ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТҮБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Төзүчеләр пр., 12-нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

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 услуге:

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/) (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).

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

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 Управление 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

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

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 9отдел 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 предоставлен 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 N 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 N 8" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Гвоздкова Елизавета Григорьевна	(88555) 41-11-37	г. Нижнекамск, ул. Бызова, 5б /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 N 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 N 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 N 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

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

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 Сиягатовна	(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 Шарипяновна	(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 Хания 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. Чабьинская, 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 Зайнаковна	(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, 2л /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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 47" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Кашапова Зульхизя 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 N 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 Миляуша 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. Мурадьяна, 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 Рашатовна	(88555) 36-32-21	г. Нижнекамск, ул. Мурадьяна, 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 Александров-на	(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 Александров-на	(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, 5в /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 Алсу 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 Мубараковна	(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. Сагутдинова 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 15.0018.00
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 присмотра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями N 77" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	И.о. Кирюхина 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 Разиня Иреховна	(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 14.0018.00
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 16.0018.00
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 15.0018.00
60	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 83" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Газизова Резеда Миассаровна	(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 16.3018.00
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 15.0018.00
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 15.0018.00
69	Муниципальное автономное дошкольное образовательной учреждение "Детский сад N 93 "Эллюки" 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 15.0018.00
70	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 94 "Соенеч" 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 15.0018.00
71	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 95 "МЫ" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Щербакова 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 16.0018.00
73	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 97 "Кучтэнэч" 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 Габдульфатовна	(88555) 44-78-01	г. Нижнекамск, ул. Чишмале, 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	Гилазиева Фанзиля Минннагзамовна	(88555) 44-88-29	г. Нижнекамск, ул. Студенческая, д.32л 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 N 2 "Золотая рыбка" пгт. Камские Поляны Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Гарсева Дания Шарифуллов-на	(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 N 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 N 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 N 5 "Айгуль" пгт Камские Поляны Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.	Файзиева Алсу Рифнуровна	(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 "Алтынчэч" с. Верхние Челны" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	И.о. Миннеханова 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 Алсу 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 Фидаилевна	(88555) 44-91-29	Нижнекамский район, с. Каенлы, ул. Нагорная, 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	Чекашова 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 N 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 Уратьма" Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Хабибрахма-нова Василя Харисовна	(88555) 33-17-50	Нижнекамский район, с. Нижняя Уратьма, 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 с8.00-17.20 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, 5б /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
Якина 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 Лилия Шарипяновна	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;
Спиридонова 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 Хания Хазиловна	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. Чабьинская, 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
Коротаева 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, Пятница 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
Миндубаева 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 Зульхизя 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 Радина 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 Миляуша 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. Мурадьяна, 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. Мурадьяна, 36 /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 Наталия 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 Гасымовна	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 Мубараковна	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. Сагутдинова 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 Разиня 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 Резеда Миассаровна	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 Илгизовна	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
Ахметгалиева 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 Габдульфатовна	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
Гилазиева Фанзиля Минниагзамовна	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 Миляуша 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
Файзиева Алсу Рифнуровна	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 Гайнелхаковна	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. Шингальчи, 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 Уратьма, 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 с8.00-17.20 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 udo-nk.ru	(88555) 41-97-53	Пятидневная рабочая неделя с8.00-17.00 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. _______________ /_______________/

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Руководителю_________________(наименование муниципального органа управления образованием)

____

Ф.И.О (последнее при наличии) законного представителя 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 организацию ____
(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 предоставлениямуниципальной услуги, последующим основаниям:
____
____
____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении 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 приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

____

____

____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении 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

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТҮБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Төзүчеләр пр., 12-нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570

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 (оешма-ла-рына) 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 йөзенннән, «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.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

2. Җәмәгатьчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны басма матбугатта һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары А.Г. Мәхмүтовка йөкләргә.

Җитәкче Р.Ф. Булатов

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитетының
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 гражданнары, чит ил гражданнары:

- 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 нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарның һәм аларга тиңләштерелгән гражданнар 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) төркемнәренең һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, инвалид булган хезмәткәрләре һәм хәрби хезмәткәрләренең 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 дәүләт хезмәте, җинаять-башкарма системасы хәрби хезмәткәрләре һәм хезмәткәрләре балалары;

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

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

Оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына ия:

инвалид балалар һәм ата-аналарның берсе инвалид булган балалар;

күпбалалы гаиләләрдәге балалар;

полиция хезмәткәренең балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яки сәламәтлеккә бүтән зыян китерү аркасында һәлак булган (вафат булган) полиция хезмәткәренең балалары; полициядә хезмәт үткән чорда алынган авыру аркасында вафат булган полиция хезмәткәренең 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 узу 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 җинаять-башкарма системасы, Дәүләт янгынга каршы хезмәтенең 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 узу чорында алынган авыру аркасында бер ел эчендә вафат булган хезмәткәрләр балалары; хезмәткәр, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендә булучы (булган) балалар».

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

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 тәэмин 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/) (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 мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башкарыла, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру түләү алуны, мөрәҗәгать итүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тота торган программалы тәэмин итүченең хокук иясе белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программалы тәэмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать 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 исемлеге, 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 мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә язма формада җентекләп муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать 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 челтәрендәге 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 күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

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

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

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

1.7. Комплектлау 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 күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

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

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

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) санкцияләнгән мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС (АИС МФЦ) – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең 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 җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы:

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

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

Эш графигы

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

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

Интернет челтәрендә Мәктәпкәчә белем 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 нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе 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. Мөрәҗәгать итүчегә кәгазь чыганакта һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелә.

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 мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) 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 юлламаны көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

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

2.4.3. Гамәлдәге законнарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

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

тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать 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 гражданинының яки Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен раслаучы документ;

гариза:

кәгазь чыганакта документ рәвешендә (Регламентка 3 нче кушымта);

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү 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 Федерациясе 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 мөрәҗәгать 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 тәрҗемә белән бергә тапшыралар.

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

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

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

медицина нәтиҗәләре.

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

Баланың ата-аналарының (законлы вәкилләренең) 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 (тору урыны, фактик яшәү урыны);

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

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

опека урнаштыруны раслаучы документ реквизитлары (булганда);

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

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

баланы мәктәпкәчә белемнең адаптацияләнгән белем бирү 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 гражданнарга 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 әти-әнисе (законлы вәкилләре) исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә абый һәм (яки) апаларының фамилиясен (фамилияләрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысы булганда) күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза Мәктәпкәчә белем бирү 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 җирле 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 җибәргәндә, гариза бирүче гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

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

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

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

2.6.1. ГХАТ органнарының ведомствоара хезмәттәшлеге кысаларында Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелә торган гаризага мөрәҗәгать 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. Мөрәҗәгать итүче 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), 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. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле 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:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан мәҗбүри 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 җитди зыян булган документларны тапшыру;

мөрәҗәгать итүче исеменнән тапшырырга вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза (сорату) тапшыру;

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

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

интерактив сорату формасында мәҗбүри 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 хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

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

2.7.4. Муниципаль хезмәт 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 вазыйфаи зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана, һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәҗәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- мәктәпкәчә белем бирү учреждениесендә буш урыннар булмау.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

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

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри 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 нәтиҗәсен 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 нәтиҗәсен 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 җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында гариза җибәрелгәнне раслаучы хәбәрнамә ала, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.2. Гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектация бүлегенә шәхси мөрәҗәгать 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 исемлеге 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 тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать 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 тәэмин ителә:

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

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

3) тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

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

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

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

6) аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укытуны 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 үтемлелекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки яңартылган, үзгәртеп корылган объектларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәҗәгать итүченең теләге буенча җирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстрерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аша (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт күрсәтү алуның мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

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

җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге 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 киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткече булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектация бүлеге хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) кәгазь чыганакта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган

очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

КФҮ аша үзара хезмәттәшлек КФҮ һәм җирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда башкарыла.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, бердәм портал, Республика порталы, терминал җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы сорату составында башкарылмый.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат алырга;

е) Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектация бүлеге 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 тәэмин 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 күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

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

мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

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

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

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

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

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

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

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

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

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

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

мөрәҗәгать 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;

КФҮ АМСтан гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризаны сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәләре: җибәрергә әзерләнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән алган документлар пакетын Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә;

- кәгазь чыганакта (документларның төп нөсхәсен тапшыру мәҗбүри булган очракта) – мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән өч көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәләре: электрон хезмәттәшлек системасы аша Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенәнең комплектлау бүлегенә җибәрелгән 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 мәҗбүри булган белешмәләрне 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 белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (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 җибәрү 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 органнары аша идентификацияләү). Мәгълүматлар дөрес булса, гаризага

«Теркәлгән» статусы бирелә.

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

3.3.2.3. Әгәр мөрәҗәгать итүче гаризада баланы Оешмага чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле кабул итү хокукы булуын яки сәламәтлеге буенча ихтыяҗ (компенсацияләүче, комбинацияле һәм сәламәтләндерү 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, сәламәтлек ихтыяҗын раслаучы документларның төп нөсхәләрен, шулай ук аларның күчермәләрен тапшыра.

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

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

3.3.3. Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектлау бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән шәхсән мөрәҗәгать 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.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: 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 вазыйфаи 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) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан теркәлгән электрон формада документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

в) документларның электрон үрнәкләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гариза бирүченең гаризасыннан ЭББ АМСка мәгълүмат кертә, ЭББ АМСта 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 таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне 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 мөрәҗәгать итүченең Бердәм порталда, Республика порталындагы шәхси кабинетына гариза бирелгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә 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 кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.4.1. Оешмага җибәрү.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Системада гаризага «МББОга җибәрелгән» статусы бирү.

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

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткәннән соң 5 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

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

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

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гаризага ЭББ АМСта «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 АМСта автомат рәвештә «Килмәгән» статусы бирелә.

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

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

3.4.1.5. Әгәр гариза бирүче хезмәт күрсәтү алу теләген 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 мөрәҗәгатендә язмача рәсмиләштерелә. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяҗын раслау белән мөрәҗәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага үзгәртелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гаризага ЭББ АМСта «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 мөрәҗәгать итә.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризага «МББОга кабул ителгән» статусын бирү.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: ЭББ АМСта 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 мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяҗын раслау белән мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгатендә язмача рәсмиләштерелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: ЭББ АМСта 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) җибәргән очракта, ЭББ АМСка 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 җитәкчесе махсус төркемдә булу вакыты беткәнен күрсәтеп, баланы вакытлыча чыгара.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен мөрәҗәгать итүчегә бирү (җибәрү)

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 мөрәҗәгать итеп тикшерә ала.

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

Процедураны башкару ЭББ АМС ярдәмендә автоматик режимда башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтиҗәсе 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 мөрәҗәгать итә.

3.6.2. Вәкаләтле хезмәткәр, җибәрелгән хаталарны (баланың Ф.И. А исемендә., 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 узганнан 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 җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризада хатаны төзәтү.

3.6.3. Гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелгәннән соң, Мөрәҗәгать итүченең гаризасы буенча гаризада теләгән Оешманы алыштыру рөхсәт 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 алганнан соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

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

Процедура нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризада теләгән Оешманы алмаштыру.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый 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, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне 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 вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм аралыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының яртыеллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш була ала. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр каралырга яки мөрәҗәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тота.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында

мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт 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 Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

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

7) Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда алар җибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

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

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

хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/), судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасы, шулай ук мөрәҗәгать 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 вазыйфаи затын, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә 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 вазыйфаи затының шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

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

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

5.5. Шикаятькә мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең 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 хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

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

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

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, житәкченен кабул итү сәгатьләре
1	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «1 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Харисова Рузинә 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 җомга 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 сәламәтләндерү 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 Елизавета Григорьевна	(88555) 41-11-37	Түбән Кама шәһәре, Бызов ур. ,5б /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, Октябрьнең 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 Рафикъ 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 Елена Нәкыйп 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

