

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30 декабря 2011 г. N 97

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ БЕСПЛАТНОЙ ПОДПИСКИ НА ГАЗЕТУ "ГОРОДСКИЕ НОВОСТИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярск от 12.04.2012 N 30,
от 06.06.2012 N 47, от 04.10.2012 N 176-р, от 21.12.2012 N 267-р,
от 30.07.2013 N 163-р, от 25.04.2014 N 135-р, от 10.03.2015 N 85-р,
от 09.02.2016 N 24-р, от 23.05.2016 N 141-р, от 29.03.2017 N 97-р,
от 23.11.2017 N 343-р, от 31.01.2018 N 34-р, от 26.04.2018 N 160-р,
от 26.10.2018 N 378-р, от 20.03.2019 N 74-р, от 20.09.2019 N 307-р,
от 05.03.2020 N 64-р, от 09.04.2020 N 126-р от 19.08.2020 N 278-р,
от 31.03.2021 N 99-р, от 29.07.2021 N 210-р, от 26.11.2021 N 321-р,
от 07.03.2023 N 71-р, от 13.03.2024 N 75-р)

В целях регламентации процессов оказания услуг, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) администрации города Красноярск от 05.09.2011 N 359 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярск и внесении изменений в Постановление Главы города от 25.02.2009 N 57", [Распоряжением](#) администрации города от 05.05.2010 N 563-ж "О разработке регламентов оказания услуг администрацией города Красноярск", руководствуясь [ст. ст. 45, 58, 59](#) Устава города Красноярск, [Распоряжением](#) Главы города от 22.12.2006 N 270-р:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги по оформлению бесплатной подписки на газету "Городские новости" согласно приложению.
(п. 1 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярск от 21.12.2012 N 267-р)

2. Департаменту информационной политики администрации города (Акентьева И.Г.) опубликовать настоящее Распоряжение в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя Главы города - руководителя департамента социальной политики Куимова В.В.

Первый заместитель
Главы города
В.В.ШЕВЧЕНКО

Приложение
к Распоряжению
администрации города
от 30 декабря 2011 г. N 97

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ БЕСПЛАТНОЙ ПОДПИСКИ НА ГАЗЕТУ "ГОРОДСКИЕ НОВОСТИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 12.04.2012 N 30,
от 06.06.2012 N 47, от 04.10.2012 N 176-р, от 21.12.2012 N 267-р,
от 30.07.2013 N 163-р, от 25.04.2014 N 135-р, от 10.03.2015 N 85-р,
от 09.02.2016 N 24-р, от 23.05.2016 N 141-р, от 29.03.2017 N 97-р,
от 23.11.2017 N 343-р, от 31.01.2018 N 34-р, от 26.04.2018 N 160-р,
от 26.10.2018 N 378-р, от 20.03.2019 N 74-р, от 20.09.2019 N 307-р,
от 05.03.2020 N 64-р, от 09.04.2020 N 126-р, от 19.08.2020 N 278-р,
от 31.03.2021 N 99-р, от 29.07.2021 N 210-р, от 26.11.2021 N 321-р,
от 07.03.2023 N 71-р, от 13.03.2024 N 75-р)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по оформлению бесплатной подписки на газету "Городские новости" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.12.2012 N 267-р)

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются следующие граждане Российской Федерации, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства в городе Красноярске:

пенсионеры по старости, инвалиды, малоимущие граждане (далее - Заявители).

3. Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться устно, в письменной форме или в форме электронного документа в управление социальной защиты населения администрации города (далее - Управление) или муниципальное казенное учреждение "Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска" (далее - МКУ), почтовые, электронные адреса которых, а также график работы размещены на официальном сайте администрации города www.admkrsk.ru (далее - Сайт) на странице муниципальной услуги в разделе "Реестр муниципальных услуг".

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 23.05.2016 N 141-р, от 26.04.2018 N 160-р, от 05.03.2020 N 64-р)

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист Управления, МКУ дает устный ответ. Заявителю представляется следующая информация:
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

сведения о местонахождении, контактные телефоны Управления, МКУ;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

режим работы Управления, МКУ;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

график приема должностными лицами и муниципальными служащими Управления, МКУ;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к заявлению и документам, представляемым для получения муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, МКУ, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

информация о ходе предоставления муниципальной услуги;

номера кабинетов для обращения Заявителей.

