



**Администрация Шатковского муниципального округа  
Нижегородской области**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.10.2025

№ 1280

**О внесении изменений  
в административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация деятельности клубных формирований  
и формирований самодеятельного народного творчества»  
в Шатковском муниципальном округе  
Нижегородской области**

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 постановляет:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области, утвержденный постановлением администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области от 20.09.2024 №1006 «Об утверждении

административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области», 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

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Шатковского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 15.10.2025 № 1280

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация деятельности клубных формирований и  
формирований самодеятельного народного творчества»  
в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области (далее – Регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок административных процедур при организации кружков, творческих объединений, функционирующих при культурно-досуговых учреждениях, расположенных на территории Шатковского муниципального округа Нижегородской области.

**1.2. Круг заявителей**

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений (далее - заявитель).

**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 – по адресу - Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Центральная, д.22;
- в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Организационно-методический центр» и входящих в его структуру сельских домах культуры и клубах (далее – МБУК «ОМЦ») по адресу: Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Центральная, д. 24 (далее – Учреждения);
- в Отделе культуры администрации Шатковского муниципального округа Нижегородской области (далее – отдел культуры) по адресу: Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Центральная, д. 24.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

- информирование осуществляется специалистами Учреждений или специалистами отдела культуры в период: 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: МБУК «ЦДК и НТ» 8(83190)4-31-37, МБУК «ОМЦ» 8(831 90) 4-31-49, отдел культуры 8(83190) 4-18-39;
- по электронной почте: МБУК «ЦДК и НТ» [dk-shatki@yandex.ru](mailto:dk-shatki@yandex.ru), МБУК «ОМЦ» [omc152@bk.ru](mailto:omc152@bk.ru), отдел культуры [kultotdel@bk.ru](mailto:kultotdel@bk.ru);

- на сайте: <http://tomc152.ru>, <https://cdk-shatki.nnov.muzkult.ru/>;
- на информационных стенах Учреждений, СМИ.

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

Заявители, обратившиеся за информацией о предоставлении муниципальной услуги, информируются ответственными специалистами о порядке предоставления и условиях возможного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Консультирование заявителя по предоставлению муниципальной услуги при личном приеме или по телефону не должно превышать 15 минут. Ответ на обращение заявителя должен быть полный, достоверный и оперативный.

Обращения заявителей по электронной почте рассматриваются в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим Регламентом.

Не подлежат рассмотрению запросы и обращения, не содержащие ФИО заявителя и адреса/электронной почты, а также содержащие ненормативную лексику и/или оскорбительные высказывания.

На официальном сайте Учреждений и информационных стенах размещается следующая информация:

- извлечения из нормативно-правовых актов, в т.ч. настоящего Регламента, содержащих порядок предоставления муниципальной услуги;
- информация об Учреждениях;
- образцы заполнения заявления;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Учреждения.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги:**

Муниципальная услуга «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрация Шатковского муниципального округа Нижегородской области в лице отдела культуры (далее - Уполномоченный орган).

Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются Учреждения, подведомственные отделу культуры, указанные в п. 1.3.1 настоящего Регламента.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих действий:

- запись заявителя и посещение им занятий клубных формирований и/или формирований самодеятельного народного творчества одного или нескольких - по выбору (далее – клубные формирования),
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня зачисления заявителя в клубное формирование до истечения установленного срока.

Срок определяется планом организационно-творческой деятельности клубного формирования, утвержденного его руководителем, на календарный год либо творческий сезон.

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

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет комплект документов:

- заявление о приеме в клубное формирование (для лиц в возрасте до 14 лет – заявление от родителей/законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных.

Для сверки личности гражданина при подаче заявления предоставляется оригинал документа.

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

Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги служат критерии:

- недостающие или недостоверные сведения в заявлении либо данные не поддаются прочтению - при представлении документов по электронной почте.

Основанием отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги также может являться возрастной ценз, установленный конкретным клубным формированием.

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

Основанием для приостановления муниципальной услуги является:

- ликвидация клубного формирования, утвержденное руководителем Учреждения по объективным причинам (отсутствием специалистов по видам творчества, материально-техническое обеспечение, не соответствующее требованиям, отсутствие финансирования на осуществление деятельности клубного формирования и прочее).

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- запрашиваемый заявителем вид творчества не предусмотрен в Учреждении на момент подачи запроса.

## 2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, способы ее взимания

Муниципальная услуга оказывается заявителю на безвозмездной основе.