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

8	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «13 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Гыйммранова Лилия Шәрипҗан 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 бирү учреждениесе	Спиридонова 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 бирү 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 бирү 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 бирү 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 бирү 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Сабирова Айсылу Габделкәрим 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 бирү учреждениесе	Диниева Хания 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 бирү 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 бирү 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 җомга 8.00-10.00
21	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «31 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Сәлахова Раушания Зәйнәк кызы	(88555) 30-14-29	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек ур., 36в /https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou33	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: Чәршәмбе, җомга 16.00-18.00
24	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «34 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Зеленкова Розалия Мансур кызы	(88555) 41-22-77	Түбән Кама шәһәре, Каймaнов 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, җомга 16.00-17.00
25	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «35 нче гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Миндубаева Гүзал 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 бирү учреждениесе филиалы	Мортазина Гөлназ Җәгъфәр 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 бирү учреждениесе	Дәүләтбаева Гөлнара 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 бирү 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 сөйләме бозылган балалар өчен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Җамалетдинова 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Минибаева 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Антонова Наталья Юрьевна	(88555) 36-96-92	Түбән Кама шәһәре, Бызов 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 Зөлкыйҗә Галимҗан 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:

	мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе				чәршәмбе 17.00-18.00
37	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «49 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Хәйдәрова Рәдинә 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 мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Мәрданшина 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 мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Сәйфетдино-ва Лайсән Ирек кызы	(88555) 36-30-15	Түбән Кама шәһәре, Мурадьян 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 сөйләме бозылган балалар өчен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Галиева Энже Ра-шат кызы	(88555) 36-32-21	Түбән Кама шәһәре, Мурадьян 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 мәктәпкәчә белем бирү 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 тубинфекцияләнгән балалар өчен карау һәм сәламәтләндерү балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Шәфигуллина Марина Анатоль-евна	(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 муници-паль районының « 61 нче тубинфекцияләнгән балалар өчен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү 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 мәктәпкәчә белем бирү 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: дүшәмбе15.00-18.00 җомга 16.00-18.00
45	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «64 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Мирхазова 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 нчы гомуми үстерү юнәлешендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү 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 юнәлешендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү 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 бирү учреждениесе	Горшкова Эльмира Мөбарәк 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 авырулы балалар өчен карау һәм сәламәтләндерү балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	В.б. Сәгетдинова Ләйсән Гөсман 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 бирү 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 юнәлешендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү 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 бирү учреждениесе	Мөхәммәтгәрәева Резидә 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 юнәлешендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү 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 тубинфекцияләнгән балалар өчен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү 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:

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

55	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «76 нчы гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гиндуллина Гөлнара Хәйрулла 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, җомга 8.00-17.00
56	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының « 77 нче аллергия авырулы балалар өчен карау һәм сәламәтләндерү балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү 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 сөйләме бозылган балалар өчен төркемнәр белән катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Мортазина Рәзинә 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 бирү учреждениесе	Мөхәммәтҗанова Наталья Владимировна	(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 бирү учреждениесе	Симачкова Светлана 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 бирү учреждениесе	Газизова Резеда Миңсәр 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 бирү учреждениесе	Плеханова Светлана Александровна	(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 бирү учреждениесе	Хаҗиева Әлфия Рәхимҗан 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 бирү учреждениесе	Сафина Айгөл 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 бирү учреждениесе	Шәрифуллина 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 бирү 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 җомга 08.00-10.00
66	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 90 нчы «Подсолнушек» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Мортазина Гөлназ Җәгъфәр кызы	(88555) 47-90-06	Түбән Кама шәһәре, Рифкать 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 бирү 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, пәнҗешәмбе, җомга 08.00-17.00
68	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 92 нче «Ладушки» балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Софина Ландыш 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 бирү учреждениесе	Лотфуллина Гөлназ 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 бирү 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 бирү 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 «Елмаю» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү 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 Миннури	(88555) 44-82-92	Түбән Кама шәһәре, Химиклар пр., 23а	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы

