

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального

образования города Краснодар

Л.Н.Егорова

*Л.Н.Егорова*

*Егорова*

Муниципальное задание № 4228  
на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального

образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 97»

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

Дошкольное образование

Форма по ОККУД

Коды
506001

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:

Способ информирования	1	2	3
В устной форме	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги	По мере поступления обращений	По мере поступления обращений
В письменной форме	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги, предоставляется лично в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений	По мере поступления письменных обращений
По электронной почте	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги, Ответ направляется по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений	По мере поступления письменных обращений
Информационные стенды (таблички напольные услуги)	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о проценте и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о переносе платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, еженедельное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Официальный сайт Учреждения	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о проценте и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с детьми, о переносе платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайшие 3 года, информация о режиме дня, еженедельное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год	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	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год

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 выполнением) муниципального задания
3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	1	2	3
1. Внутренний контроль; операционный контроль; контроль итогов;	В соответствии с планом Учреждения	2	3
2. Внешний контроль; контроль итогов;	Учреждения	2	3
3. Внешний контроль	В соответствии с планами контрольно-надзорных органов	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания
  - 4.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания ежегодно
  - 4.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания
5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.

4.2.1. Сроки предоставления предварительных отчетов о выполнении муниципального задания	до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания,
4.2.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания	до 20-го января отчет об исполнении муниципального задания по итогам года





Способ информирования	Состав развешаемой информации	3
В устной форме	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги	2
В письменной форме	Краткое изложение процедуры 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 процедуры 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 (услуги подвешиваются в помещениях)	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (наименование услуги, телефон, ФИО руководителя, режим работы, состав платных услуг, план развития муниципальной услуги и условия приема в Учреждения, режим работы, график предоставления платных услуг, о порядке оказания муниципальной услуги, о порядке развития Учреждения на ближайший 3 года, информация о перечне платных услуг, о порядке развития Учреждения на ближайший 3 года, информация о режиме дня, еженеделное 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 процедуры оказания муниципальной услуги (наименование услуги, телефон, ФИО руководителя, режим работы, состав платных услуг, план развития муниципальной услуги и условия приема в Учреждения, режим работы, график предоставления платных услуг, о порядке оказания муниципальной услуги, о порядке развития Учреждения на ближайший 3 года, информация о перечне платных услуг, о порядке развития Учреждения на ближайший 3 года, информация о режиме дня, еженеделное меню, о порядке оплаты услуг Учреждения и т.д.	По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год
Взаимодействие с секциями родительских воспитанников	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, круглых столов, конференций, работы Учреждения	В соответствии с планом

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

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

Формы контроля	1	3
1. Внутренний контроль;	В соответствии с планом	Внутренний контроль
2. Внешний контроль;	Учреждения	Департамент образования администрации муниципального образования города Красноярск
3. Внешний контроль	по мере необходимости	Контрольно-назорные органы

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания
  - 4.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания
  - 4.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания
5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.