



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.07.2019 № 3524

**Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг,  
предоставляемых муниципальным автономным учреждением  
«Издательский дом «Подмосковье-запад»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях повышения качества оказания муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Утвердить «Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Производство и распространение телепрограмм» (приложение №1);
2. Утвердить «Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Производство и выпуск сетевого издания» (приложение № 2);
3. Утвердить «Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Осуществление издательской деятельности» (приложение № 3);
4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Рузского городского округа Шевякова В.А.

Глава городского округа



Т.С. Витушева

П 009153 \*

Приложение № 1 к Постановлению  
Администрации Рузского городского  
округа Московской области  
от «14» ОБЩИМ ОТДЕЛ 2019 г. № 3524

**Стандарт  
качества предоставления муниципальной услуги  
«Производство и распространение телепрограмм»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий стандарт качества муниципальной услуги «Производство и распространение телепрограмм» (далее - Стандарт) распространяется на услуги по информированию населения об общественно-политических событиях и публикации официальной информации органов местного самоуправления, финансируемых за счет средств бюджета Рузского городского округа в рамках реализации муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа», утвержденной Постановлением Главы Рузского городского округа от 17.11.2017 г. № 2705 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа» (в редакции от 05.04.2018 №1192, 18.07.2018 №2684, 24.08.2018 №3149, 11.12.2018 № 4647, 27.03.2019 № 880), и устанавливает основные параметры и требования, характеризующие содержание и качество предоставляемой муниципальной услуги в рамках утвержденного муниципального задания путем производства телевизионных передач посредством телерадиовещания с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет.

**1.2. Термины и определения:**

получатели муниципальной услуги – органы государственной власти и местного самоуправления, юридические и физические лица;

исполнитель – муниципальное автономное учреждение «Издательский дом «Подмосковье-Запад», осуществляющее производство и выпуск телепрограмм;

авторский телевизионный сюжет, телепрограмма – видеоматериал, подготовленный корреспондентом/редакционной коллегией муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье-Запад», являющимся работником Учреждения.

1.3. Оказание муниципальной услуги включает в себя подготовку и размещение видеоматериалов о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом развитии округа, общественно-политической, деловой и культурной жизни Рузского городского округа.

1.4. Ожидаемый результат оказания муниципальной услуги – информированность населения о деятельности органов местного самоуправления, о принятых нормативных правовых

актах, социально-экономическом развитии округа, событиях общественно-политической, деловой и культурной жизни Рузского городского округа. Непосредственный результат оказания муниципальной услуги – выпуск информационных и авторских программ.

## **II. Нормативные правовые акты, регулирующие оказание муниципальной услуги**

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Закон Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации";
- 4) Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 6) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- 7) Федеральный закон от 13.01.1995 № 1995-01 «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»
- 8) Устав муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье-Запад»;
- 9) Другие нормативно-правовые акты.

## **III. Порядок получения доступа к муниципальной услуге**

3.1. Муниципальная услуга оказывается на территории Рузского городского округа безвозмездно путем размещения телепрограмм в региональных врезках на основании договора с держателем лицензии, а также с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.2. Получение доступа к муниципальной услуге:

- трансляция телепрограмм в региональных врезках, обеспеченная Исполнителем через сторонние организации;
- доступ к телепрограммам на странице в сети Интернет по адресу: [www.ruzagia.ru](http://www.ruzagia.ru), обеспеченный Исполнителем самостоятельно.

3.3. Информацию о муниципальной услуге можно получить:

- в устной форме при личном посещении офиса Исполнителя;
- посредством телефонной связи при обращении в офис Исполнителя;
- в письменном виде;
- на информационных стендах в помещениях Учреждения;
- посредством сети Интернет.