Основными требованиями при информировании являются:

адресность;

своевременность;

четкость в изложении материала;

полнота консультирования.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Управления, МКУ, в который позвонил Заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Во время разговора специалист Управления, МКУ обязан произносить слова четко, не допускать отвлечений от беседы. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

При устном обращении Заявителя специалист Управления, МКУ квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других специалистов и (или) руководителей.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Информация об обратившемся в Управление, МКУ Заявителе заносится в журнал приема.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется Заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрации города, МКУ.
(в ред. [Распоряжений](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р, от 07.03.2023 N 71-р)

Информация о муниципальной услуге, форма заявления на получение муниципальной услуги, настоящий Регламент размещены на Сайте в разделе "Муниципальные услуги", на информационных стендах в МКУ - в форме памяток заявителей.
(в ред. [Распоряжений](#) администрации г. Красноярска от 29.03.2017 N 97-р, от 26.04.2018 N 160-р, от 05.03.2020 N 64-р)

На информационных стендах размещаются также:

сведения о графике (режиме) работы;

памятки с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, сроках ее исполнения также осуществляется на Сайте в разделе "Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги" после ввода регистрационного номера заявления.
(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 29.03.2017 N 97-р)
(п. 3 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 10.03.2015 N 85-р)

3.1. Информация об оформлении бесплатной подписки на газету "Городские новости" в соответствии с [Постановлением](#) администрации города от 18.12.2012 N 631 "Об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде оформления бесплатной подписки на газету "Городские новости" отдельным категориям граждан" размещается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Размещение (получение) указанной информации осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".
(п. 3.1 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 13.03.2024 N 75-р)

4. Для подачи заявления в письменной форме на получение муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться лично либо через представителя.
(п. 4 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 10.03.2015 N 85-р)

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 29.03.2017 N 97-р)

5. Наименование муниципальной услуги: оформление бесплатной подписки на газету "Городские новости".

В соответствии с [Разделом](#) реестра муниципальных услуг города Красноярска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города", утвержденным Распоряжением заместителя Главы города - начальника департамента Главы города от 04.06.2008 N 1-дг, муниципальной услуге присвоен реестровый номер 01/01/038.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляет МКУ.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является включение либо невключение заявителя в список граждан на получение газеты "Городские новости".

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

абзац утратил силу. - [Распоряжение](#) администрации г. Красноярска от 31.03.2021 N 99-р;

Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

[Законом](#) Красноярского края от 21.04.2011 N 12-5794 "Об обеспечении беспрепятственного

доступа маломобильных граждан к жилым помещениям и общему имуществу в многоквартирном доме, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемым в них услугам, беспрепятственного пользования средствами связи и информации в Красноярском крае"; (абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 20.03.2019 N 74-р)

[Уставом](#) города Красноярска;

[Решением](#) Красноярского городского Совета депутатов от 20.11.2007 N В-357 "О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан";

[Решением](#) Красноярского городского Совета депутатов от 11.10.2012 N В-327 "О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки в виде бесплатной подписки на газету "Городские новости" отдельным категориям граждан и признании утратившими силу отдельных решений Красноярского городского Совета";

[Постановлением](#) администрации города от 18.12.2012 N 631 "Об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде оформления бесплатной подписки на газету "Городские новости" отдельным категориям граждан";

[Постановлением](#) администрации города от 14.11.2022 N 995 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка населения города Красноярска"; (в ред. [Распоряжений](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-р, от 13.03.2024 N 75-р)

[Распоряжением](#) администрации города от 13.11.2019 N 370-р "Об утверждении Положения об управлении социальной защиты населения администрации города Красноярска"; (в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

[Распоряжением](#) администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги";

[Распоряжением](#) администрации города от 19.12.2019 N 28-соц "Об утверждении форм заявлений, подаваемых в МКУ "Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска"; (абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

[Постановлением](#) администрации города от 11.12.2020 N 995 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг". (абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 31.03.2021 N 99-р) (п. 9 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 31.01.2018 N 34-р)

10. Для получения муниципальной услуги заявитель лично либо через законного или уполномоченного представителя представляет в МКУ [заявление](#) по форме, установленной приложением 1 к [Распоряжению](#) администрации города от 19.12.2019 N 28-соц "Об утверждении форм заявлений, подаваемых в МКУ "Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска". При обращении за муниципальной услугой заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае обращения с заявлением представителя заявителя

представляются копия документа, удостоверяющего личность представителя, копия документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов заявителя, согласие на обработку персональных данных.

