

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального

образования Л.Н.Егорова города Краснодар

Л.Н.Егорова

27.12.2024

ЛН

Муниципальное задание № 5065
на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок»

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

дошкольное образование

Коды
506001

Форма по ОКУД

Дата начала
действия

Дата окончания
действия

Код по сводному

реестру

По ОКВЭД

По ОКВЭД

85.11
88.91

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

1	2	3
Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
В устной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги	По мере поступления устных обращений
В письменной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется почтой, предоставляется нарочно в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
По электронной почте	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
Информационные стенды (оплата государственной услуги размещаемые в помещениях Учреждения.	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (фамилия, телефон, ФИО руководителя, режим работы, часы приема и услуги предоставляемые отделами, структурными подразделениями Учреждения, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о перечне платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Официальный сайт Учреждения	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (фамилия, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о порядке приема в Учреждении, режим работы, перечень платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Взаимодействие с семьями родителей воспитанников	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, круглых столов, конференций, Дней открытых дверей	В соответствии с планом работы Учреждения

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) досрочного прекращения выполнения муниципального задания
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за исполнением) муниципального задания
3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	3
1. Внутренний контроль: оперативный контроль; контроль итогов;	2. В соответствии с планом Учреждения	3. Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения
2. Внешний контроль: Плановая Документарная Внешняя проверка	оказано ежегодно по мере необходимости	Департамент образования администрации муниципального образования город Красноярск
3. Внешний контроль	В соответствии с планами контрольно-надзорных органов	Контрольно-надзорные органы

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

4.2.2. Сроки предоставления отчета

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.

ежегодно

до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания, до 20-го января отчет об исполнении муниципального задания по итогам года

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

1	2	3
Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
В устной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги	По мере поступления устных обращений
В письменной форме	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется почтой, предоставляется нарочно в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
По электронной почте	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
Информационные стенды (оплата консультаций), информационные стенды в помещениях размещения и помещениях Учреждения.	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (факс, телефон, фотокопирование, режим работы, часы приема и услуги), информационные стенды, состав платных услуг, платные услуги, предоставляемые в помещениях Учреждения, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, режимах работы, детейми, о перечне платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Официальный сайт Учреждения	Краткое изложение процедур оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, фотокопирование, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о порядке приема в Учреждении, режиме работы, детейми, о перечне платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, ежедневное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Взаимодействие с семьями родителей воспитанников	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, круглых столов, конференций, Дней открытых дверей	В соответствии с планом работы Учреждения

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1	2	3
1. Основания (условия и порядок) досрочного прекращения выполнения муниципального задания		
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за исполнением) муниципального задания		
3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания		
Формы контроля		
1. Внутренний контроль: оперативный контроль; контроль итогов;	2. В соответствии с планом Учреждения	3. Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения
2. Внешний контроль: Плановая Документарная Внешняя проверка	ежегодно ежегодно по мере необходимости	Департамент образования администрации муниципального образования город Красноярск
3. Внешний контроль	В соответствии с планами контрольно-надзорных органов	Контрольно-надзорные органы
4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания		
4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания		ежегодно
4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания		
4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания		до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания.
4.2.2. Сроки предоставления отчета		до 20-го января отчет об исполнении муниципального задания по итогам года
4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания		
5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.		