## **IV. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепленной стандартом**

4.1. При оказании муниципальной услуги Исполнителем должны быть соблюдены следующие показатели качества:

- своевременная подготовка журналистских видеоматериалов (общее количество подготовленных видеоматериалов, мин.);

- обращения в редакцию (количество, шт.);
- наличие авторских телевизионных сюжетов, телепрограмм без учета повтора от общего числа видеоматериалов, вышедших в эфир (процент);
- квалифицированные сотрудники (чел.);

4.2. Видеоматериал должен быть лаконичным с расставленными смысловыми акцентами. Текст должен быть доступным, стилистически грамотным и художественно завершенным, с расставленными смысловыми акцентами, информация последовательно, логично изложена, приводимые факты проверены. Видеоряд должен быть выстроен в соответствии с текстом и замыслом информационного материала. Видеоматериалы должны производиться на профессиональном оборудовании, в процессе их производства и выпуска в эфир должно использоваться лицензионное программное обеспечение, качество изображения и звука – в соответствии со стандартами телевизионного вещания. Авторский журналистский видеоматериал должен быть актуальным, отражать наиболее значимые события общественно-политической, деловой и культурной жизни Рузского городского округа.

Технические характеристики видеоматериалов должны соответствовать следующим параметрам:

#### **Видео**

Формат: MPEG Video

Профиль формата: 4:2:2@High

Битрейт: 50,0 Мбит/сек

Ширина: 1920 пикселей

Высота: 1080 пикселей

Соотношение сторон: 16:9

Частота кадров: 25,000 кадров/сек

Тип развёртки: Чересстрочная

Порядок развёртки: Верхнее поле первое

#### **Аудио**

Формат: PCM

Вид битрейта: Постоянный

Битрейт: 1152 Кбит/сек

Каналы: 2 канала

Частота: 48,0 КГц

Частота кадров: 25,000 кадров/сек (1920 spf)

Битовая глубина: 24 бит

4.2.1. В случае обнаружения ошибок или неточностей после выхода в эфир видеоматериала, потребитель муниципальной услуги имеет право обратиться в редакцию с требованием об опровержении. Если редакция не располагает доказательствами того, что распространенные им сведения соответствуют действительности, то информация по опровержению размещается в ближайшем после обращения выпуске телепрограммы.

4.2.2. Сотрудники Учреждения, оказывающего муниципальную услугу: должны иметь соответствующее образование, профессиональные



знания и навыки в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Учреждением;

проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы потребителей муниципальной услуги, касающиеся непосредственно оказания муниципальной услуги.

#### 4.3. Требования к доступности муниципальной услуги

4.3.1. Учреждение обязано довести до сведения потребителей муниципальной услуги свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для потребителей муниципальной услуги.

4.3.2. В помещении Учреждения в доступном для Потребителей месте должны быть размещены Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) и настоящий стандарт.

#### 4.3.3. Требование к режиму работы Учреждения

Учреждение открывается для посетителей в рабочие дни не ранее 09.00 час., закрывается не позднее 18.00 час., в пятницу не позднее 17.00 час., перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 час. В случае изменения режима работы необходимо публично известить Потребителей муниципальной услуги об изменении режима работы не менее чем за 7 дней до вступления в силу таких изменений.

4.4. Требования к техническому оснащению Учреждения, оказывающего муниципальную услугу

Учреждение должно быть оснащено исправным оборудованием и аппаратурой, отвечающим требованиям стандартов и обеспечивающим надлежащее качество муниципальной услуги.

4.5. Приостановление оказания муниципальной услуги осуществляется в случае приостановления деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

4.6. Ответственность за качество выполнения муниципальной услуги несет руководитель, заместитель директора - главный редактор муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье-Запад» Рузского городского округа Московской области.

4.7. Контроль за выполнением Учреждением требований настоящего стандарта осуществляется Администрацией Рузского городского округа.

### **V. Порядок обжалования нарушений требований настоящего стандарта**

5.1. Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать нарушение Исполнителем требований настоящего стандарта.

5.2. Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать нарушение настоящего стандарта в:

Администрацию Рузского городского округа,  
суд.

5.3. Рассмотрение жалобы Администрацией Рузского городского округа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта осуществляет Администрация Рузского городского округа (далее – Учредитель).

