

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
В устной форме	Краткое и сложное процедур оказания муниципальной услуги	По мере поступления устных обращений
В письменной форме	Краткое и сложное процедур оказания муниципальной услуги. Ответ выдается в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
По электронной почте	Краткое и сложное процедур оказания муниципальной услуги. Ответ выдается по электронной почте в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения	По мере поступления обращений
Информационные скриншоты (указки) получателей услуги размещаемые в помещении Учреждения	Краткое и сложное процедур оказания муниципальной услуги (адресование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, 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 и сложное процедур оказания муниципальной услуги (адресование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, используемые в работе образовательные программы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, 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
Взаимодействие с семьями родителей воспитанников	Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, круглых столов, конференций. Дни открытых дверей	В соответствии с планом работы Учреждения

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

- 1. Основания (условия и порядок) досрочной о прекращении выполнения муниципального задания _____
- 2. Иная информация, необходимая для выполнения контроля за исполнением муниципального задания _____
- 3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания _____

Формы контроля	Периодичность	Средства мониторинга выполнения муниципального задания (форма контроля, осуществляющей контроль за исполнением муниципального задания)
1	2	3
1. Внутренний контроль оперативный контроль контроль итнговый	В соответствии с планом Учреждения	Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения
2. Внешний контроль: Плановый Документарный Выездная проверка	ежегодно ежегодно по мере необходимости	Департамент образования администрации муниципального образования город Красноярск
3. Внешний контроль	В соответствии с планом 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 представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания _____
- 4.2.2. Сроки представления отчета _____
- 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
- 5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания _____

