзәтү турында гариза белән Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә хата булуын таныклаучы документлар белән мөрәжәгать итә.

3.6.2. Вәкаләтле хезмәткәр, жибәрелгән хаталарны (баланың Ф.И. А исемдә, туу датасында, туу турында таныклык реквизитларында һ. б., исәпкә кую датасыннан тыш) бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза биргән көннән алып 5 эш көне эчендә ЭББ АМСтагы граждан гаризасына тиешле төзәтмәләр кертергә хокуклы. Әлеге срок узгандан соң үзгәрешләр кертү Вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча ЭББ АМС администраторы тарафыннан башкарыла.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура техник хата ачыклаганнан соң яки теләсә нинди кызыксынучыдан заттан жибәрелгән хата турында гариза алгандан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: ЭББ АМСта гаризада хатаны төзәтү.

3.6.3. Гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелгәннән соң, Мөрәжәгать итүченең гаризасы буенча гаризада теләгән Оешманы алыштыру рәхсәт ителә. Гариза бирүче теләгән Оешма урнашу урыны буенча муниципаль мәгариф идарәсе органнарына теләгән Оешмага алмаштыруга гариза бирә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта саклана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура теләгән Оешмага алыштырырга гариза алгандан соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Гариза бирүче үзе теләгән Оешманы Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәртә ала.

Процедура нәтижәсе: ЭББ АМСта гаризада теләгән Оешманы алмаштыру.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында, электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗаләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшнә оештыручы бүлек житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм аралыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының яртыеллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш була ала. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр каралырга яки мөрәҗғәгать итүченең конкрет шикәятә буенча үткәрелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче органы вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗаләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тоты.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тоты.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоты.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында

мөрәҗҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соратуын теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар жибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, эгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кагазь чыганакта; электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга; почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен файдаланып, электрон почта аша: udo.nk@tatar.ru, Дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләренң бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасы, шулай ук мөрәҗҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затын, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәрләренә исемә;

2) гариза бирүченә – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗҗәгать итүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә килешми торган дәлилләр.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кәргән шикаять кәргән эш көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш һәм аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуга шикаять биргәндә яки мондый төзәтүләренң билгеләнгән срогын бозган очракта шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятькә мөрәҗҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченә дәлилләрен раслаучы документлар (булса) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларында алу каралмаган акчаны мөрәҗҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗҗәгать итүчегә җавапта Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрен кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъне канәгәтләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъ карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиборә.

**Административ регламентка
I нче кушымта**

**Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районында мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр**

т/с	Оешма исеме	Ф.И.А. ис.	Телефон номеры	Оешма адресы/ сайты	Оешманың эш режимы, житәкчелен кабул итү сәгатьләре
1	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «1 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Харисова Рузина Ленар кызы	(88555) 39-87-22	Түбән Кама шәһәре, Химиклар проспекты, 34 а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou1	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00 жомга 8.00-10.00
2	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «3 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Ганиева Роза Гомәр кызы	(88555) 43-20-84	Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр проспекты, 21 а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou3	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 08.00-09.00
3	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «7 нче сулыш органнары авыру балалар өчен карау һәм саламәтләндерү балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Дорофеева Әнфисә Фаиз кызы	(88555) 43-19-45	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 6 а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou7	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 09.00-17.00
4	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «8 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гвоздкова Елиза- вета Григорьевна	(88555) 41-11-37	Түбән Кама шәһәре, Бызов ур., 56 https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou8	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00
5	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «9 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Анастасьева Елена Анатольевна	(88555) 41-67-22	Түбән Кама шәһәре, Октябренң 50 еллыгы ур., 17а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou9	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 09.00-17.00
6	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «11 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Яхина Римма Рәфикә кызы	(88555) 43-16-36	Түбән Кама шәһәре, Вокзал ур., 4 а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou11	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
7	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «12 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Мотыйгуллина Елсә Нәкыйя кызы	(88555) 43-16-30	Түбән Кама шәһәре, Вокзал ур., 8а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 14.00-17.00

8	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «13 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Астахова Елена Нәкыйп кызы	(88555) 39-77-26	Түбән Кама шәһәре, Вокзал ур., 12а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12/dou13	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 08.00-17.00
9	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «14 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Сәгыйтова Эльвира Сәнгать кызы	(88555) 39-85-93	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 24б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou14	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
10	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «15 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Гыймранова Лилия Шәрипжан кызы	(88555) 39-86-64	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 19а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou15	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 08.00-17.00
11	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «16 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Спирidonova Марина Геннадьевна	(88555) 39-91-58	Түбән Кама шәһәре, Корабельная ур., 20б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou16	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
12	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «17 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Жаркова Лидия Ивановна	(88555) 39-83-97	Түбән Кама шәһәре, Тукай ур., 35а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou17	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
13	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «19 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Колобкова Татьяна Александровна	(88555) 39-48-02	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 68а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou19	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00
14	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «22 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Иноземцева Наталья Михайловна	(88555) 39-47-29	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 68б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou22	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре:
15	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «23 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Газизова Алсу Ибраһим кызы	(88555) 39-42-45	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 31б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou23	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 16.00-18.00
16	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «24 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Романова Светлана Минсалих кызы	(88555) 42-18-42	Түбән Кама шәһәре, Гагарин ур, 9а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou24	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
17	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «25 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Сабирова Айсылу Габделкарим кызы	(88555) 39-35-24	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 15а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou25	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 09.00-18.00