5.5. Учредитель:

5.5.1. В рамках осуществления проверочных действий по содержанию поданной жалобы вправе установить факт нарушения отдельных требований настоящего стандарта и выявить ответственных за это сотрудников.

5.5.2. С целью установления факта нарушения требований настоящего стандарта вправе:

использовать подтверждающие материалы, представленные потребителем муниципальной услуги;

проводить опросы лиц, подтверждающих факт нарушения отдельных требований настоящего стандарта (при их согласии);

осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта;

по результатам осуществленных проверочных действий подготовить при необходимости ходатайство на имя Главы Рузского городского округа о применении мер ответственности к руководителю Учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

5.5.3. В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на имя потребителя муниципальной услуги направляется письмо, содержащее следующую информацию:

установленные (неустановленные) факты нарушения требований настоящего стандарта, о которых было сообщено потребителем муниципальной услуги;

принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц Учреждения, оказывающего муниципальную услугу;

иную информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5.4. Основания для оставления жалобы без ответа:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению;

в случае, если текст жалобы заявителя не поддается прочтению;

в случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5 Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, сообщает заявителю об оставлении жалоб без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

## **VI. Порядок проверки соответствия деятельности субъекта требованиям настоящего стандарта**

6.1. Проверка соответствия выполнения Исполнителем муниципальной услуги требованиям настоящего стандарта проводится по решению Администрации Рузского городского округа.

6.2. Проверка соответствия выполнения муниципальной работы требованиям настоящего стандарта Администрацией Рузского городского округа.

6.3. По результатам проверки руководителю Учреждения выдается акт с целью устранения выявленных нарушений стандарта качества оказываемых муниципальных услуг.

## **VII. Ответственность за нарушение требований стандарта качества оказания муниципальной услуги**

Исполнитель несет ответственность за нарушение требований настоящего стандарта при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.





## **Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Производство и выпуск сетевого издания»**

### **1. Общие положения.**

Настоящий стандарт качества муниципальной услуги «Производство и выпуск сетевого издания» (далее - Стандарт) распространяется на услуги по информированию населения об общественно-политических событиях и публикации официальной информации органов местного самоуправления, финансируемых за счет средств бюджета Рузского городского округа в рамках реализации муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа», утвержденной Постановлением Главы Рузского городского округа от 17.11.2017 г. № 2705 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа» (в редакции от 05.04.2018 №1192, 18.07.2018 №2684, 24.08.2018 №3149, 11.12.2018 № 4647, 27.03.2019 № 880) и устанавливает основные параметры и требования, характеризующие содержание и качество предоставляемой муниципальной услуги в рамках утвержденного муниципального задания.

Разработчиком Стандарта и главным распорядителем бюджетных средств Рузского городского округа, в компетенцию которого входит организация предоставления муниципальной услуги, является Администрация Рузского городского округа Московской области (далее Администрация).

Организацией, в отношении которой установлен и применяется Стандарт, является муниципальное автономное учреждение «Издательский дом «Подмосковье-Запад» Рузского городского округа Московской области (далее – Учреждение).

### **2. Цель оказания услуги.**

Цель оказания муниципальной услуги - обеспечение права граждан Российской Федерации на получение информации путем оперативной публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте [www.ruzaria.ru](http://www.ruzaria.ru) (далее – сайт) постановлений и решений, принятых органами местного самоуправления Рузского городского округа, иной официальной и социально значимой информации, затрагивающей права, свободы и обязанности человека и гражданина.



### **3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:**

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Закон Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации";
- 4) Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 6) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- 7) Федеральный закон от 13.01.1995 № 1995-01 «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»
- 8) Устав муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье-Запад»;
- 9) Другие нормативно-правовые акты.

### **4. Характеристика потенциальных потребителей и результат оказания муниципальной услуги**

4.1 Потребителями муниципальных услуг являются:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- юридические лица;
- физические лица.

