

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования город Краснодар

Н.Н.Егорова

29 октября 2020 года

Муниципальное задание № 2577
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов¹

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального

образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 12»

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

дошкольное образование

| |
|---------|
| Коды |
| 0506001 |
| |
| |
| |

Форма по ОКУД

Дата начала

действия

Дата окончания

действия²

Код по сводному

реестру

По ОКВЭД

По ОКВЭД

| |
|-------|
| 85.11 |
| 88.91 |

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| | | | |
|--|---|---|---|
| Способ информирования | 1 | Состав размещаемой информации | Часть 2 информация |
| В устной форме | 2 | Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги | По мере поступления устных обращений |
| В письменной форме | 2 | 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 | 2 | 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 (уголки потребителей услуги), размещаемые в помещениях Учреждения. | 2 | Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, телефон, ФИО руководителя, режим работы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайший 3 года, о порядке оказания платных услуг, о занятости, проводимых с летями, о перечне платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайший 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 | 2 | 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 ближайший 3 года, о порядке и условиях приема в Учреждения, режим работы, перечень используемых в Учреждении образовательных программ, о занятиях, проводимых с летями, о перечне платных услуг, о планах развития Учреждения на ближайший 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 органами государственного управления | 2 | 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. Сведения (условия и порядок) досрочного прекращения выполнения муниципального задания

2. Иные информации, необходимая для выполнения

(заполняется за выполнение) муниципального задания

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| | | | |
|--|---|------------------------------------|---|
| Формы контроля | 1 | Периодичность | Орган администрации муниципального образования города Краснодара, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1. Внутренний контроль; оперативный контроль; контроль итогов; | 2 | В соответствии с планом Учреждения | Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения |
| 2. Внешний контроль; проведение анкетирования; опросов родителей (законных представителей) | 2 | ежегодно | Администрация муниципального образования города Краснодара |
| 3. Внешний контроль; проведение анкетирования, опросов родителей (законных представителей) потребителей услуги | 2 | ежегодно | Контрольно-надзорные 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

4.2.1. 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 8-го июня в части исполнения показателя качества |
| | - до 12-го октября в части исполнения показателя качества |
| | - до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания. |
| | - до 20 января отчет о выполнении муниципального задания |
| | задания по завершению отчетного года |

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| Способ информирования | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| В устной форме | Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги | По мере необходимости обращения | По мере необходимости обращения |
| В письменной форме | Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги, Ответ направляется почтой, представляется нарочно в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения | По мере необходимости обращения | По мере необходимости обращения |
| 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 необходимости обращения | По мере необходимости обращения |
| Информационные стенды (уголки потребителей услуг), размещаемые в помещениях Учреждения. | Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, режим работы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждения, 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 | По мере внесения изменений, но не реже чем один раз в год |
| Учреждения | Краткое изложение процедуры оказания муниципальной услуги (наименование Учреждения, режим работы, состав платных услуг, план развития Учреждения на ближайшие 3 года, о процедуре и условиях приема в Учреждения, 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 | 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 | 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 выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Формы контроля | 1 | 2 | 3 |
|---|------------------------------------|---|---|
| 1. Внутренний контроль: | В соответствии с планом Учреждения | 3 | Орган администрации муниципального образования города Краснодара, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги |
| оперативный контроль; | | | |
| контроль итогов; | | | |
| 2. Внешний контроль: | | | |
| Плановая | | | |
| Документарная | | | |
| Выездная проверка | | | |
| Проведение анкетирования, опросов родителей (законных представителей) | | | |
| 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 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

| | |
|----------|---|
| ежегодно | - до 8-го июня в части исполнения показателя качества |
| ежегодно | - до 12-го октября в части исполнения показателя качества |
| ежегодно | - до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания, |
| ежегодно | - до 20 января отчет о выполнении муниципального задания по завершению отчетного года |