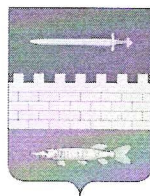


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «03» февраля 2020 года

№ 18

«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Новошешминском муниципальном районе Республики Татарстан», утвержденным постановлением Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан от 10.11.2011 № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Новошешминском муниципальном районе»

На основании приказа Министерства образования и науки РТ от 16.01.2020 № под - 23/20 «О внесении изменений в примерную форму административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденную приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.03.2015 № 1389/15», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Новошешминском муниципальном районе Республики Татарстан», утвержденным постановлением Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района от 10.11.2011 № 428

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Новошешминском муниципальном районе» следующие изменения:

пункт 1,2 раздела I дополнить абзацем следующего содержания:

«Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.»;

в абзаце первом подпункта 3.4.4 раздела III слова «право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию» заменить словами «право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в Организацию»;

в абзаце третьем пункта 3.7 раздела III слова «право на внеочередное, первоочередное зачисление в Организацию» заменить словами «право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в Организацию»; абзац второй пункта 1.8 раздела I изложить в следующей редакции: «- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента;»;

пункт 3.8 раздела III исключить; раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.2 Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и

получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить:

Документы подтверждающие льготы:

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

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 муниципальной услуги: Предоставление необходимых и обязательных услуг, не требуется.

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для оказания государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра работника многофункционального центра, организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлеченных многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти,

государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для предоставления муниципальной услуги, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы, указанные в разделе V настоящего Административного регламента, не применяются,

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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, либо муниципального служащего'

4) многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, их работников;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра' "В организации, привлекаемые многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, в приеме документов > 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.

5.9. 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой многофункциональным центром для предоставления муниципальной услуги, 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.

5.12. 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.

5.13. 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.»;

дополнить разделом VI следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

6.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

6.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.4-3.7 настоящего Административного регламента. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ.»;

приложение 1 изложить в новой редакции (прилагается);

приложение 3 исключить.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pravo.tatarstan.ru>, на официальном сайте Новошешминского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://novosheshmink.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан по социальным вопросам.

**Руководитель
Исполнительного комитета
Новошешминского муниципального района**



Р.Р. Фасахов

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Новошешминском муниципальном районе

Сведения

о муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

Наименование организации	Ф. И. О. руководителя	Адрес/сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы руководителя
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Азеевская начальная школа детский сад Новошешминского муниципального района РТ»	Фархаев Фоат Сагирович	423190, РТ, с. Азеево, ул. Советская д.23 azeevo2012 @yandex.ru	(84348) 37-1-33	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Акбуринский детский сад «Кояшкай» Новошешминского муниципального района РТ»	Хасаншина Гульсира Нагимулов на	423197, Республика Татарстан, Новошешми нский район, с. Акбуре, ул. Комсомольс кая, д. 30 gulsira.67@ mail.ru	(84348) 3- 62-37	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	Зайцева Мария Николаевна	423182, РТ, Новошешми нский район, с.Сл.	(84348)3- 80-52	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00

«Архангельский детский сад «Сказка» Новошешминского муниципального района РТ»		Архангельская, ул. Садовая, д.50а skazka_arhangel'sk@mail.ru		(пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Волчинский детский сад «Колосок» Новошешминского муниципального района РТ»	Минаева Марина Ивановна	423194 РТ, Новошешминский район, с. Сл. Волчья, ул. Молодежная, д.22 marina.minaeva2009@yandex.ru	(84348) 3-61-46	понедельник-пятница, с 7.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ерыклинский детский сад «Йолдыз» Новошешминского муниципального района РТ»	Гатиатуллина Фания Гибадулловна	423185, РТ, Новошешминский район, с. Зиреклы, ул. Ворошилова, д.23 milash03@mail.ru	(84348) 3-86-69	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Екатерининский детский сад «Улыбка» Новошешминского муниципального района РТ»	Смурыгина Ольга Михайловна	423196, РТ, Новошешминский район, с. Сл. Екатерининская, ул. Центральная, д.42 smurygina.olya1984@mail.ru	(84348) 3-67-37	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	Карунина Маргарита Викторовна	423193 РТ, Новошешминский район,	(843483)-32-39	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00