4.2 Результат оказания услуг:

- обеспечение доступа населения Рузского городского округа актуальной информации о деятельности муниципальных органов власти, муниципальных учреждений и другой информации по средствам сети «Интернет»;
- обеспечение достоверности информации и своевременности ее предоставления;
- сохранение достигнутых объемов и качества оказания муниципальной услуги по обеспечению населения информацией о деятельности муниципальных органов власти и социально значимым темам.

### **5. Срок оказания муниципальной услуги**

5.1. Муниципальная услуга оказывается на постоянной основе. Информация на сайте [www.ruzaria.ru](http://www.ruzaria.ru) (далее – Сайт) обновляется по мере необходимости, но не реже двух раз в неделю.

### **6. Показатели доступности и оценки качества оказания муниципальной услуги.**

6.1 Достоверность предоставляемой гражданам информации.

6.2 Периодичность обновления информации на Сайте - не реже двух раз в неделю.

6.3 Обеспечение технической поддержки для непрерывного функционирования Сайта.

6.4 Анализ посещаемости Сайта и его результаты.

6.5 Отсутствие жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за оказание муниципальной услуги.

6.6 Полнота и актуальность информации о порядке оказания муниципальной услуги.

6.7. Требования к доступности муниципальной услуги

6.7.1. Учреждение обязано довести до сведения потребителей муниципальной услуги свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для потребителей муниципальной услуги.

6.7.2. В помещении Учреждения в доступном для Потребителей месте должны быть размещены Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) и настоящий стандарт.

6.7.3. Требование к режиму работы Учреждения

Учреждение открывается для посетителей в рабочие дни не позднее 09.00 час., закрывается не ранее 18.00 час., в пятницу не ранее 17.00 час., перерыв на обед – с 13.00 до 14.00.

## **7. Описание технологии оказания муниципальной услуги.**

7.1 Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- сбор и обобщение информации для размещения на Сайте;
- прием и регистрация поступившего информационного материала для размещения на Сайте;
- проверка текста поступившего информационного материала для размещения на Сайте;
- размещение подготовленных информационных материалов на Сайте;

7.2 Основанием для начала оказания услуг является необходимость в обновлении размещенной и размещения новой актуальной информации на Сайте.

7.2.1. Сбор и обобщение информации для обновления и размещения на Сайте производится специалистами учреждения на постоянной основе;

7.2.2. В ходе оказания услуг специалисты осуществляют представление информационных материалов для размещения на Сайте по своей инициативе или по запросам МАУ «Издательский дом «Подмосковье-Запад»»

7.2.3. Критерием принятия решений в ходе оказания услуги является – актуальность и значимость информации, условия доступности и возможности ее получения, ее соответствия целям создания Сайта.

7.2.4 Штатные сотрудники редакции и внештатные авторы готовят материалы официальной и иной социально значимой тематики для публикации на сайте, как по заданию редакции, так и самостоятельно с использованием различных форм и методов сбора информации и ее подачи.

7.2.5. Результатом оказания муниципальной услуги является необходимый комплект собранных и обобщенных для размещения в соответствующем разделе Сайта информационных материалов.

## **8. Требования к кадровому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

8.1 Оказание муниципальной услуги осуществляется персоналом, связанным с учреждением трудовыми или иными договорными отношениями.

8.2 Сотрудники учреждения, занимающиеся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для размещения на сайте (далее - журналисты), должны иметь соответствующее образование (предпочтительно гуманитарное).

8.3 При осуществлении профессиональной деятельности журналисты обязаны уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан и организаций.

8.4 К сотрудникам учреждения предъявляются требования, установленные законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными правовыми актами редакции.

8.5 Переподготовка и повышение квалификации сотрудников учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны осуществляться по мере необходимости.

## **9. Требование к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги.**

9.1 Информация об оказываемой муниципальной услуге находится в помещении учреждения, а также доводится до получателей любым способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивающим доступность данной информации для потребителей.