18	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «27 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Диниева Хәния Хажип кызы	(88555) 30-54-26	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 22а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou27	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 09.00-18.00
19	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «28 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Гришина Ирина Андреевна	(88555) 39-34-22	Түбән Кама шәһәре, Чабия ур., 7а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou28	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
20	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «29 нчы катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Коротаева Ольга Николаевна	(88555) 41-23-72	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 94а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou29	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00 жомга 8.00-10.00
21	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «31 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Агафонова Ирина Сергеевна	(88555) 41-29-75	Түбән Кама шәһәре, Гагарин ур., 29а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou31	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 16.00-18.00
22	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «32нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Шумилина Валентина Николаевна	(88555) 43-30-73	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 110а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou32	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
23	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «33 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Сәлахова Раушания Зәйнәк кызы	(88555) 30-14-29	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 36а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou33	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: Чәршәмбе, жомга 16.00-18.00
24	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «34 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Зеленкова Розалия Мансур кызы	(88555) 41-22-77	Түбән Кама шәһәре, Кайманов ур., 10 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 17.00-18.00 сишәмбе, пәнҗешәмбе, жомга 16.00-17.00
25	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «35 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Вохмянина Лариса Леонидовна	(88555) 39-00-56	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 83а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou35	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
26	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «36 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Борисова Вера Михайловна	(88555) 41-25-46	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 2д /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou36	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00

27	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «37 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Миндубаева Гүзәл Сирень кызы	(88555) 42-41-06	Түбән Кама шәһәре, Спорт ур., 3а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
28	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге – 90 нчы балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе филиалы	Мортазина Гөлнәз Жәгъфәр кызы	(88555) 41-25-34	Түбән Кама шәһәре, Менделеев ур., 3а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou38	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
29	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «39 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Дәүләтбаева Гөлнәра Халиулла кызы	(88555) 30-50-54	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 12В /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou39	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 14.00-17.00
30	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «40 нчы катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Моратова Әнисә Дәүләт кызы	(88555) 30-16-21	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 31 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou40	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 15.00-18.00
31	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «41 нче сөйләм бозылган балалар очен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Жамалетдинова Раушания Риф кызы	(88555) 41-32-78	Түбән Кама шәһәре, Гагарин ур., 50б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou41	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
32	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «42 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Рушинцева Любовь Викторовна	(88555) 41-21-28	Түбән Кама шәһәре, Гагарин ур., 50а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou42	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
33	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «43 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Минибасова Карина Павловна	(88555) 30-92-43	Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр пр., 32б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou43	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
34	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «44 нче гомуми үстерү төрендәге «Мирас» балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Тихонова Луиза Харис кызы	(88555) 30-92-44	Кама шәһәре, Төзүчеләр пр., 32а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou44	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
35	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «45 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Антонова Наталья Юрьевна	(88555) 36-96-92	Түбән Кама шәһәре, Бизон ур., 10А /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou45	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 08.00-17.00
36	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «47 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет	Кашапова Зөлхиджә Галимжан кызы	(88555) 30-16-56	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 35а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou47	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре:

	мактәпкәчә белем биру учреждениесе				чәршәмбе 17.00-18.00
37	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «49 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Хәйдәрова Рәдизә Госман кызы	(88555) 39-14-52	Түбән Кама шәһәре, Шинчылар пр., 75а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou49	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе,чәршәмбе 15.00-18.00
38	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «50 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Мәрдәншина Миләүшә Хәбибулла кызы	(88555) 41-24-94	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 6 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou50	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе,чәршәмбе 15.00-18.00
39	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «53 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Сәйфетдинова Ләйсән Ирек кызы	(88555) 36-30-15	Түбән Кама шәһәре, Мурадыян ур., 2а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou53	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе,чәршәмбе 15.00-18.00
40	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «57 нче сойламе бозылган балалар өчен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Галиева Әнжә Рашиат кызы	(88555) 36-32-21	Түбән Кама шәһәре, Мурадыян ур., 36 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou57	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе,чәршәмбе 15.00-18.00
41	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «58 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Бударина Наталия Александровна	(88555) 36-70-03	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 14а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou58	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе,чәршәмбе 14.00-18.00
42	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «60 нчы тубинфекцияланган балалар өчен карау һәм саламәтләндерү балалар бакчасы» муниципаль автоном мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Шәфигуллина Марина Анатольевна	(88555) 36-69-98	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 16а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou60	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе,чәршәмбе 15.30-17.30
43	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «61 нче тубинфекцияланган балалар өчен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Рыжова Светлана Александровна	(88555) 41-19-39	Түбән Кама шәһәре, Бызов ур., 17а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou61	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе,чәршәмбе 15.00-18.00
44	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «63 нче компенсацияләү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Трачковская Ольга Григорьевна	(88555) 36-17-10	Түбән Кама шәһәре, Бызов ур., 5а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou63	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 15.00-18.00 жомга 16.00-18.00
45	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «64 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мактәпкәчә белем биру учреждениесе	Мирхәзөва Нурзия Рәшит кызы	(88555) 36-53-06	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 9 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou64	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе,чәршәмбе 15.00-18.00

46	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «66 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Заянова Венера Хәниф кызы	(88555) 39-00-53	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 93а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou66	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе 08.00-17.00 чәршәмбе 09.00-18.00
47	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «67 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Кәлимуллина Алсу Гасыйм кызы	(88555) 43-86-02	Түбән Кама шәһәре, Урман ур., 55 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou67	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
48	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «68 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Горшкова Эльмира Мебарәх кызы	(88555) 39-11-50	Түбән Кама шәһәре, Шинчылар пр., 44а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou68	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
49	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының « 69 нчы аллергия алырулы балалар өчен карау һәм сәламәтләндерү балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	В.Б. Сәгетдинова Ләйсән Госман кызы	(88555) 41-05-64	Түбән Кама шәһәре, Урман ур., 37 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou69	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
50	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «70 нче күрү сәләте бозылган балалар өчен квалификацияле коррекцияне өстенлекле гамәлгә ашыручы компенсацияләү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Белова Наталья Васильевна	(88555) 39-01-30	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 101 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou70	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 16.00-18.00
51	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «72 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Сорока Марина Николаевна	(88555) 36-44-15	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 41 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou72	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 11.00-18.00
52	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «73 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Мөхәмәтгарәева Резида Илгиз кызы	(88555) 36-43-39	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 39 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou73	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
53	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «74 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Сәлахова Ләйсән Илдар кызы	(88555) 30-73-41	Түбән Кама шәһәре, Б. Урманче ур., 16 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou74	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
54	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «75 нче тубинфекцияләнган балалар өчен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Эргерт Любовь Николаевна	(88555) 36-45-05	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 17а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou75	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре:

55	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «76 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Гиндуллина Гөл- нара Хайрулла кызы	(88555) 30-68-49	Түбән Кама шәһәре, Б. Урманче ур., 26 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou76	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 09.00-18.00 сишәмбе, пәнҗешәмбе, жомга 8.00- 17.00
56	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «77 нче аллергия авырулы балалар өчен карау һәм саламәтләндерү балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	В.Б. Кирюхина Ольга Викторовна	(88555) 36-51-73	Түбән Кама шәһәре, Шинчылар пр., 11а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou77	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
57	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «78 нче сөйләмсе бозылган балалар өчен төрхемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Мортазина Разина Ирек кызы	(88555) 36-16-00	Түбән Кама шәһәре, Шинчылар пр., 29 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou78	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 14.00-18.00
58	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «80 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Мөхәмәтжанов Наталья Влади- мировна	(88555) 30-89-83	Түбән Кама шәһәре, Б. Урманче ур., 29а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou80	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
59	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «82 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Симачкова Свет- лана Борисовна	(88555) 30-82-82	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 55 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou82	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
60	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «83 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Газизова Резеда Мияссәр кызы	(88555) 36-02-67	Түбән Кама шәһәре, Б. Урманче ур., 5 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou83	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.30-18.00
61	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «84 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Плеханова Свет- лана Алексан- дровна	(88555) 36-60-86	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 34 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou84	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 16.00-17.00
62	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «86 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Хажиева Әлфия Рәхимжан кызы	(88555) 36-59-08	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 50а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou86	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
63	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «87 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Сафина Айгол Нурислам кызы	(88555) 36-32-93	Түбән Кама шәһәре, Сөембикә ур., 54 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou87	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, пәнҗешәмбе 16.00-18.00

64	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «88 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Шәрифиллина Зөлфия Нургаян кызы	(88555) 36-33-92	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 12 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou88	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре:
65	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 89 нчы балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Твердохлебова Альбина Фарил кызы	(88555) 39-48-29	Түбән Кама шәһәре, Спорт ур., 19 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou89	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00 жомга 08.00-10.00
66	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 90 нчы «Подсолнушек» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Мортазина Гөлнәз Жәгъфәр кызы	(88555) 47-90-06	Түбән Кама шәһәре, Рифкәт Гайнуллин ур., 12. /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou90	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
67	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 91 нче балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Маркова Лидия Викторовна	(88555) 39-64-27	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 66 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou91	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 09.00-18.00 сишәмбе, пәнкешәмбе, жомга 08.00-17.00
68	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 92 нче «Лалушки» балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Софина Ләндәш Фәнис кызы	(88555) 49-99-76	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 99 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou92	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
69	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «93 нче «Әллүки» балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Лотфуллина Гөлнәз Илгиз кызы	(88555) 49-94-03	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou93	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
70	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «94 нче «Сөенеч» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Әхмәтгалиева Роза Махиян кызы	(88555) 44-88-18	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou94	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
71	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 95 нче «МЫ» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Щербакова Ольга Александровна	(88555) 44-76-64	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou95	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
72	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 96 нчы «Елмая» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Егорова Елена Григорьевна	(88555) 44-82-94	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., дом 94 https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960784.htm	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
73	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 97 нче	Рәхмәтуллина Миннүри	(88555) 44-82-92	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 23а	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы

	«Күчтәнәч» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Хәйдәрша кызы		https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960798.htm	Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
74	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 98 нче «Калейдоскоп» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Әднәтуллина Гүзәл Рафик кызы	(88555) 44-78-00	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 11 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6869	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00 жомга 08.00-10.00
75	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 99 нчы «Күбәләк» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Тажетдинова Лилия Габделфәт кызы	(88555) 44-78-01	Түбән Кама шәһәре, Чинмәле ур., 21 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6870	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00 жомга 08.00-10.00
76	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 100 нче «Эврика» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Гыйләжисва Фәнзилә Миннеәгъзам кызы	(88555) 44-88-29	Түбән Кама шәһәре, Студентлар ур., 32д https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6944	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00 жомга 08.00-10.00
77	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Әкият» гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Әхмәтова Роза Степановна	(88555) 45-63-53	Красный Ключ п., Үзәк ур., 4А https://edu.tatar.ru/nkamsk/page1666.htm	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
78	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кама Аланы ш.тп. «2 нче «Золотая рыбка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Гәрәева Дания Шәрифилла кызы	(88555) 33-93-23	Кама Аланы ш.тп., 1/27 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: шәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
79	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кама Аланы ш.тп. «3 нче «Огонек» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Бадретдинова Миләүшә Сахәп кызы	(88555) 33-60-02	Кама Аланы ш.тп., 1/55 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: шәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
80	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кама Аланы ш.тп. «4 нче «Солнышко» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Гыйззәтуллина Розалия Гамир кызы	(88555) 33-65-85	Кама Аланы ш.тп., 2/21 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
81	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кама Аланы ш.тп. «5 нче «Айгөл» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Файзилова Алсу Рифигур кызы	(88555) 33-92-31	Кама Аланы ш.тп., 2/18 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, шәмбе, пәнҗешәмбе 8.00-17.00 чәршәмбе, жомга 08.00-18.00

82	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Олы Афанас авылы «Руческ» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Жамалиева Екатерина Игоревна	(88555) 44-44-94	Түбән Кама районы, Олы Афанас авылы, Юбилейная ур., 14, 16 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-17.30
83	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Кармалы авылы «Березка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	В.Б. Ермилова Людмила Михайловна	(88555) 33-39-14	Түбән Кама районы, Кармалы авылы, Набережная ур., 16 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
84	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Югары Чаллы авылы «Алтынчәч» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	В.Б. Миннеханова Румия Гайнетдиновна	(88555) 44-51-71	Түбән Кама районы, Югары Чаллы авылы, Молодежная ур., 15 https://edu.tatar.ru/nkamsk	08.00 дән 17.30 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 15.00-17.30
85	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Елантәу авылы «Солнышко» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Кулинич Энже Рамил кызы	(88555) 33-30-93	Түбән Кама районы, Елантәу авылы, https://edu.tatar.ru/nkamsk	07.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
86	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Ташлык авылы «Таңсылу» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Дәминова Алсу Рәшит кызы	(88555) 44-68-86	Түбән Кама районы, Ташлык авылы, Үзәк ур., 32 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 16.00-18.00
87	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Сухрау авылы «Аленушка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Фролова Елена Сергеевна	(88555) 44-11-66	Түбән Кама районы, Сухрау авылы, Мәктәп ур., 5 https://edu.tatar.ru/nkamsk	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 08.00-09.00
88	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Прости авылы «Солнышко» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Демидова Елена Ильинична	(88555) 44-98-16	Түбән Кама районы, Прости авылы, Мәктәп ур., 4 https://edu.tatar.ru/nkamsk	07.00 дән 16.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-16.00
89	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Кама поселогы «Солнышко» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Никишина Наталья Витальевна	(88555) 33-24-47	Түбән Кама районы, Кама п., Мәскәу ур., 1 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
90	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Каенлы авылы «Ромашка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Гарипова Резеда Фидан кызы	(88555) 44-91-29	Түбән Кама районы, Каенлы авылы, Нагорная ур., 1 https://edu.tatar.ru/nkamsk	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе 15.00-17.00
91	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Трудовой поселогы «Сказка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Чеканова Галина Николаевна	(88555) 33-57-23	Түбән Кама районы, Трудовой п., Советская ур., 5 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00

92	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Иске Чишмә авылы «Ручеек» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Амосова Надежда Петровна	(88555) 33-45-19	Түбән Кама районы, Иске Чишмә авылы, Ленин ур., 4 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
93	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Ширәмәт авылы «Колокольчик» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Фролова Наталья Викторовна	(88555) 33-01-61	Түбән Кама районы, Ширәмәт авылы, Октябрь Майданы ур. https://edu.tatar.ru/nkamsk	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
94	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Шәңгәлче авылы «Радуга» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Яруллина Фәридә Мисбах кызы	(88555) 43-04-21	Түбән Кама районы, Шәңгәлче авылы, Мәктәп ур., 19а https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
95	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Городище авылы «Рябинушка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Кулинич Эңке Рамил кызы	(88555) 33-35-00	Түбән Кама районы, Городище авылы https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
96	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Болгар авылы «Золотое зернышко» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Байканова Эльмира Риф кызы	(88555) 44-10-49	Түбән Кама районы, Болгар авылы, Новая ур., 18а https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
97	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Түбән Уратма авылы «Ландыш» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Хөбйбрахманова Василә Харис кызы	(88555) 33-17-50	Түбән Кама районы, Түбән Уратма авылы, Мәктәп ур., 2а https://edu.tatar.ru/nkamsk	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
98	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Түбән Чаллы авылы «Тамчыкай» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Харисова Гөлүсә Разак кызы	(88555) 44-55-04	Түбән Кама районы, Түбән Чаллы авылы, Красноармейская ур., 51. https://edu.tatar.ru/nkamsk	08.00 дән 17.20 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: Синшәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
99	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Борок авылы «Боровичок» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	В.Б. Медведев Андрей Николаевич	(88555) 44-70-26	Түбән Кама районы, Борок авылы, Максим Горький ур., 8 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6945	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар затлар турында
белешмәләр**

Вазыйфалар затның Ф.И.А. ис.	Вазыйфасы	Оешма адресы/ сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, вазыйфалар затның кабул итү сәгатьләре
Харисова Рузина Ленар кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 34а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou1	(88555) 39-87-22	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00, жомга 08.00-10.00
Ганиева Роза Гомәр кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тезүчеләр пр, 21а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou3	(88555) 43-20-84	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 08.00-09.00
Дорофеева Әнфисә Фәиз кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 6а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou7	(88555) 43-19-45	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 09.00-17.00
Гвоздкова Елизавета Григорьевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Бызовур., 56 https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou8	(88555) 41-11-37	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00
Ангастасьева Елена Анатольевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Октябрийнең 50 еллыгы ур, 17а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou9	(88555) 41-67-22	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 09.00-17.00
Яхина Римма Рәфик кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вокзал ур., 4а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou11	(88555) 43-16-36	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Мотыйгуллина Елена Нәкыйп кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вокзал ур., 8а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12	(88555) 43-16-30	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 14.00-17.00
Астахова Елена Владимировна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вокзал ур., 12а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou12/dou13	(88555) 39-77-26	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 08.00-17.00
Сәгыйтова Эльвира Сәнгать кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 24б https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou14	(88555) 39-85-93	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Гыймранова Лилия Шарипжан кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 19а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou15	(88555) 39-86-64	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: көн саен 08.00-17.00
Спиридонова Марина Геннадьевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Корабельная ур., 20б https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou16	(88555) 39-91-58	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Жаркова Лидия Ивановна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тукай ур., 35а https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou17	(88555) 39-83-97	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00

Колобкова Татьяна Александровна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 68а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou19	(88555) 39-48-02	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00
Иноземцева Наталья Михайловна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 68б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou22	(88555) 39-47-29	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре:
Газизова Алсу Ибраһим кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 31б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou23	(88555) 39-42-45	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 16.00-18.00
Романова Светлана Минисалих кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Гагарин ур., 9а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou24	(88555) 42-18-42	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Сабирова Айсылу Габделкарим кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 15а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou25	(88555) 39-35-24	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 09.00-18.00
Диниева Хәния Хажип кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 22а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou27	(88555) 30-54-26	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 09.00-18.00
Гришина Ирина Андреевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Чөбия ур., 7а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou28	(88555) 39-34-22	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Коротасва Ольга Николаевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 94а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou29	(88555) 41-23-72	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00, жомга 8.00-10.00
Агафонова Ирина Сергеевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Гагарин ур., 29а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou31	(88555) 41-29-75	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: шәмбе, пәнжешәмбе 16.00-18.00
Шумилина Валентина Николаевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 110а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou32	(88555) 43-30-73	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Салахова Раушания Зәйнәк кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 36а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou33	(88555) 30-14-29	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Зеленкова Розалия Мансур кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Кайманов ур., 10 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	(88555) 41-22-77	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 17.00-18.00, шәмбе, пәнжешәмбе, жомга 16.00-17.00
Вохмянина Лариса Леоновна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 83а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou35	(88555) 39-00-56	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00

