

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (взнос, тариф) либо порядок ее установления

| Нормативный правовой акт | | | | |
|--------------------------|-------------------|------|-------|--------------|
| код | принимавший орган | дата | номер | наименование |
| | | | | |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

1. Приказ Министра просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" от 15.05.2020 № 3/06 (с изменениями и дополнениями)

наименование документа и дата его принятия (принятия)

2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка приема и обеспечения образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования" от 11.07.2020 № 1731

наименование документа и дата его принятия (принятия)

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

наименование документа и дата его принятия (принятия)

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 лично 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 (табулы) получателей услуг размещаемые 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 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 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 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, 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 выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Формы контроля | Периодичность | Орган 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: Плановый Документарный Выездная проверка | | |
| 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

ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания,

4.2.2. Сроки предоставления отчета

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

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | | Частота обновления информации |
|--|-------------------------------|---|---|
| | 1 | 2 | |
| В устной форме | | Краткое описание процедур оказания муниципальной услуги | По мере поступления устных обращений |
| В письменной форме | | Краткое и полное описание процедур оказания муниципальной услуги. Ответ направляется в ответ, предоставляется нарочно в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения | По мере поступления обращений |
| На электронной почте | | Краткое и полное описание 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 стандарты (услуги потребителей услуги), размещаемые в помещениях Учреждения | | Краткое и полное описание 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, режиме 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 полное описание 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, режиме 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 |
| Инициативные и семейные родительские собрания | | Проведение родительских собраний, индивидуальные консультации, 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 выполнением муниципального задания
3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

| Формат контроля | Периодичность | Орган ответственный муниципальный образовательный город Красноярск, осуществляющий контроль за исполнением муниципальной услуги |
|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Внутренний контроль: вспомогательный контроль, контроль итоговый | В соответствии с планом Учреждения | Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения |
| 2. Внешний контроль: Плановый Документарный Визуальный проверка | ежегодно ежегодно по мере необходимости | Департамент образования администрации муниципального образовательного города 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

ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

4.2.1. Сроки предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания

до 10-го ноября предварительный отчет об исполнении муниципального задания.

4.2.2. Сроки предоставления отчета

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

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания.