



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2012

№ 868

Об утверждении Стандарта качества бюджетной (муниципальной) услуги  
«Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления»

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 45 Устава городского округа Стрежевой, на основании Положения о стандартах качества муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам на территории городского округа Стрежевой за счёт средств местного бюджета, утвержденного постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 16.10.2012 № 695, в целях повышения качества предоставляемых муниципальных услуг физическим и юридическим лицам городского округа Стрежевой

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Стандарт качества бюджетной (муниципальной) услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

- от 28.12.2009 № 890 «Об утверждении Стандарта качества бюджетной (муниципальной) услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления»»;

- от 02.04.2010 № 238 «О внесении изменений в постановление Администрации от 28.12.2009 № 890»

- от 13.05.2010 № 340 «О внесении изменений в постановление Администрации от 28.12.2009 № 890 (в редакции от 02.04.10 № 238)»

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2013.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

**Стандарт качества бюджетной (муниципальной) услуги  
«Информирование населения о деятельности органов  
местного самоуправления»**

**1. Разработчиком стандарта качества** предоставления бюджетной (муниципальной) услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления» является Администрация городского округа Стрежевой, в лице структурного подразделения отдела экономического анализа и прогноза.

**2. Наименование бюджетной (муниципальной) услуги** – информирование населения о деятельности органов местного самоуправления, опубликование официальной информации

**3. Исполнитель бюджетной (муниципальной) услуги** является Муниципальное автономное учреждение «Редакция Стрежевской городской газеты «Северная звезда» (далее – Учреждение).

**4. Место нахождения Учреждения** - Российская Федерация, Томская область, 636785, г. Стрежевой, 4 мкр., 442.

**5. Потребители бюджетной (муниципальной) услуги** – население городского округа Стрежевой.

**6. Сфера применения стандарта качества бюджетной (муниципальной) услуги** - стандарт качества предоставления бюджетной (муниципальной) услуги, распространяет свое действие на услуги в области информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, опубликования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского округа, о развитии его общественной инфраструктуры, опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов городского округа Стрежевой, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и устанавливает основные требования, определяющие качество этих услуг.

**7. Термины, определения и аббревиатуры:**

1) бюджетные (муниципальные) услуги в области информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, опубликование официальной информации - услуги, оказываемые населению городского округа Стрежевой (далее – потребителям услуг) Учреждением за счет средств местного бюджета городского округа Стрежевой в виде субсидии на выполнение муниципального задания Учреждением;

2) стандарт качества предоставления бюджетных (муниципальных) услуг – обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах потребителей бюджетных (муниципальных) услуг, минимальные требования к оказанию услуги, включающие количественные и качественные характеристики (параметры) оказания данной услуги с точки зрения ее потребителя;

3) услуга по информированию населения – деятельность исполнителя направленная на удовлетворение потребностей потребителей в информации о деятельности органов местного самоуправления;

4) качество услуги – совокупность характеристик услуги, определяющих ее способность удовлетворять информационную потребность потребителя услуги.

**8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление бюджетной услуги:**

1) федеральный Закон от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг»;

3) закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-I «О средствах массовой информации»;

4) постановление Администрации городского округа Стрежевой от 21.11.2011 № 772 «Об утверждении Устава Муниципального автономного учреждения «Редакция Стрежевской городской газеты «Северная звезда»» (в новой редакции);

5) постановление Администрации городского округа Стрежевой от 09.11.2005 № 26 «Об определении способов официального опубликования (обнародования) информации».

**9. Объем бюджетной (муниципальной) услуги:**

1) количество номеров выпускаемых в год - 208 газет;

2) минимальное количество страниц – 4;

3) формат газеты - А-3;

4) среднегодовой тираж одного номера газеты – 5 500 экземпляров;

5) периодичность издания газеты не реже трех раз в неделю;

6) площадь газеты (4 страницы) – 3 484 кв. см.;

7) рабочая площадь газеты – 3 167 кв. см.;

8) площадь для размещения материалов по основной деятельности не менее 2 374 кв.см.;

9) площадь под рекламу, разрешенная законодательством Российской Федерации - не более 40% от рабочей площади газеты.

**10. Результат оказания бюджетной (муниципальной) услуги.**

1) производство, выпуск и распространение периодического печатного издания — газеты «Северная звезда» в соответствии с примерной тематикой, заявленной Администрацией городского округа Стрежевой, при ее регистрации как средства массовой информации;

2) осуществление, в пределах предусмотренных действующим законодательством, поиска и сбора для последующего размещения в газете информации, в том числе о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, их должностных лиц, юридических и физических лиц;

3) опубликование официальной информации о деятельности органов местного самоуправления, о социально-экономическом и культурном развитии, о развитии общественной инфраструктуры городского округа Стрежевой.

**11. Порядок выдачи результата бюджетной (муниципальной) услуги.**

Выдача результата предоставления бюджетной (муниципальной) услуги, производится после оформления подписки на получение печатных изданий газеты «Северная звезда», а также посредством реализации в розничной сети. Оформление подписки на получение печатных изданий газеты «Северная звезда» производится в почтовых отделениях связи, располагающихся на территории городского округа Стрежевой.

Результат бюджетной (муниципальной) услуги в электронном виде также можно получить на официальном сайте Учреждения по адресу: <http://сев.звезда.рф>.

**12. Порядок и требования к предоставлению бюджетной (муниципальной) услуги.**

**1. Продолжительность оказания услуги.**

Услуга в области информирования населения о деятельности органов местного самоуправления предоставляется в течение календарного года. Периодичность издания газеты не реже трех раз в неделю, за исключением недель, содержащих праздничные дни.

**2. Требования к предоставлению бюджетной (муниципальной) услуги:**

2.1. Учреждение после получения информации обязано опубликовать:

1) в ближайшем номере на первой полосе – нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, которые вступают в силу с момента опубликования, при условии, что объем представленных к опубликованию материалов составляет не более 4 500 знаков (треть газетной полосы) и представлены не позднее, чем за 6 часов до подписания разворота газеты в печать.

2) в ближайшем номере на второй и третьей полосе (в зависимости от композиционно-тематического содержания газетного номера и заданного им графического решения) – нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, которые вступают в силу с момента опубликования, и материалы с пометкой «СРОЧНО» при условии, что объем представленных к опубликованию материалов составляет не более 8 000 знаков (половина газетной полосы) и представлены:

– для опубликования во вторник или четверг – не позднее, чем за 27 часов до подписания газеты в печать, не считая праздничных дней;

– для опубликования в субботу – не позднее, чем за 38 часов до подписания газеты в печать, не считая праздничных дней и выходных дней;

3) материалы объемом от 16 000 знаков (газетная полоса) до 32 000 знаков (2 газетных полосы) публикуются через номер, в следующем за ближайшим номере газеты, при условии предоставления материалов не позднее, чем за 48 часов до подписания в печать дополнительных полос (вкладыша).

4) материалы общим объемом до 100 000 знаков (четыре газетных страницы) должны быть опубликованы по согласованию, не позднее, чем за 10 рабочих дней с момента предоставления.

2.2. Исполнитель бюджетной (муниципальной) услуги должен соблюдать не только надлежащую беспристрастность и уважение к правде, в равной мере представлять противоположные точки зрения, избегая тенденциозности, но и в своей деятельности придерживаться сознательного отказа от эпатажа, не проверенной информации и сомнительных фактов в угоду сенсационности, жесткой стилистике языка и высокому литературному уровню, авторской журналистике и приверженности традициям и гуманным ценностям, истинной патриотической позиции.

### **3. Требования к работникам, предоставляющим бюджетную (муниципальную) услугу.**

Исполнитель, предоставляющий бюджетную (муниципальную) услугу, должен располагать необходимым числом работников - специалистов имеющих необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники должны соблюдать и обеспечивать исполнение законодательства Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов, а также специальных норм, связанных с осуществлением деятельности учреждения.

### **4. Требования к помещению предоставления бюджетной (муниципальной) услуги:**

4.1. Оказание бюджетной (муниципальной) услуги должно осуществляться в здании, соответствующем строительным и санитарным требованиям. На здании должна размещаться вывеска с полным наименованием учреждения, с указанием режима работы.

4.2. Помещения, предназначенные для исполнения бюджетной (муниципальной) услуги, должны соответствовать установленным правилам и нормам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

4.3. Рабочие места сотрудников редакции должны быть хорошо освещены, оборудованы офисной мебелью, средствами вычислительной техники и оргтехникой,

позволяющими организовывать качественное исполнение бюджетной (муниципальной) услуги.

4.4. Места приема потребителей бюджетной (муниципальной) услуги оборудуются мебелью (стулья, столы).

## **12. Требования, обеспечивающие доступность услуги для потребителей.**

12.1. Равный доступ всех лиц, имеющих право на получение бюджетной (муниципальной) услуги, обеспечивается согласно действующему законодательству.

12.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги потребители могут обращаться по следующим адресам или по телефону:

- адрес: 636785, город Стрежевой, 4-ый мкр., д. 442;
- адрес электронной почты: [nstars@strj.tomsk.su](mailto:nstars@strj.tomsk.su);
- адрес официального сайта: <http://sev.zvezda.rf>
- график работы редакции: понедельник-пятница с 09.00 до 17.10, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье;
- телефон для справок: 5-38-97, 5-38-94

Указанная выше информация размещается в каждом номере газеты.

## **13. Порядок информирования о правилах предоставления бюджетной (муниципальной) услуги.**

13.1. Информация об оказываемой бюджетной (муниципальной) услуге находится в помещении редакции, а также доводится до получателей способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивающим доступность данной информации для потребителей.

13.2. Каждый выпуск периодического печатного издания должен содержать сведения о:

- названии издания;
- наименовании учредителя (соучредитель);
- фамилии, инициалах главного редактора;
- порядковом номере выпуска и дате его выхода в свет, времени подписания в печать (установленное по графику и фактическое);
- тираже издания;
- адресе редакции, типографии;
- регистрации печатного издания.

13.3. В Учреждении в доступном для подписчика месте должны располагаться информационные стенды с размещением:

- информации о фирменном наименовании распространителя, его месте нахождения (юридический адрес, номер телефона и др.);
- информации о режиме работы;
- информации о сроках оформления подписки;
- информации о стоимости на подписку периодических печатных изданий;
- перечня предоставляемых услуг и тарифов на них, утвержденного руководителем Учреждения в установленном порядке;
- образцов заполнения документов, удостоверяющих факт приема подписки;
- настоящего постановления.

## **14. Основания для отказа в предоставлении бюджетной (муниципальной) услуги.**

Основанием для отказа в предоставлении бюджетной (муниципальной) услуги для потребителей (населения городского округа Стрежевой) может служить отсутствие оплаты за подписку периодических изданий, согласно действующим тарифам.

### 15. Основные критерии-индикаторы, используемые при оценке качества предоставляемой услуги.

| № п/п | Наименование индикатора качества  | Ед. изм. | Методика (формула) расчета   | Значение индикатора | Источник информации о значении индикатора (исходные данные расчета) |
|-------|---|----------|--|---------------------|---|
| 1     | Своевременность выхода номера газеты                                      | да/нет   | Наличие/отсутствие случаев несвоевременного выхода номера газеты по вине редакции                          | нет                 | Информация руководителя, отчетность учреждения                      |
| 2     | Уровень удовлетворенности потребителей качеством и доступностью услуг     | %        | Отношение числа потребителей, удовлетворенных качеством услуг к общему количеству опрошенных               | Не менее 90 %       | Результаты опроса потребителей услуг                                |
| 3     | Доля специалистов с высшим образованием                                   | %        | Отношение числа специалистов с высшим образованием к общей численности специалистов по штатному расписанию | Не менее 70 %       | Кадровая документация   |
| 4     | Результативность предоставления услуги                                    | %        | Подведение итогов подписной кампании   | Не менее 90 %       | Отчетность учреждения   |
| 5     | Отсутствие жалоб потребителей, поданных на качество предоставления услуги | да/нет   | Наличие/отсутствие   | да                  | Информация руководителя, отчетность учреждения                      |

### 16. Порядок контроля за соблюдением качества бюджетной (муниципальной) услуги.

16.1. Работа учреждения в области качества услуги направлена на полное удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества услуги.

16.2. Учреждение организует внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников по предоставлению услуги на её соответствие стандартам, другим нормативным правовым актам в области средств массовой информации. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

16.3. Ответственность за выполнение требований, предъявляемых к качеству предоставления бюджетной (муниципальной) услуги, несет главный редактор учреждения.

16.4. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый органами местного самоуправления городского округа Стрежевой в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

16.5. При оценке качества предоставления бюджетной (муниципальной) услуги используются критерии-индикаторы, указанные в пункте 15 настоящего стандарта.

### **17. Порядок обжалования действия (бездействия) работников, предоставляющих бюджетную (муниципальную) услугу.**

17.1. Потребитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и настоящим стандартом;
- 3) затребование с потребителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не утвержденной руководителем Учреждения в установленном порядке.
- 4) отказ исполнителя, должностного лица исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в опубликованном выпуске газеты, документах.

17.2. Потребитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

17.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии). Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения рассматриваются непосредственно Мэром городского округа, в соответствии с постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 06.11.2012 №753 «Об утверждении Порядка осуществления контроля полноты и качества предоставления муниципальных услуг и соблюдения положений административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Стрежевой».

2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме потребителя.

17.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства потребителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения потребителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых потребитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Потребителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

17.5. Жалоба, поступившая в Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у потребителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

17.6. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в опубликованном выпуске газеты, документах, возврата потребителю денежных средств, взимание которых не утверждено руководителем Учреждения в установленном порядке;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

17.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, потребителю в письменной форме и по желанию потребителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

17.8. В случае установления в ходе, а также по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения (преступления) должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

17.9 Положения настоящего стандарта качества бюджетной (муниципальной) услуги, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».