Борисова Вера Михайловна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 2д /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou36	(88555) 41-25-46	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Миндубаева Гүзәл Сирень кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Спорт ур., 3а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou37	(88555) 42-41-06	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Мортазина Гөлнәз Жәгъфәр кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Менделеев ур., 3а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou38	(88555) 41-25-34	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Дәүләтбаева Гөлнәзә Халиулла кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 12В /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou39	(88555) 30-50-54	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 14.00-17.00
Моратова Әнисә Дәүләт кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Яшылек ур., 31 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou40	(88555) 30-16-21	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 15.00-18.00
Жамалетдинова Раушания Риф кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Гагарин ур., 50б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou41	(88555) 41-32-78	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Рушинцева Любовь Викторовна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Гагарин ур., 50а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou42	(88555) 41-21-28	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Минибәева Карина Павловна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр пр., 32б /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou43	(88555) 30-92-43	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Тихонова Луиза Харис кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Төзүчеләр пр., 32а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou44	(88555) 30-92-44	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Антонова Наталья Юрьевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Бызов ур., 10 А /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou45	(88555) 36-96-92	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 08.00-17.00
Кашапова Зөлхиджә Галимжан кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Яшылек ур., 35а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou47	(88555) 30-16-56	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 17.00-18.00
Хәйдәрәва Рәдинә Госман кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Шыгышлар пр., 75а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou49	(88555) 39-14-52	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Мәрданшина Миләүшә Хәбибулла кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 6 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou50	(88555) 41-24-94	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Сәйфетдинова Ләйсән Ирек кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Мурадыян ур., 2а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou53	(88555) 36-30-15	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00

Галиева Энже Рашат кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Мурадыян ур., 36 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou57	(88555) 36-32-21	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Бударина Наталия Александровна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 14а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou58	(88555) 36-70-03	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 14.00-18.00
Шәфигуллина Марина Анатольевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Вахитов пр., 16а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou60	(88555) 36-69-98	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.30-17.30
Рыжова Светлана Александровна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Бызов ур., 17а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou61	(88555) 41-19-39	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Трачковская Ольга Григорьевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Бызов ур., 5в /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou63	(88555) 36-17-10	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 15.00-18.00, жомга 16.00-18.00
Мирхазова Нурзия Рәшит кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 9 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou64	(88555) 36-53-06	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Заянова Венера Хәниф кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 93а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou66	(88555) 39-00-53	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сигшәмбе 08.00-17.00, чәршәмбе 09.00-18.00
Кадимуллина Алсу Гасыйм кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Урман ур., 55 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou67	(88555) 43-86-02	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Горшкова Эльмира Мөбарәк кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Шинчылар пр., 44а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou68	(88555) 39-11-50	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
В.б. Сәгетдинова Ләйсән Госман кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Урман ур., 37 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou69	(88555) 41-05-64	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Белова Наталья Васильевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 101 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou70	(88555) 39-01-30	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 16.00-18.00
Сорока Марина Николаевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 41 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou72	(88555) 36-44-15	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 11.00-18.00
Мохәммәтгәрәева Резида Илгиз кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 39 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou73	(88555) 36-43-39	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00, чәршәмбе 16.00-18.00
Салахова Ләйсән Илдар кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Б. Урманче ур., 16 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou74	(88555) 30-73-41	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00

Эргерт Любовь Николаевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 17а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou75	(88555) 36-43-05	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре:
Гыйндуллина Гөлнәра Хайрулла кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Б. Урманче ур., 26 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou76	(88555) 30-68-49	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 09.00-18.00, сишәмбе, пәнҗешәмбе, җомга 08.00-17.00
В.б. Кирюхина Ольга Викторовна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Шинчылар пр., 11а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou77	(88555) 36-51-73	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Мортазина Рәзино Ирек кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Шинчылар пр., 29 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou78	(88555) 36-16-00	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 14.00-18.00
Мөхәммәтжанова Наталья Владимировна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Б. Урманче ур., 29а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou80	(88555) 30-89-83	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Симачкова Светлана Борисовна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 55 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou82	(88555) 30-82-82	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Газизова Рәзәда Мияссәр кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Б. Урманче ур., 5 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou83	(88555) 36-02-67	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.30-18.00
Плеханова Светлана Александровна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 34 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou84	(88555) 36-60-86	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 16.00-17.00
Хәҗиева Әлфия Рәхимжан кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 50а /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou86	(88555) 36-59-08	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Сафина Айгөл Нурислам кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Сөембикә ур., 54 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou87	(88555) 36-32-93	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе, пәнҗешәмбе 16.00-18.00
Шәрифиллина Зөлфия Нурҗан кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 12 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou88	(88555) 36-33-92	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре:
Твердохлебова Альбина Фарит кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Спорт ур., 19 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou89	(88555) 39-48-29	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00, җомга 08.00-10.00
Мортазина Гөлнәз Жәгъфәр кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Рифкәт Гайнуллин ур., д. 12. /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou90	(88555) 47-90-06	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Маркова Лидия Викторовна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 66 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou91	(88555) 39-64-27	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 09.00-18.00, сишәмбе, пәнҗешәмбе, җомга 08.00-17.00