## **10. Основные критерии, используемые при оценке качества оказываемой услуги.**

10.1. Полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями;

10.2. Своевременность выхода материала на Сайте.

10.3. Количество материала должно соответствовать муниципальному заданию.

10.4. Размещение материалов учредителя-100%.

10.5. Отсутствие жалоб, поданных на качество оказания услуги, в том числе в правоохранительные органы, прокуратуру.

10.6. Отсутствие представлений прокуратуры, иных органов государственной власти о некачественном предоставлении услуги.

## **11. Порядок контроля за соблюдением качества муниципальной услуги.**

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

11.2. Учреждение организует внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников по оказанию услуги на ее 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.

11.3. Ответственность за выполнение требований, предъявляемых к качеству оказания муниципальной услуги, несет руководитель учреждения.

11.4. Руководитель учреждения представляет редакцию в отношениях с Администрацией, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, в суде.

11.5. Обращения потребителей о качестве предоставления услуги рассматриваются учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством, и учитываются при дальнейшем ее предоставлении.

11.6. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый Администрацией в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Рузского городского округа.

11.7. В целях осуществления контроля Администрация:

-в любое время знакомится с ходом предоставления муниципальной услуги, в том числе путем проведения проверок, по результатам которых составляется акт;

-запрашивает у учреждения необходимые документы, отчеты и иную информацию, связанную с оказанием муниципальной услуги.

11.8. В случае обнаружения, по результатам проведения контрольных мероприятий, фактов ненадлежащего оказания муниципальной услуги Администрация направляет учреждению письменное требование об устранении выявленных нарушений, подлежащее исполнению в срок, установленный в требовании.







**Стандарт  
качества предоставления муниципальной услуги  
«Осуществление издательской деятельности»**

**1. Общие положения.**

Настоящий стандарт качества муниципальной услуги «Осуществление издательской деятельности» (далее - Стандарт) распространяется на услуги по информированию населения об общественно-политических событиях и публикации официальной информации органов местного самоуправления, финансируемых за счет средств бюджета Рузского городского округа в рамках реализации муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа», утвержденной Постановлением Главы Рузского городского округа от 17.11.2017 г. № 2705 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа» (в редакции от 05.04.2018 №1192, 18.07.2018 №2684, 24.08.2018 №3149, 11.12.2018 № 4647, 27.03.2019 № 880) и устанавливает основные параметры и требования, характеризующие содержание и качество предоставляемой муниципальной услуги в рамках утвержденного муниципального задания в печатном СМИ.

Разработчиком Стандарта и главным распорядителем бюджетных средств Рузского городского округа, в компетенцию которого входит организация предоставления муниципальной услуги, является Администрация Рузского городского округа Московской области (далее Администрация).

Организацией, в отношении которой установлен и применяется Стандарт, является муниципальное автономное учреждение «Издательский дом «Подмосковье-Запад» Рузского городского округа Московской области (далее – Учреждение).

**2. Цель оказания услуги.**

Цель оказания муниципальной услуги - обеспечение права граждан Российской Федерации на получение информации путем оперативной публикации в газете "Рузский вестник" (далее - газета) постановлений и решений, принятых органами местного самоуправления Рузского городского округа, иной официальной и социально значимой информации, затрагивающей права, свободы и обязанности человека и гражданина.

### **3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:**

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Закон Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации";
- 4) Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов";
- 5) Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- 6) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 7) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- 8) Федеральный закон от 13.01.1995 № 1995-01 «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»
- 9) ГОСТ 6445-74 "Бумага газетная. Технические условия". Дата введения: 1 января 1975 года;
- 10) ГОСТ Р 7.0.4.-2006. СИБИД. "Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления";
- 11) Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.976-00 "Гигиенические требования к газетам для взрослых";
- 12) Отраслевой стандарт ОСТ 29.125-95. Дата введения: 1 июля 1995 года;
- 13) Устав муниципального автономного учреждения «Издательский дом «Подмосковье-Запад»;
- 14) Другие нормативно-правовые акты.

