

5.2. Порядок информирования по е-mail о наличии потребности муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Порядок обозначения информации
1	2	3
В электронной форме	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги	По мере поступления заявок обращения
В письменной форме	Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги. Ответ направляется по почте, предоставляется 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 (уточни получаемый текст), размещаемые в помещениях 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 процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о заявках, предоставляемых 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 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 процедуре и условиях приема в Учреждении, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о заявках, предоставляемых 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, индивидуальная консультативная круглая столовая, конференции, Дни открытых дверей	В соответствии с планом работы Учреждения

4. Порядок выдачи прощанья акта, устанавливающего размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Исходные данные		Исходные данные		Исходные данные	
код	приватный орган	дата	номер	наименование	наименование

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Приказ Министерства на просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" от 13.05.2020 № 236 (с изменениями и доп. введением)

(наименование, номер и дата официального правового акта)

2. Приказ Министерства на просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования" от 31.07.2020 № 373

(наименование, номер и дата официального правового акта)

3. Приказ Министерства на образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования" от 17.10.2013 № 1155

(наименование, номер и дата официального правового акта)

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	Периодичность	Орган(ы) власти муниципального образования город Красноярск, осуществляющий контроль за исполнением муниципального задания
1. Внутренний контроль: оперативный контроль: контроль подготовки;	2. В соответствии с планом Управления	3. Внутренний контроль осуществляется администрацией Управления
2. Внешний контроль: Дидовая	ежегодно	Департамент образования администрации муниципального образования город Красноярск
Документарная	ежегодно	
Выездная проверка	по мере необходимости	
3. Внешний контроль	В соответствии с планами контрольно-надзорных органов	Контроль-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

ежегодно

- 4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания
- 4.2.2. Сроки представления отчета

до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания

до 20-го января отчет об исполнении муниципального задания по итогам года

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.