Софина Ландыш Фэнис кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 99 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou92	(88555) 49-99-76	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Лотфуллина Гөлнәз Илгиз кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou93	(88555) 49-94-03	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Әхмәтгаллиева Роза Махиян кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 113 / https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou94	(88555) 44-88-18	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Щербакowa Ольга Александровна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 113 /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou95	(88555) 44-76-64	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Егорова Елсә Григорьевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Тынычлык пр., 94 https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960784.htm	(88555) 39-87-22	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Рәхмәтуллина Миңнәүри Хәйдәрша кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 23а https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960798.htm	(88555) 43-20-84	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Әдиәтуллина Гүзәл Рәфик кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 11 https://edu.tatar.ru/nkamsk/page3960798.htm	(88555) 44-78-00	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00, жомга 08.00-10.00
Тажетдинова Лилия Габделфәт кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Чишмәле., 21 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6869	(88555) 44-78-01	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00, жомга 08.00-10.00
Гыйлажиева Фәнзилә Миннеәгъзам кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Студентлар ур., 32д https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6944	(88555) 44-88-29	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-18.00, жомга 08.00-10.00
Әхмәтова Роза Степановна	Мөдир	Красный Ключ п., Үзәк ур., 4А https://edu.tatar.ru/nkamsk/page1666.htm	(88555) 45-63-53	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 16.00-18.00
Гәрәева Дания Шәрифүлла кызы	Мөдир	Кама Аланы ш.тп, 1/27 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-93-23	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
Бәдретдинова Миләүшә Сәхәп кызы	Мөдир	Кама Аланы ш.тп, 1/55 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-60-02	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
Гыйзәтуллина Розалия Гамир кызы	Мөдир	Кама Аланы ш.тп, 2/21 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-65-85	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Фәйзи́ева Алсу Рифнур кызы	Мөдир	Кама Аланы ш.тп, 2/18 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-92-31	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, сишәмбе, пәнҗешәмбе 08.00-17.00, чәршәмбе, жомга 08.00-18.00
Җамалиева Екатерина Игоревна	Мөдир	Түбән Кама районы, Олы Афанас авылы, Юбилейная ур., 14, 16 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-44-94	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 16.00-17.30
Ермилова Людмила Михайловна	Мөдир в.б.	Түбән Кама районы, Кармалы авылы, Набережная ур., 16 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-39-14	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Миннеханова Румия Гайнелхак кызы	Мөдир в.б.	Түбән Кама районы, Югары Чаллы авылы, Молодежная ур., 15 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-51-71	08.00 дән 17.30 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 15.00-17.30

Кулинич Энже Рамил кызы	Мөдир в.б.	Түбән Кама районы, Елантау авылы, https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-30-93	07.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Дәминова Алсу Рәшид кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Таушык авылы, Үзәк ур., 32 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-68-86	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 16.00-18.00
Фролова Елена Сергеевна	Мөдир	Түбән Кама районы, Сухрау авылы, Мәктәп ур., 5 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-11-66	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 08.00-09.00
Демидова Елена Ильинична	Мөдир	Түбән Кама районы, Прости авылы, Мәктәп ур., 4 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-98-16	07.00 дән 16.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-16.00
Никишина Наталья Витальевна	Мөдир	Түбән Кама районы, Кама п., Москов- ская ур., 1 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-24-47	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Гарипова Резеда Фидан кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Каенлы авылы, Нагорная ур., 1 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-91-29	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе 15.00-17.00
Чекашова Галина Николаевна	Мөдир	Түбән Кама районы, Трудовой п. Совет- ская ур., 5 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-57-23	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Амосова Надежда Петровна	Мөдир	Түбән Кама районы, Иске Чипмә авылы, Ленин ур., 4 https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-45-19	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Фролова Наталья Викторовна	Мөдир	Түбән Кама районы, Ширәмәт авылы, Октябрь Майданы ур. https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-01-61	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Яруллина Фәридә Мисбах кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Шәңгәлче авылы, Мәктәп ур., 19а https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 43-04-21	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Кулинич Энже Рамил кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Городине авылы https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-35-00	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Башканова Эльмира Риф кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Болгар авылы, Новая ур., 18а https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-10-49	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Хәбибрахманова Вәсилә Харис кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Түбән Уратма авы- лы, Мәктәп ур., 2а https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 33-17-50	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Харисова Гөлүсә Раза кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Түбән Чаллы авылы, Красноармейская ур., 51. https://edu.tatar.ru/nkamsk	(88555) 44-55-04	08.00 дән 17.20 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
Медведев Андрей Николаевич	Мөдир в.б.	Түбән Кама районы, Борок авылы, Максим Горький ур., 8 https://edu.tatar.ru/nkamsk/org6945	(88555) 44-70-26	07.00 дән 19.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, чәршәмбе 15.00-18.00
Яруллина Лилия Альберт кызы	Директор	Түбән Кама ш., Актүбә ур., 6 ido-nk.ru	(88555) 41-97-53	08.00 дән 17.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе 15.00-17.00
Шаронова Мария Геннадьевна	Тәрбия- мәгариф бүл- гә белгече	Түбән Кама шәһәре, Мәктәп Бульвары ур., 2А https://edu.tatar.ru/nkamsk/page393567.htm	(88555) 43-13-63	Алты көнлек эш атнасы Дүшәмбе 08:00-18:00; сишәмбе 08:00-20:00; чәршәмбе, пәнҗешәмбе 08:00-18:00; жомга 07:00-17:00;
Алиева Азалия Газинур кызы	Тәрбия- мәгариф бүл- гә белгече	Түбән Кама шәһәре, Мәктәп Бульвары ур. 2А https://edu.tatar.ru/nkamsk/page393567.htm	(88555) 43-13-63	Алты көнлек эш атнасы Дүшәмбе 08:00-18:00; сишәмбе 08:00-20:00; чәршәмбе, пәнҗешәмбе 08:00-18:00; жомга 07:00-17:00;