### **4. Характеристика потенциальных потребителей и порядок оказания муниципальной услуги**

4.1 Потребителями муниципальных услуг являются:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- юридические лица;
- физические лица.

4.2 Порядок оказания услуг:

- предоставление муниципальной услуги осуществляется для потребителя на бесплатной основе.
- экземпляры газеты распространяются по адресам потребителей.
- учреждение вправе устанавливать тарифы на дополнительные платные услуги, предоставляемые населению и юридическим лицам (публикация рекламных объявлений) в порядке, установленном нормативными актами Рузского городского округа.

## **5. Показатели оценки качества оказания муниципальных услуг.**

5.1 Периодичность предоставления муниципальной услуги - выпуск газеты не реже 4-х раз в месяц, не менее 47 номеров в год.

5.2 Тираж газеты - не менее 470 000 экземпляров.

5.3 Цветность – полноцвет.

5.4 Объем муниципальной услуги – до 12 газетных полос формата А3.

5.5 Бумага – марка О.

5.6 Примерная тематика и (или) специализация газеты: доведение до сведения жителей Рузского городского округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, размещение литературно-поэтических, исторических материалов, опубликование муниципальных правовых актов, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

5.7 Содержание газеты:

- каждый выпуск должен содержать выходные данные в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

- каждый выпуск должен содержать информацию о наиболее актуальных событиях, тенденциях, явлениях, проблемах и путях их решения в общественно-политической, экономической, социальной, финансовой, культурной, спортивно-массовой и иных сферах жизни, представляющих общественно значимый интерес для читателей газеты «Рузский вестник», в том числе:

- материалы о деятельности органов местного самоуправления, его структурных подразделений и должностных лиц, а также деятельности других государственных органов власти и организаций, общественных объединений и их должностных лиц (по мере поступления и подготовки);

- материалы об общественных, политических, экономических, культурных, спортивных и других событиях Рузского городского округа;

- материалы информационно-справочного и информационно-познавательного характера;

- материалы различной тематики, подготовленные непосредственно журналистами газеты «Рузский вестник» и поступившие в редакцию от внештатных авторов.

5.8. Редакция самостоятельно определяет структуру, тематическое содержание и оформление каждого выпуска газеты с соблюдением законодательства Российской Федерации.

5.9. Не подлежащие редактированию сообщения или материалы публикуются в обязательном порядке и в указанный учредителем срок. Печатный объем и условия публикации регулируются сторонами.

5.10 Проверка достоверности сообщаемой информации входит в профессиональные обязанности журналиста, установленные законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

5.11. Распространение газеты осуществляется согласно перечню мест, согласованному с Заказчиком.

5.12 Учреждение вправе увеличить количество номеров и тираж газеты за счёт средств, полученных от платной деятельности.

## **6. Описание технологии оказания муниципальной услуги.**

6.1 Деятельность по производству и выпуску газеты определяется редакцией в условиях гарантированной Конституцией Российской Федерации свободы массовой информации, на основе профессиональной и творческой самостоятельности с соблюдением ОСТ 29.125-95.

6.2 Для предоставления информации потребителям муниципальной услуги Администрация, другие органы местного самоуправления, учреждения и организации, общественные объединения, их должностные лица предоставляют сведения о своей деятельности:

- по запросам редакции, изложенным как в устной, так и в письменной форме;
- осуществляя права и обязанности журналистов редакции;
- проводя пресс-конференции;
- рассылая предварительные извещения о заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях;
- путем рассылки стенограмм, протоколов, справочных и статистических материалов и иных документов;
- в иных формах.

6.3 В случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса вручается уведомление об отказе в предоставлении информации.

6.4 Штатные сотрудники газеты и внештатные авторы готовят материалы официальной и иной социально значимой тематики для публикации в газете, как по заданию редакции, так и самостоятельно с использованием различных форм и методов сбора информации и ее подачи на страницах газеты.