	«Кучтәнәч» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү 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 бирү учреждениесе	Әдиэтуллина Гүзәл Рафикъ 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 җомга 08.00-10.00
75	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге - 99 нчы «Күбәләк» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Тажетдинова Лилия Габделфәт кызы	(88555) 44-78-01	Түбән Кама шәһәре, Чишмәле 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 җомга 08.00-10.00
76	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Баланы үстерү үзәге – 100 нче «Эврика» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гыйлаҗиева Фәнзилә Миннегәрзам 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 җомга 08.00-10.00
77	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Әкият» гомуми үстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү 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 штп «2 нче «Золотая рыбка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гәрәева Дания Шәрифулла кызы	(88555) 33-93-23	Кама Аланы штп., 1/27 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
79	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кама Аланы штп «3 нче «Огонек» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Бәдретдинова Миләүшә Сәхәп кызы	(88555) 33-60-02	Кама Аланы штп., 1/55 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
80	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының Кама Аланы штп «4 нче «Солнышко» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гыйззәтуллина Розалия Гамир кызы	(88555) 33-65-85	Кама Аланы штп., 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 штп «5 нче «Айгөл» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Фәйзиева Алсу Рифнур кызы	(88555) 33-92-31	Кама Аланы штп., 2/18 https://edu.tatar.ru/nkamsk	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе, сишәмбе, пәнҗешәмбе 8.00-17.00 чәршәмбе, җомга 08.00-18.00

82	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Олы Афанас авылы «Ручеек» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Җамалиева 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 бирү учреждениесе	В.б. Ермилова Людмила Михайловна	(88555) 33-39-14	Түбән Кама районы, Кармалы авылы, Набережная ур. , 16 https://edu.tatar.ru/nk amsk	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 бирү учреждениесе	В.б. Миннеханова Румия Гайнелхак кызы	(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 «Елантау авылы «Солнышко» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Кулинич Энже Рамил кызы	(88555) 33-30-93	Түбән Кама районы, Елантау 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 бирү учреждениесе	Дәминова Алсу Рашит 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 бирү учреждениесе	Фролова Алена 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Никишина Наталья Витальевна	(88555) 33-24-47	Түбән Кама районы, Кама п., Мәскәү 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 бирү учреждениесе	Гарипова Резеда Фидаил 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 бирү учреждениесе	Чекашова 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Фролова Наталья Викторовна	(88555) 33-01-61	Түбән Кама районы, Ширәмәт авылы, Октябрь Мәйданы 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 бирү 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 бирү учреждениесе	Кулинич Энже 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 бирү учреждениесе	Башканова 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 бирү учреждениесе	Хәбибрахманова Вәсилә 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 бирү 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: Сишәмбе, пәнҗешәмбе 14.00-16.00
99	Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Борок авылы «Боровичок» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү 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 вазыйфаи затлар турында белешмәләр

Вазыйфаи затның Ф.И.А. ис.	Вазыйфасы	Оешма адресы/ сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, вазыйфаи затның кабул итү сәгатьләре
Харисова Рузинә 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, җомга 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 Фаиз 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
Анастасьева Елена Анатольевна	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Октябрьнең 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 Рәфикъ 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., 246 /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
Гыйммранова Лилия Шарипҗан 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., 206 /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 Минсалих 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 Габделкәрим 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, Чәбия 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
Коротаева 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, җомга 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: сишәмбе, пәнҗешәмбе 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., 36в /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, сишәмбе, пәнҗешәмбе, җомга 16.00-17.00
Вохмянина Лариса Леонидовна	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 Гөлназ Җәгъфәр 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 Гөлнара Хәлиулла кызы	Мөдир	гТүбән 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, Яшьлек 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
Җамалетдинова 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
Минибаева 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 Зөлхиҗә Галимҗан кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Яшьлек 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
Хәйдәрова Рәдинә Госман кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Шинчылар 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, Мурадьян 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, Мурадьян 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, җомга 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: сишәмбе 08.00-17.00, чәршәмбе 09.00-18.00
Калимуллина 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
Мөхәмматгәрәева 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
Сәлахова 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) 36-45-05	06.00 дән 18.00 гә кадәр биш көнлек эш атнасы Кабул итү сәгатьләре:
Гыйндуллина Гөлнара Хәйрулла 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 Рәзинә 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
Мөхәммәтҗанова 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 15.00-18.000
Газизова Резеда 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
Хаҗиева Әлфия Рәхимҗан 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
Шәрифуллина Зөлфия Нургали 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 Фарил 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 Гөлназ Җәгъфәр кызы	Мөдир	Түбән Кама шәһәре, Рифкать 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

