



Администрация Шатковского муниципального округа

Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2025

№ 1279

**О внесении изменений
в административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте
театральных представлений, филармонических и эстрадных
концертов и гастрольных мероприятий театров и
филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»
Муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центр досуга, кино и народного творчества»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 11.04.2025 №486 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области», в целях повышения качества оказания муниципальных услуг администрация Шатковского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансы, анонсы данных мероприятий» Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр

досуга, кино и народного творчества", утвержденный постановлением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 07.06.2024 №661 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр досуга, кино и народного творчества», изложив его в новой прилагаемой редакции.

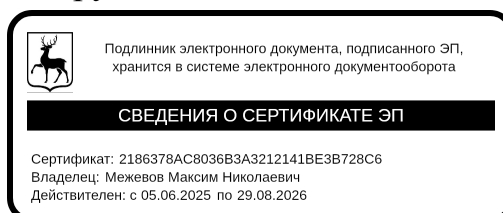
2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Шатковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://shatki.nobl.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области В.В. Ярилина.

Глава местного самоуправления

Шатковского муниципального округа

Нижегородской области



М.Н. Межевов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральных
представлений, филармонических и эстрадных концертов
и гастрольных мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»
Муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центр досуга, кино и народного творчества»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр досуга, кино и народного творчества» (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан в целях расширения возможности и доступности получения информации о проводимых мероприятиях учреждениями культурно-досугового профиля, расположенными на территории Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) ответственными лицами учреждений и получателями муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями (получателями) муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица, имеющие необходимость получения информации о проведении мероприятий учреждениями культурно-досугового профиля.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги

1.3.1. Место получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр досуга, кино и народного творчества» (далее - МБУК «ЦДК и НТ», учреждение) по адресу - Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Центральная, д.22;
- в Отделе культуры администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области (далее – отдел культуры, Уполномоченный орган) по адресу: Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Центральная, д. 24.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- информирование осуществляется специалистами учреждения или специалистами отдела культуры в сроки: ПН-ПТ с 8.00 до 17.00, перерыв 12.00-13.00.

1.3.2. Варианты получения информации о муниципальной услуге

Информацию о муниципальной услуге можно получить следующим способом:

- по телефону: 8(83190)4-31-37, отдел культуры 8(83190) 4-18-39;
- по электронной почте: МБУК «ЦДК и НТ» dk-shatki@yandex.ru, отдел культуры

kultotdel@bk.ru;

- на сайте МБУК «ЦДК и НТ» <https://cdk-shatki.nnov.muzkult.ru/>;
- на информационных стендах учреждения, в СМИ.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование заявителя по предоставлению муниципальной услуги (получение информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов и прочих мероприятиях) осуществляется при личном приеме или по телефону в момент обращения. Если работник учреждения, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителя, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, который может ответить на вопрос заявителя, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

При запросе об информировании по электронной почте – ответ направляется заявителю в форме и на адрес, указанный в запросе в день получения запроса. Ответ должен содержать не только информацию проводимых мероприятиях, но и информацию об ответственном специалисте, подготовившем ответ. Не подлежат рассмотрению запросы и обращения, не содержащие ФИО заявителя и обратного адреса, а также содержащие ненормативную лексику и/или оскорбительные высказывания.

На официальном сайте учреждения и информационных стендах размещается нормативно-правовая информация (в т.ч. извлечения из настоящего регламента), содержащая порядок предоставления муниципальной услуги, а также информация о самом учреждении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр досуга, кино и народного творчества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шатковского муниципального округа Нижегородской области. Представителем администрации при предоставлении муниципальной услуги является отдел культуры, осуществляющий управление в сфере культуры, спорта, туризма и молодежной политики на территории Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является МБУК «ЦДК и НТ», подведомственное Уполномоченному органу.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заявителю информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастролей, киносеансов и прочих мероприятий;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

- личное обращение в учреждение или с использованием телефонной связи – в течение 15 минут в момент обращения,
- запрос о предоставлении информации посредством почтовой связи или электронной почты - в течение 1-ого дня с момента получения обращения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных и прочих мероприятий заявитель в зависимости от формы обращения предоставляет:

- при личном приеме - заявление на получение муниципальной услуги в письменной форме (Приложение №1),
- посредством телефонной связи – устную информацию о звонившем, которая фиксируется в журнале запросов на предоставление муниципальных услуг,
- посредством электронной почты или услуг почтовой связи – заявление по форме, указанной в приложении 1.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, являются следующие аспекты:

- при личном приеме и по телефону – заявитель отказывается в предоставлении информации, указанной в заявлении.
- информация, представленная в запросе по электронной почте, не поддается прочтению,
- в письменном заявлении не указаны: фамилия, имя, отчество заявителя либо сведения о юридическом лице, почтовый/электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ на письменное обращение,
- запрос, представленный заявителем в любой форме, содержит нецензурные, оскорбляющие выражения, угрозы жизни, здоровья и пр.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие в МБУК «ЦДК и НТ» информации на конкретный запрашиваемый период о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, срок при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15-ти минут.

Срок получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении или по телефону: в момент обращения заявителя – не более 15-ти минут;

- при письменном запросе на предоставление информации: письменный ответ направляется специалистом учреждения на указанный в запросе адрес заявителя не позднее следующего дня после регистрации запроса.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении или по телефону: не должен превышать 15-ти минут;
- при письменном запросе на предоставление услуги (по почте/электронной почте) – регистрация в день получения запроса.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Вход в здание МБУК «ЦДК и НТ» оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения.

В помещениях учреждения должны быть созданы комфортные условия для посетителей и оптимальные условия для работы специалистов.

В здании учреждения в обязательном порядке должны быть предусмотрены следующие помещения: гардероб, кабинет, оборудованный для работы с заявителями муниципальных услуг, санитарно-гигиенические помещения.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать возможность предоставления услуги лицу с ограниченными возможностями здоровья.

Здание учреждения оборудуется системой противопожарной сигнализации и системами холодного и горячего снабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения обеспечиваются естественным и искусственным освещением. В помещениях учреждения должны быть отведены места для ожидания, оборудованные стульями и/или кресельными секциями, скамьями и пр. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической потребности и нагрузки, а также возможности для их размещения внутри помещения.

Помещения оборудуются информационными стендами, предназначенными для размещения материалов о предоставляемых муниципальных услугах и прочей текущей информации.

Рабочее место специалиста учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, многофункциональным устройством (печать, копирование, сканирование), факсом, телефонным аппаратом и иной оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

При оказании муниципальной услуги здание и прилегающая к нему территория должны иметь специальные приспособления и/или устройства для доступа маломобильных пользователей (пандусы, ориентирующие поручни, специальные указатели и т.п.).

2.12. Показатели доступности и качества оказания муниципальной услуги:

Показателями доступности предоставляемой услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги различными способами (наружная реклама, личное обращение, посредством информационно-телекоммуникационной сети, почтовой связи).

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются следующие критерии:

- наличие квалифицированных кадров в учреждении, оказывающих муниципальную услугу;
- информация, предоставляемая заявителю, является полной и достоверной;
- отсутствие жалоб от заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в

многофункциональных центрах (далее – МФЦ) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальная услуга на базе МФЦ не оказывается.

3. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

Перечень вариантов предоставления муниципальных услуг:

- информирование заявителя о времени и месте проведения мероприятий, обратившегося лично, осуществляется в день обращения;
- информирование заявителя о времени и месте проведения мероприятий, обратившегося по телефону, - осуществляется в день обращения;
- информирование населения путем размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении учреждения, - осуществляется в соответствии с режимом работы МБУК «ЦДК и НТ»;
- на официальном сайте учреждения и в сети Интернет информация о времени и месте проведения мероприятий доступна круглосуточно (обратная связь доступна в часы работы МБУК «ЦДК и НТ»);
- наружная реклама о проведении мероприятий размещается учреждением не позднее, чем за 15 дней до проведения мероприятия;
- при получении запроса от заявителя по почте или электронной почте, ответ на данное заявление направляется на адрес, указанный обратившимся в запросе, - не позднее следующего рабочего дня с момента регистрации(получения) запроса.

3.2. Описание административных процедур.

Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация обращения заявителя;
- предоставление заявителю лично информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастролей, киносеансов, анонсирование данных мероприятий или обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- Прием и регистрация обращения заявителя о предоставлении информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий:

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является прием и регистрация обращения заявителя о предоставлении информации. Прием обращения от гражданина о предоставлении информации осуществляется при личном приеме, по телефону, почтовым отправлением или посредством электронной почты, через сайт учреждения.

Для запроса муниципальной услуги в письменной форме к заявлению необходимо представить:

- документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт);
- информация о месте жительства заявителя (адрес);
- контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

Заявитель в заявлении также подтверждает свое согласие на обработку персональных данных.

Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регистрация обращения производится в журнале регистрации предоставления муниципальной услуги в объеме: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства /или адрес электронной почты заявителя, наименование (тематика) интересующей информации.

При рассмотрении обращения должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги: анализирует заявление и предоставленные данные, и документы, устанавливает их соответствие требованиям действующего законодательства, определяет сроки предоставления муниципальной услуги согласно настоящему регламенту, знакомит с причинами отказа и приостановления оказания услуги и пр.

- Предоставление заявителю информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов, гастролей, киносеансов, анонсирование данных мероприятий или обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление заявителю информации осуществляется:

- в процессе личного общения,
- по телефону, в т.ч. рекомендация заявителю о возможности самостоятельно ознакомиться с необходимой информацией в сети Интернет, на информационном стенде МБУК «ЦДК и НТ», афишах, сайте учреждения и пр.
- почтовым отправлением либо по электронной почте.

Ответы заявителю должны иметь исчерпывающий характер в рамках административного регламента, с использованием официально-делового стиля речи. Время предоставления информации (при личном общении или по телефону) -15 минут.

Ответ на письменное заявление подготавливается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и направляется по желанию заявителя по почте или по электронной почте. Срок отправления ответа – не позднее следующего дня после регистрации заявления. В случае, когда запрос содержит вопросы, не входящие в компетенцию ответственного подразделения, специалист информирует заявителя (устно или письменно) о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заявителю полной, достоверной информации о запрашиваемом мероприятии, сроке, времени и месте его проведения и возможности посещения,
- отказ (Приложение 2) в предоставлении муниципальной услуги (с обоснованием факторов, указанных в п.2.6 настоящего регламента, либо срока предоставления подобной информации ранее от того же лица (30 дней) не истек).

С жалобой о неполной информации по запрашиваемому мероприятию или несоблюдении сроков предоставления информации согласно регламенту, можно обратиться к руководителю учреждения.

театральных представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»
Муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центр досуга, кино и народного творчества»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору МБУК «ЦДК и НТ»
(ФИО) _____

От (ФИО) _____

Фактический адрес проживания _____

адрес электронной почты _____

заявление.

*Прошу предоставить мне информацию о времени и месте (указать каких -
театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний, киносеансов и пр.) мероприятий _____*

организуемых и/или проводимых _____

(наименование учреждения)

Согласен(на) на обработку персональных данных

_____/_____

Приложения (к/к документов – перечислить каких): _____

_____/_____

Дата «_____» _____ 20____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте

театральных представлений, филармонических
и эстрадных концертов и гастрольных
мероприятий театров и филармоний,
киносеансов, анонсы данных мероприятий»
Муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Центр досуга, кино и народного творчества»

ФОРМА

От МБУК «ЦДК и НТ»

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в регистрации запроса предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий,
театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

В регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги Вам отказано по
следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Отметка (+)
1	Обращение за предоставлением муниципальной услуги, которую не оказывает данное Учреждение	
2	Текст заявления, представленный с использованием услуг почтовой связи, не поддается прочтению, документ исполнен карандашом, написан неразборчиво	
3	Заявителем представлен неполный комплект данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в заявлении не указаны: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес /электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо в обращении заявителя не указаны сведения юридического лица (наименование, адрес или местонахождение учреждения), позволяющие определить учреждение, по которому запрашивается информация)	
4	Представление электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа	
5	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления. заявление, адресованное должностным лицам МБУК «ЦДК и НТ», содержит нецензурные, оскорбляющие выражения, угрозы жизни, здоровья.	
6	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек	

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация)

Уполномоченное должностное лицо

МБУК «ЦДК и НТ»

«_____» _____ 20____ г.

(подпись,

фамилия, инициалы)