В случае отсутствия информации о принадлежности гражданина к категориям пенсионеров по старости, инвалидов, малоимущих граждан в автоматизированной системе "Меры социальной поддержки жителям города Красноярска" (далее - АС МСП) дополнительно представляются следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия (при обращении с заявлением представителя заявителя);

копия справки (сведений) о назначении пенсии (представляют пенсионеры по старости);

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (далее - ФГИС ФРИ) (представляют инвалиды);

документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории малоимущих: сведения о членах семьи заявителя, зарегистрированных совместно с заявителем, с указанием родственных связей (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) (за исключением одиноко проживающего заявителя), сведения о доходах заявителя и членов его семьи за три календарных месяца, предшествующих обращению (представляют малоимущие граждане);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или иного документа, подтверждающего регистрацию гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

согласие на обработку персональных данных заявителя, членов семьи заявителя, проживающих совместно с заявителем.

Заявитель вправе представить документы, указанные в [абзацах пятом, шестом, седьмом](#) (в части сведений о членах семьи заявителя, зарегистрированных совместно с заявителем, с указанием родственных связей (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), [восьмом](#) настоящего пункта, по собственной инициативе. В случае если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) не представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются МКУ в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае отсутствия сведений, подтверждающих факт установления гражданину инвалидности, в ФГИС ФРИ эти сведения представляются заявителем.

При отсутствии информации о регистрации заявителя и членах его семьи,

зарегистрированных совместно с ним, в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и базе данных Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния эти сведения представляются заявителем.

Если в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, МКУ в соответствии с [пунктом 1 статьи 12.1](#) Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования" представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в [подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6](#) указанного Федерального закона, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

Малоимущим гражданам оформление бесплатной подписки на газету "Городские новости" осуществляется при условии, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Красноярском крае.

Заявление на предоставление муниципальной услуги заполняется на русском языке, составляется в одном экземпляре и подписывается заявителем с указанием даты подачи заявления.

Копии документов, не заверенные нотариально или организацией, выдавшей соответствующие документы, представляются заявителем с предъявлением оригиналов, которые после их сличения с копиями документов возвращаются заявителю.

(п. 10 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-р)

11. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

отсутствие у заявителя права на оформление бесплатной подписки на газету "Городские новости" в соответствии с [Решением](#) Красноярского городского Совета депутатов от 11.10.2012 N В-327 "О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки в виде бесплатной подписки на газету "Городские новости" отдельным категориям граждан и признании утратившими силу отдельных решений Красноярского городского Совета";

неотнесение гражданина к отдельным категориям граждан, указанным в [пункте 2](#) настоящего Регламента;

непредставление документов, указанных в [пункте 10](#) настоящего Регламента, за

исключением документов, которые запрашиваются МКУ самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия при отсутствии информации о заявителе в АС МСП;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р, от 07.03.2023 N 71-р)

представление документов, имеющих подчистки, приписки, не заверенные в установленном порядке исправления, зачеркнутые слова (цифры);

обращение с заявлением на оформление бесплатной подписки на газету "Городские новости" за пределами периодов времени, указанных в [пункте 20](#) настоящего Регламента;

освоение выделенных средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на получение муниципальной услуги - 15 минут на одного заявителя.

15. Максимальный срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги составляет два рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(п. 15 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.11.2021 N 321-р)

16. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению МКУ, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов МКУ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МКУ.
(п. 16 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 13.03.2024 N 75-р)

17. Для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение МКУ;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение МКУ, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении МКУ при получении муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами МКУ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы - видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а, пом. 32.

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

Специалисты МКУ при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

(п. 17 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 13.03.2024 N 75-р)

18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

показатели качества:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий МКУ и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий МКУ при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги;

показатели доступности:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение МКУ для маломобильных групп населения;

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

[Методика](#) расчета и критерии оценки показателей качества предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

19. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в краевом государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрено.

В электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на Сайте с использованием единой социальной карты Красноярского края (далее - Карта);
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 13.03.2024 N 75-р)

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота администрации города;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе "Личный кабинет" на Сайте;

получение результата предоставления муниципальной услуги в разделе "Личный кабинет" на Сайте;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МКУ, должностного лица МКУ либо специалиста на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска
от 29.03.2017 N 97-р)

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование комплекта документов на бумажном носителе (дела) и электронного дела (карточки учета) заявителя в АС МСП;

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-р)

3) составление и утверждение списков граждан на получение газеты "Городские новости".