6.5 Письмо, адресованное в учреждение, может быть использовано в сообщениях и материалах газеты, если при этом не искажается смысл письма и не нарушаются положения законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации. Редакция не обязана отвечать на письма граждан и пересылать эти письма тем органам, организациям и должностным лицам, в чью компетенцию входит их рассмотрение.

6.6 Гражданин или организация вправе потребовать от учреждения опровержения не соответствующих действительности и порочащих их честь и достоинство сведений, которые были распространены в газете. Такое право имеют также законные представители гражданина, если сам гражданин не



имеет возможности потребовать опровержения. Порядок опровержения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

#### **6.7 Порядок изготовления газеты:**

- изготовление газеты осуществляется на договорных условиях на полиграфическом предприятии в строгом соответствии с оригинал-макетами полос газеты, с соблюдением соответствующих технических условий;

- печать газеты производится полиграфическим предприятием на бумаге плотностью не менее 45,0 и не более 48,8 г/м<sup>2</sup> с соблюдением ГОСТ 6445-74, с четкой печатью текста, явным воспроизведением снимков, рисунков, верной фальцовкой листа.

### **7. Требования к кадровому обеспечению предоставления муниципальной услуги.**

7.1 Оказание муниципальной услуги осуществляется персоналом, связанным с учреждением трудовыми или иными договорными отношениями.

7.2 Сотрудники учреждения, занимающиеся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для размещения в газете (далее - журналисты), должны иметь соответствующее образование (предпочтительно гуманитарное).

7.3 При осуществлении профессиональной деятельности журналисты обязаны уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан и организаций.

7.4 К сотрудникам учреждения предъявляются требования, установленные законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными актами редакции.

7.5 Переподготовка и повышение квалификации сотрудников учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны осуществляться по мере необходимости.

### **8. Требование к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги.**

8.1 Информация об оказываемой муниципальной услуге находится в помещении учреждения, а также доводится до получателей любым способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивающим доступность данной информации для потребителей.

8.2 Каждый выпуск периодического печатного издания должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- учредитель;
- фамилия, инициалы главного редактора;

- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет, время подписания в печать (установленное по графику и фактическое);
- тираж;
- адреса редакции.

## **9. Основные критерии, используемые при оценке качества оказываемой услуги.**

- 9.1. Полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями;
- 9.2. Своевременность выхода номера газеты.
- 9.3. Количество выпусков - не менее 47 в год.
- 9.4. Размещение материалов учредителя-100%.
- 9.5. Отсутствие жалоб, поданных на качество оказания услуги, в том числе в правоохранительные органы, прокуратуру.
- 9.6. Отсутствие представлений прокуратуры, иных органов государственной власти о некачественном предоставлении услуги.

## **10. Порядок контроля за соблюдением качества муниципальной услуги.**

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

10.2. Учреждение организует внутреннюю систему контроля за деятельностью сотрудников по оказанию услуги на ее 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.

10.3. Ответственность за выполнение требований, предъявляемых к качеству оказания муниципальной услуги, несет руководитель учреждения.

10.4. Руководитель учреждения представляет редакцию в отношениях с Администрацией, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, в суде.

10.5. Обращения потребителей о качестве предоставления услуги рассматриваются учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством, и учитываются при дальнейшем ее предоставлении.

10.6. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый Администрацией в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Рузского городского округа.

10.7. В целях осуществления контроля Администрация:

-в любое время знакомится с ходом предоставления муниципальной услуги, в том числе путем проведения проверок, по результатам которых составляется акт;

-запрашивает у учреждения необходимые документы, отчеты и иную информацию, связанную с оказанием муниципальной услуги.

10.8. В случае обнаружения, по результатам проведения контрольных мероприятий, фактов ненадлежащего оказания муниципальной услуги Администрация направляет учреждению письменное требование об устранении выявленных нарушений, подлежащее исполнению в срок, установленный в требовании.