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

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 Гөлназ 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
Әхмәтгалиева Роза Махнян 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
Щербакова 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 Елена 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 Миннури 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
Әлиәтуллина Гүзәл Рафикъ 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, җомга 08.00-10.00
Таҗетдинова 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, җомга 08.00-10.00
Гыйлаҗиева 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, җомга 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 Шәрифулла кызы	Мөдир	Кама Аланы штп, 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
Бадретдинова Миләүшә Сәхап кызы	Мөдир	Кама Аланы штп, 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
Гыйззәтуллина Розалия Гамир кызы	Мөдир	Кама Аланы штп, 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
Фәйзиева Алсу Рифнур кызы	Мөдир	Кама Аланы штп, 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, җомга 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 Энҗе 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 Рәшит кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Ташлык 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 Алена 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., Московская 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 Фидаил 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, Советская 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 Чишмә 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 Мәйданы 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, Шәңгәлчә 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 Энҗе Рамил кызы	Мөдир	Түбән Кама районы, Городище 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 авылы, 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 Разак 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 udo-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 бүлеге 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; җомга 07:00-17:00;
Алиева Азалия Газинур кызы	Тәрбия-мәгариф бүлеге 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; җомга 07:00-17:00;

Административ регламентка
2 нче кушымта

Шәхси мәгълүматны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык

Мин, ____,
(ФИА ис)

паспорт ___________ выдан ______________________________,
(серия, номер) (кайчан һәм тарафыннан бирелгән)

теркәлү 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 булмаганнарның шәхси мәгълүматларын куллануга, шулай ук әлеге нәтиҗәләр турындагы мәгълүматны электрон саклагычларда, документар һәм электрон формаларда җыю, 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, җыю, 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 булмаганнарның 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 хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

_______________(мәгариф идарәсенең муниципаль органы исеме) җитәкчесенә
____
____
____
адресы (теркәлү) буенча яшәүче законлы вәкил яки ышанычлы затның Ф.И.А.ис.(соңгысы булганда)
Фактик яшәү адресы
____
____
паспорт: серия ________ номер ___________
бирелгән «____» _________________________
____
эл. почта адресы _________________________
тел. ____________________________________

Балалар бакчасына исәпкә кую турында гариза

____
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда)

Статус____
(ата-ана (законлы вәкил)

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

____
(оешма исеме)

мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм.

Баланың туу турында таныклыгы_________________________________
(серия, номер, бирү датасы)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына теләгән кабул итү датасы ___________

Тәрбия һәм белем бирү теле, юнәлеше___________________________

Килү датасы____

Урнашуның башка вариантларын тәкъдим итәргә

____

Баланы җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга ихтыяҗ, инвалидларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә инвалид балаларны укыту 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:

____

____

____

____

Дөрес булмаган мәгълүматлар биргән өчен җаваплылык турында кисәтелдем

____________ ____________

(дата) (имза)

Гариза һәм документлар кабул ителде ________________________________

(дата, вазыйфаи 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 җирле 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 нәтиҗәләре буенча, түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:
____
____
____

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

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

__________ __________
дата имза

Административ регламентка
5 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

____
(Россия Федерациясе субъекты яки җирле 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 җитешсезлекләрне бетергәннән соң, хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

_______________ ________________
дата имза

Лист согласования к документу № 124/ОРД-Постановление от 13.02.2023
Инициатор согласования: Идрисова Ф.Р. Специалист отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан
Согласование инициировано: 13.02.2023 13:45

Лист согласования Тип согласования: **последовательное**

N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Маркова М.Ю.		Подписано 13.02.2023 - 13:46	-