Шәхси мәгълүматны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык

Мин, _____,
(ФИА ис)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (кайчан һәм тарафыннан бирелгән)

теркалу адресы: _____,

«Шәхси мәгълүматларны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә, минем шәхси мәгълүматларны (балигъ булмаган баланың шәхси мәгълүматларын) _____ (алга таба _____) эшкәртүгә ризалык бирәм.

Мин бары тик Татарстан Республикасының мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында белем алучы һәм кабул итүгә чиратта торучы балаларның мәгълүматлар базасын формалаштыру максатларында, үземнең шәхси мәгълүматларны, ата-ана (законлы вәкил) буларак балигъ булмаганның шәхси мәгълүматларын куллануга, шулай ук әлеге нәтижеләр турындагы мәгълүматны электрон саклагычларда, документар һәм электрон формаларда жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (үзгәрешне яңарту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрен бетерү, блоклау, автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылмаган ысул белән шәхси мәгълүматны юк итү мөмкинлеген гамәлгә ашыру белән саклауга ризалык бирәм.

Әлеге ризалык минем тарафтан югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен, жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (үзгәрешне яңарту), куллану, мәгълүмат алмашу буенча гамәлләр башкару өчен өченче затларга тапшыру, шәхси үзенчәлекләрен бетерү, шәхси мәгълүматны блоклау, шулай ук гамәлдәге Россия Федерациясе законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне башкаруны да кертеп (чикләүсез), минем шәхси мәгълүматларыма (балигъ булмаганның шәхси мәгълүматларына) карата гамәлләр башкаруга бирелә.

Бу ризалык _____ эчендә гамәлдә.

Бу ризалык минем язма гаризам буенча теләсә кайсы вакытта кире алынырга мөмкин.

Мондый ризалык биреп, мин үз ихтыярым белән һәм үз мәнфәгатьләремдә эш иткәнемне раслыйм.

» ____ » _____ 20__ ел _____ / _____ /

Административ регламентка
3 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

_____ (мәгариф идарәсенен муниципаль органы исеме) житақчесенә

Фактик яшәу адресы

паспорт: серия _____ номер _____
 бирелгэн « _____ » _____

эл. почта адресы _____
тел. _____

Балалар бакчасына исәпкә кую турында гариза

(мәражәтәтә итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда)

Статус _____
(ата-ана (законлы ясыл))

(баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда)

(отпима исеме)

мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм.

Баланың туу турында танымалдығы _____
(серия, номер, бірікпелі)

Мәктәпкәчә белем биру өшмәсына теләгән кабул итү датасы _____

Тәрбия һәм белем бирү теле, юнәлеше _____

Килү датасы _____

Урнашуның башка вариантларын тәкъдим итәргә

Баланы җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяж, инвалидларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә инвалид балаларны укуга һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булганда).

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле урнашуга хокук булу (булганда)

_____ (нигез)

Гаризага түбәндәге документларны кушып бирәм:

Дерес булмаган мәгълүматлар биргән өчен җаваплылык турында кисәтелдем

_____ (дата)

_____ (имза)

Гариза һәм документлар кабул ителде

_____ (дата, вазыйфак затның Ф.И.А.ис.)

Гариза һәм документлар теркәлде

_____ (дата, теркәлү номеры)

_____ (дата)

_____ (законлы вәкилнең, ышанычлы затның имзасы)

Административ регламентка
4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында хәбәрнамә формасы

(Россия Федерациясе субъекты яки жирле үзидарә органының башкарма хакимиятнең вәкаләтле органы исеме)

Кемгә

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль
хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

№

елның _____ номерлы гаризаны һәм кушымта итеп
бирелгән документларны карау нәтижеләре буенча, түбәндәге нигезләр буенча
муниципаль хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында карар кабул ителде:

Сез, әлеге житешсезлекләргә бетергәннән соң, хезмәт күрсәтү турында гариза
белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр
тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә каралырга мөмкин.

дата

имза

Административ регламентка
5 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

(Россия Федерациясе субъекты яки жирле үзидарә органының башкарма хакимиятнең вәкаләтле органы исеме)

Кемгә

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар

№

_____ елның _____ номерлы гаризаны һәм кушымта итеп бирелгән документларны карау нәтиҗәләре буенча, түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

Сез, әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң, хезмэт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятыне вәкаләтле органга җибәрү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә каралырга мөмкин.

дата

ИМЗА