«Краснооктябрьский детский сад «Солнышко» Новошешминского муниципального района РТ»		с. Кр.Октябрь, ул. Школьная, д.5 karuninaMV@mail.ru		(пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ленинский детский сад «Ляйсан» Новошешминского муниципального района РТ	Власова Мария Николаевна	423181, РТ, Новошешминский район, с. Ленино, ул. 40 лет победы, д.32 mvlasova2011@mail.ru	(84348) 3-44-18	понедельник-пятница, с 7.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новошешминский детский сад «Ландыш» Новошешминского муниципального района РТ»	Ведякина Наталья Михайловна	423190, РТ, Новошешминский район, с. Новошешминск, ул.Чернышевского, д.29 ajsidora777@yandex.ru	(84348) 2-30-41	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новошешминский детский сад «Теремок» Новошешминского муниципального района РТ»	Файзуллин Резеда Харисовна	423190, РТ, Новошешминский район, с. Новошешминск, ул. Советская, д.82 teremok_mbdou@mail.ru	(84348) 2-21-72	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новошешминский	Адеева Гульнур Габдуловна	423190, РТ, Новошешминский район, с. Новошешминск,	(84348) 2-27-46	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)

детский сад «Солнышко» Новошешминского муниципального района РТ»		ул. Школьная, д.5 adieva.guinur @mail.ru		
Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение образовательное «Новошешминский детский сад «Крепыш» Новошешминского муниципального района РТ»	Скочкова Светлана Михайловн а	423190, Республика Татарстан, с.Новошешм инск, Новошешми нский район, ул.Октябрьс кая, д.10 skochkova@ yandex.ru	(84348) 2- 33-04	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Новошешминская начальная общеобразовательна я школа-детский сад Новошешминского муниципального района РТ»	Лихачева Ирина Васильевна	Новошешми нский район,с.Ново шешминск, ул. Солнечная, д. 2 seshma- nach@mail.r и	(84348) 36-5-07	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новошешминский детский сад «Золотой ключик» Новошешминского муниципального района РТ»	Михеева Любовь Васильевна	Новошешми нский район,с.Ново шешминск, ул. Заливная, д. 26 zolotoj.cliuch ik@yandex.r и	(84348) 2-41-32	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Петропавловский детский сад «Солнышко»	Степанова Надежда Александро вна	423190 РТ, Новошешми нский район, с. Сл. Петропавлов ская, ул. Ленина д.30	(84348) 3- 35-35	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)

Новошешминского муниципального района РТ»		nadezdastepa nova77@mail .ru		
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Просто-Челнинский детский сад «Кояшкай» Новошешминского муниципального района РТ»	Шакирова Илюса Назиповна	423183, РТ, Новошешми нский район, с. Пр.Челны, ул. 1 Мая, д.27 ilusa.ilusa@y andex.ru	84348) 3- 72-18	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тубылгытауский детский сад «Тургай» Новошешминского муниципального района РТ»	Хусаинова Нафиса Рафиковна	423181, РТ, Новошешми нский район, с. Тубылгытау, ул. Молодежная , д.100a detsadturgai @yandex.ru	(84348) 38-2-17	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Утяшкинский детский сад «Алсу» Новошешминского муниципального района РТ»	Тагирова Лилия Дамировна	423190 РТ, Новошешми нский район, с. Утяшкино, ул.Централь ная, д.10б detskiisad.als u@yandex.ru,	(84348) 2- 47-39	понедельник- пятница, с 7.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Черемуховский детский сад «Березка» Новошешминского муниципального района РТ»	Корнева Елена Александро вна	423195, РТ, Новошешми нский район, с. Сл. Черемуха, ул. Пролетарска я д. 44 elena.korneva 8@mail.ru	(84348) 3- 54-26	понедельник- пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чертушкинская начальная школа-детский сад Новошешминского муниципального района РТ»	Мазитова Гульфия Табрисовна	423183, РТ, Новошешминский район, с. Чертушкино, ул. Центральная, д.32a chertush@yandex.ru	(84348) 3-52-57	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Чебоксарский детский сад «Колосок» Новошешминского муниципального района РТ»	Никанорова Светлана Ивановна	423190, РТ, Новошешминский район, с. Чув.Чебоксарка, ул. Чапаева, д.3б sweta.nikanorowa@yandex.ru	(84348) 3-75-94	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шахмайкинский детский сад «Ромашка» Новошешминского муниципального района РТ»	Гарифуллина Ляйсан Миннулловна	423190, РТ, Новошешминский район, с. Шахмайкино, ул. Центральная, д.44 I_eyssss@mail.ru	(84348) 3-84-81	понедельник-пятница, с 7.30 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00 (пятидневка)