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Прием заявлений граждан на оформление бесплатной подписки на газету "Городские новости" осуществляется МКУ на полугодие, следующее за обращением, в период с 1 апреля текущего календарного года по 30 апреля текущего календарного года включительно и в период с 1 октября текущего календарного года по 31 октября текущего календарного года включительно. Граждане могут обратиться с заявлением на оформление бесплатной подписки на газету "Городские новости" только в указанные периоды.

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 13.03.2024 N 75-р)

21. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя либо законного или уполномоченного представителя в МКУ с заявлением и документами, указанными в [пункте 10](#) настоящего Регламента.

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУ, в должностные обязанности которого входит исполнение конкретной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги (далее - специалист).

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

При приеме документов специалист осуществляет проверку представленных документов, а именно:

наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

правильность указанных в заявлении данных, их соответствие данным в представленных документах;

отсутствие в заявлении и документах подчисток, приписок, не заверенных исправлений, зачеркнутых слов (цифр) и повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При наличии обстоятельств, указанных в [пункте 12](#) настоящего Регламента, специалист устно сообщает заявителю о наличии обстоятельств, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

Специалист сличает подлинники представленных документов с копиями, заверяет копии документов. При заверении специалистом соответствия копии документа подлиннику проставляется: заверительная надпись "Верно" либо "Копия верна"; должность специалиста, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); дата заверения.

Подача заявления с документами в электронной форме осуществляется на странице услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на Сайте при переходе по ссылке "Направить заявление в электронной форме" путем заполнения в электронном виде полей

экранный web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявление и документы, поданные в электронной форме, регистрируются в системе электронного документооборота администрации города. Заявления, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.
(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-р)

В случае наличия информации о принадлежности заявителя к категориям пенсионеров по старости, инвалидов, малоимущих граждан в АС МСП заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано с использованием Карты с одновременным предъявлением заявителем паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.
(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 09.04.2020 N 126-р; в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-р)

Специалист сверяет данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, и Карты, после чего заявитель прикладывает Карту к устройству для считывания, подтверждая факт подачи заявления. После считывания данных с Карты в системе создается запись с данными о заявителе и фиксации даты и времени подачи заявления.
(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 09.04.2020 N 126-р)

Специалист вносит запись в журнал регистрации заявлений граждан и выдает расписку-уведомление. Журнал регистрации заявлений граждан должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписью руководителя МКУ. Все исправления в журнале регистрации должны сопровождаться надписью "Исправленному верить" и подтверждаться печатью, подписью. В случае подачи заявления в электронной форме, заявление регистрируется в системе электронного документооборота администрации города. Информация о регистрационном номере, дате регистрации заявления и сроке предоставления муниципальной услуги направляется в "Личный кабинет" на Сайте.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача на руки заявителю расписки-уведомления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.11.2021 N 321-р)

22. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию комплекта документов на бумажном носителе (дела) и электронного дела (карточки учета)

заявителя в АС МСП является факт завершения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-п)

В случае обращения с заявлением на оформление бесплатной подписки на газету "Городские новости" за пределами периодов времени, указанных в [пункте 20](#) настоящего Регламента, МКУ уведомляет гражданина о невключении в список граждан на получение газеты "Городские новости" с указанием причины невключения в список.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-п)

Специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, формирует комплект документов на бумажном носителе (дело) и электронное дело (карточку учета) заявителя в АС МСП. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственные и муниципальные услуги, документов, указанных в [абзацах седьмом, восьмом пункта 10](#) настоящего Регламента, специалист формирует и направляет межведомственные запросы.
(в ред. [Распоряжений](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-п, от 07.03.2023 N 71-п)

Результатом выполнения данной административной процедуры является формирование комплекта документов на бумажном носителе (дела) и электронного дела (карточки учета) заявителя в АС МСП либо направление уведомления о невключении в список граждан на получение газеты "Городские новости".
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-п)

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет шесть дней со дня регистрации заявления.

