

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
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 (таблицы вывешенные в помещениях Учреждения)	Краткое изложение процедур 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 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 дни, еженедельное 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, 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 дни, еженедельное 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	Органы администрации муниципального образования город Краснодар, осуществляющий контроль за исполнением муниципальной услуги
1	2	3
1. Внутренний контроль: оперативный контроль, контроль итоговый;	В соответствии с планом Учреждения	Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения
2. Внешний контроль: Плановая Дисциплинарная Выездная проверка		
3. Внешний контроль	ежегодно ежегодно по мере необходимости	Департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар 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. _____