## 2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при получении информации о предоставляемой услуге или при ожидании в очереди для подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания получения результата зависит от срока функционирования клубного формирования, так как результат предоставления муниципальной услуги является накопительным, т.е. выражается в форме приобретения определенных знаний и компетенций в процессе участия в клубном формировании выбранного вида творчества, подтвержденными наградными документами, сертификатами и пр. (согласно п.3.2 настоящего Регламента).

## 2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- в течение дня с момента поступления заявления и сопроводительных документов в учреждение в письменной форме (посредством услуг почтовой связи или по электронной почте),

- не более 30 минут - при личном приеме заявителя.

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

Учреждение обеспечивается вывеской.

Муниципальная услуга оказывается в здании, помещения которого оборудованы в соответствии с санитарными нормами и правилами, также доступными для лиц с ОВЗ. Помещения общего пользования, используемые при оказании муниципальной услуги, отвечают требованиям, установленным строительными нормами и правилами для зданий, предназначенных для массового пребывания людей, требованиями пожарной безопасности.

Все помещения оборудуются: источниками естественного и /или искусственного освещения; системами отопления и вентиляции; противопожарными системами.

Конкретному клубному формированию предоставляется помещение для проведения консультаций и занятий, обеспеченное необходимой материально-технической базой в соответствии с имеющимися в Учреждении финансовыми и материальными ресурсами (светотехническое и музыкальное оборудование, инструменты, реквизит и пр.).

Места ожидания оборудуются информационными стендами, которые располагаются в удобном для граждан месте, соответствуют оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами с ОВЗ и инвалидностью.

## 2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Основными показателем доступности являются:

- доступность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- территориальная и транспортная доступность зданий Учреждений, в которых функционируют клубные формирования;
- возможность выбора направления для занятий в клубном формировании.

Основными показателем качества являются:

- эмоциональное удовлетворение от полученной муниципальной услуги;
- разнообразие форм работы в процессе функционирования клубного формирования,
- наличие возможности заявителю раскрыть свой потенциал, реализовать способности.

## 2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах (далее – МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Оказание муниципальной услуги посредством МФЦ, в электронной форме не предусмотрено.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### 3.1. Варианты предоставления муниципальной услуги

Осуществление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов от гражданина или его законного представителя на зачисление в клубное формирование, рассмотрение документации,
- принятие решения об оказании муниципальной услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги, сообщение решения заявителю,
- предоставление муниципальной услуги (в случае положительного решения).

### 3.2. Описание административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

#### 3.2.1. Прием заявления и сопутствующих документов на предоставление муниципальной услуги, их регистрация

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявления ПРИЛОЖЕНИЕ 1 с сопутствующими документами (п.2.5 настоящего Регламента).

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалист Учреждения, ответственный за прием документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в Журнале приема документов (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

### 3.2.2. Зачисление в клубное формирование

Специалист, ответственный за прием документов, передает сведения руководителю клубного формирования для организации собеседования с кандидатом.

Руководитель клубного формирования в течение 3-х дней организует индивидуальное собеседование с заявителем. По результатам собеседования руководитель клубного формирования принимает решение о соответствии/ несоответствии требованиям, предъявляемым к кандидатам в клубное формирование.

Результатом административной процедуры (действия) является:

- фиксирование ответственным специалистом в журнале приема документов даты, с которой кандидат является участником клубного формирования (т.е. даты принятия решения о соответствии кандидата требованиям),

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю выдается (либо направляется по электронной почте - по желанию потребителя муниципальной услуги) уведомление об оказании либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Руководитель клубного формирования вносит зачисленного в журнал учета работы клубного формирования (форма журнала определяется учреждением самостоятельно).

### 3.2.3. Предоставление муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является зачисление кандидата в состав клубного формирования.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемой со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, зависит от реализации сроков плана работы выбранного клубного формирования.

Способом фиксации результата исполнения является заполнение журнала учёта работы конкретного клубного формирования.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть выражен в виде показателей деятельности клубного формирования:

№ п/п	Типы/ Виды формирований (клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества)	Показатели результативности деятельности	Содержание занятий
1	Художественно-творческие, творческо-прикладные		
	Театральные	<ul style="list-style-type: none"><li>- не менее 1-ого одноактного спектакля или 4-х номеров (миниатюр);</li><li>- не менее 4-х номеров (миниатюр) для участия в концертах Учреждения;</li><li>- ежегодное обновление репертуара</li></ul>	<p>занятия по актерскому мастерству, технике речи и художественному слову, музыкальной грамоте, постановке голоса, работу над миниатюрой, тематической программой, литературной или литературно-музыкальной композицией, прозаическим, поэтическим</p>