23. Основанием для начала исполнения административной процедуры по составлению и утверждению списков граждан на получение газеты "Городские новости" является факт завершения административной процедуры по формированию комплекта документов на бумажном носителе (дела) и электронного дела (карточки учета) заявителя в АС МСП.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-п)

Специалист на основании поданных заявлений, а также документальных дел заявителей (сведения о которых не содержатся в АС МСП) формирует списки граждан на получение газеты "Городские новости" и готовит уведомления гражданам о включении либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящего Регламента, невключении в список граждан на получение газеты "Городские новости". Граждане включаются в список на получение газеты "Городские новости" в порядке очередности (исходя из даты подачи заявления).
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-п)

Руководитель МКУ подписывает списки граждан на получение газеты "Городские новости", заверяет их печатью и подписывает уведомления.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-п)

После утверждения списков МКУ в течение 5 дней уведомляет гражданина о включении

либо невключении его в список граждан на получение газеты "Городские новости". Уведомление вкладывается в комплект документов на бумажном носителе (дело) заявителя. Способ уведомления о принятом решении указывается гражданином в заявлении. Уведомление о принятом решении направляется МКУ заявителю на бумажном носителе с нарочным или по почте, либо в электронной форме, либо при положительном решении - на мобильный номер (смс-уведомление). Уведомление содержит: фамилию, имя, отчество заявителя, сообщение о включении либо невключении в список граждан на получение газеты "Городские новости", подпись руководителя (заместителя руководителя) МКУ, дату, порядок обжалования (в случае невключения в список). Уведомление на мобильный номер (смс-уведомление) отправляется при положительном решении в виде смс-сообщения следующего содержания: "Вы включены в список граждан на получение газеты "Городские новости".

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-р)

Результатом выполнения административной процедуры является сформированный и утвержденный список граждан, нуждающихся в бесплатной подписке.

Максимальный срок административной процедуры составляет 22 дня.

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.11.2021 N 321-р)

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

24. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется руководителем МКУ и специалистами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в МКУ, а также специалистами Управления, ответственными за осуществление контроля предоставления муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа руководителя Управления, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-р)

(п. 24 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

25. В случае поступления жалобы от Заявителя руководителем МКУ, специалистом Управления или руководителем Управления проводится внеплановая проверка по фактам, изложенным в жалобе.

(п. 25 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

26. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления в соответствии с планом проверок.

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 07.03.2023 N 71-р)

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки; объект проверки; сведения о специалисте (специалистах) МКУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги; наличие (отсутствие) обстоятельств, свидетельствующих о нарушении специалистом (специалистами) МКУ настоящего Регламента и (или) должностных обязанностей; ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства; выводы.

Срок проведения проверки - не более 30 рабочих дней.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается руководителем Управления.

В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения должностных лиц к ответственности с актом должен быть ознакомлен специалист, допустивший нарушения.
(п. 26 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

27. В случае выявления нарушений прав Заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в МКУ, Управление либо в администрацию города индивидуальных или коллективных обращений.
(п. 28 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

28.1. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на официальном сайте администрации города в разделе "Реестр муниципальных услуг", соблюдением сроков предоставления муниципальных услуг, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с [Распоряжением](#) администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги".
(п. 28.1 введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 23.11.2017 N 343-р)

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 12.04.2012 N 30)

29. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) МКУ, должностных лиц либо специалистов, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц либо муниципальных служащих Управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с [Законом](#), с учетом особенностей, установленных [Постановлением](#) администрации города от 11.12.2020 N 995 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении

муниципальных услуг", а также настоящим Регламентом.
(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 31.03.2021 N 99-р)

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) должностных лиц, специалистов МКУ обжалуются в порядке подчиненности руководителю МКУ.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя МКУ подается в порядке подчиненности на имя руководителя Управления.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления обжалуются в порядке подчиненности руководителю Управления.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Жалоба в порядке подчиненности на решение и действие (бездействие) руководителя Управления подается на имя заместителя Главы города, в ведении которого находятся вопросы социальной политики.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Закона, подаются руководителям этих организаций.
(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

30. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МКУ, должностного лица МКУ, специалиста МКУ, руководителя МКУ может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р)

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

31. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе является:
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 31.01.2018 N 34-р)

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Закона;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Закона;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.10.2018 N 378-р)

4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Закона;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

б) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Закона;
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
(пп. 8 введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Закона;
(пп. 9 введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Закона.
(пп. 10 введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.10.2018 N 378-р)

32. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Закона, их руководителей и (или) работников, решения и

действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Закона, их работников;

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

33. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

34. Утратил силу. - [Распоряжение](#) администрации г. Красноярска от 31.03.2021 N 99-р.

35. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

35.1. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают

Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

(п. 35.1 введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 31.03.2021 N 99-р)

36. Утратил силу. - [Распоряжение](#) администрации г. Красноярска от 19.08.2020 N 278-р.

37. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. 1 в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16 Закона](#), в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.10.2018 N 378-р)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.10.2018 N 378-р)

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1 статьи 11.2 Закона](#), незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(абзац введен [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

Руководитель
главного управления
социальной защиты населения
Н.Л.БОБРОВА

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по оформлению бесплатной
подписки на газету
"Городские новости"

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ
ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА И ОРГАНОВ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ РАЙОНОВ ГОРОДА**

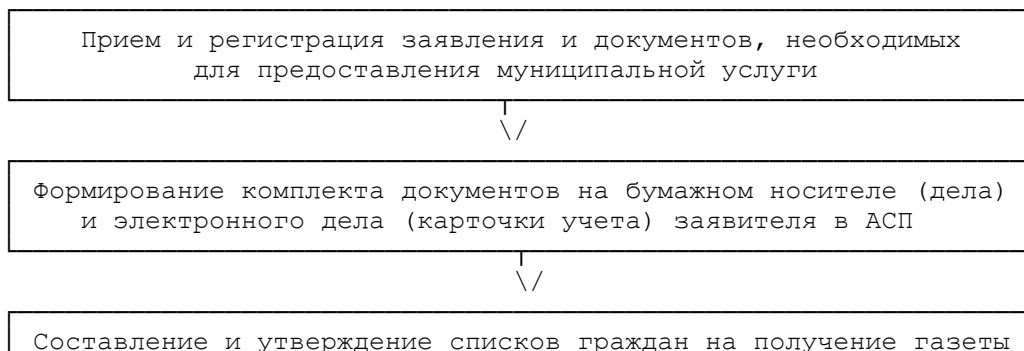
Утратили силу. - [Распоряжение](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по оформлению бесплатной
подписки на газету
"Городские новости"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
БЕСПЛАТНОЙ ПОДПИСКИ НА ГАЗЕТУ "ГОРОДСКИЕ НОВОСТИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 29.03.2017 N 97-р)



"Городские новости"

Руководитель главного
управления социальной
защиты населения
Н.Л.БОБРОВА

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по оформлению бесплатной
подписки на газету
"Городские новости"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Утратило силу. - [Распоряжение](#) администрации г. Красноярска от 05.03.2020 N 64-р.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по оформлению бесплатной
подписки на газету
"Городские новости"

МЕТОДИКА РАСЧЕТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов
(введена [Распоряжением](#) администрации г. Красноярска от 29.03.2017 N 97-р;
в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - МУ).

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - Сайт.

Расчет показателя (пояснения):

$$P_{\text{АИ}} = (A_{\text{МП}} + A_{\text{ГП}} + A_{\text{Т}} + A_{\text{АР}} + A_{\text{ФЗ}}) \times 100\%,$$

где:

$A_{\text{МП}}$ - информация о местах приема заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать, реализована ли возможность подать документы на предоставление МУ через МФЦ;

$A_{\text{ГП}}$ - наличие актуальной информации о графике приема заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

$A_{\text{Т}}$ - наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

$A_{\text{АР}}$ - наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению бесплатной подписки на газету "Городские новости" (далее - АР);

$A_{\text{ФЗ}}$ - наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2, иначе 0. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации - система электронного документооборота (далее - СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

$$\Pi_{\text{СП}} = \frac{\sum_{i=1}^k S_i}{k \times S_N} \times 100\%,$$

где:

k - количество МУ из выборки;

S_i - фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

S_N - срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

$$\Pi_{\text{Дж}} = \frac{K_{\text{Ж}}}{K_{\text{ОБ}}} \times 100\%,$$

где:

K_Ж - количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

K_{ОБ} - количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются в том числе жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, установленных [статьей 11.1](#) Закона.
(в ред. [Распоряжения](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р)

1) - 7) утратили силу. - [Распоряжение](#) администрации г. Красноярска от 26.04.2018 N 160-р.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органа при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

$$\Pi_{\text{Дс}} = \frac{K_{\text{СР}}}{K_{\text{ОБ}}} \times 100\%,$$

где:

$K_{\text{СР}}$ - количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке; удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

$K_{\text{ОБ}}$ - количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление МУ.

Показатель применяется только для МУ, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

$$\Pi_{\text{CP}} = \frac{\sum_{i=1}^k S_i}{k \times S_N} \times 100\%,$$

где:

k - количество МУ из выборки;

S_i - фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

S_N - срок регистрации заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление МУ, поступивших в администрацию города в электронном виде (через единый и региональный порталы государственных и муниципальных услуг, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление МУ, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, МУ предоставлена качественно.