		Учреждения;	произведением, циклом стихов
	Хоровые, вокальные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа продолжительностью не менее 1-ого часа;</li> <li>- не менее 6-ти номеров для участия в концертах и представлениях;</li> <li>- ежегодное обновление не менее <math>\frac{1}{4}</math> части репертуара</li> </ul>	занятия по изучению истории и теории музыки, традиционных в данной местности, особенностей музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивание произведений с солистами и ансамблями, разучивание произведений, проведение репетиционных занятий;
	Инструментальные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа не менее 30 мин.;</li> <li>- не менее 6-ти номеров для участия в концертах и представлениях;</li> <li>- ежегодное обновление не менее <math>\frac{1}{4}</math> части репертуара</li> </ul>	занятия по изучению истории музыки, традиционных в данной местности, особенностей музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивание произведений с солистами и ансамблями, разучивание произведений, проведение репетиционных занятий;
	Хореографические	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа продолжительностью не менее 60 мин.;</li> <li>- не менее 6-ти номеров для участия в концертах и представлениях КДУ;</li> <li>- ежегодное обновление программы не менее 1-ой массовой постановки или не менее 4-х сольных (дуэтных, ансамблевых) постановок</li> </ul>	изучение истории хореографии, фольклора, классической и характерному тренажу, разучивание и тренаж сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, фольклорных номеров/ композиций,
	Фольклорные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концертная программа в одном отделении не менее 75 мин.;</li> <li>- ежегодное обновление не менее <math>\frac{1}{4}</math> части репертуара;</li> <li>- 8-10 номеров для участия в концертах, представлениях;</li> <li>- творческий отчет перед населением (обязательным условием является наличие в репертуаре не менее 70% регионального (местного) материала (песни, танцы, народные игры, инструментальные наигрыши, фрагменты народных праздников и обрядов)</li> </ul>	танцевальных сюит/ сюжетных фольклорных постановок;
	Изобразительного искусства, декоративно-прикладного искусства, видео-, кино-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 2-х выставок и 2-х презентаций в год</li> </ul>	занятия по изучению истории изобразительного и прикладного творчества, изучению местных

	фотоискусства, народных ремесел и пр.		традиционных особенностей изобразительного и декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, выполнение заданий художественно-оформительского характера, организацию выставок
2	Культурно-просветительские		
	Кинолекторий и т.п.	- участие в мероприятиях различной направленности; - ежегодный отчет о результатах деятельности в формах, характерных для данного клубного формирования (презентация, слайд-фильм, выставка, концерт, соревнование, показательное занятие, открытое занятие, творческая лаборатория, мастер-класс, иное)	занятия по изучению истории кино и фотографии, технике кино-, видео- и фотосъемки, организации разборов и обсуждений любительских фильмов и фотографий, методике организацииотовых выставок, просмотров кино, созданию фильмов различной тематики.

Способом фиксации результата может служить формирование «портфеля (или другой формы) личных достижений» потребителя услуги (комплект грамот, справок, сертификатов и пр.). Пополнение портфеля личных достижений осуществляется участниками клубного формирования самостоятельно.

В результате участия в клубных формированиях, формированиях самодеятельного народного творчества участники овладевают:

- минимумом знаний в различных областях (культуры, общественной жизни, организации досуга и отдыха и др.),
- умениями использовать свои таланты и творческие способности в повседневном социальном поведении и профессиональной трудовой деятельности,
- коммуникативными навыками для участия в конкурсах, фестивалях, выставках...,
- личностными компетенциями, необходимыми для взаимодействия не только в творческом коллективе, но и в социуме.

Социально-значимые результаты предоставления муниципальной услуги:

- 1) развитие отрасли культуры в Шатковском муниципальном округе Нижегородской области путем организация работы клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества (далее – клубные формирования) и повышение уровня

удовлетворения индивидуальных потребностей в культурном, интеллектуальном, нравственном совершенствовании потребителей муниципальных услуг через увеличение количества и разнообразие направлений клубных формирований, в т.ч.: хореографических; вокальных; театральных; фольклорных; декоративно-прикладного творчества; изобразительного творчества; инструментальных; фото-, кино- и видеоискусства и т.п.;

2) создание условий для проведения досуга населения, их социального, культурного и профессионального самоопределения и самореализации, формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых,

3) создание условий для профилактики асоциального поведения в молодежной среде, социализации детей из социально неблагополучной среды;

4) увеличение возможностей для культурно-полезного досуга среди населения, привлечение к участию в творческой деятельности представителей различных социальных групп населения, в том числе – людей пенсионного возраста, обеспечение возможности психолого-социальной реабилитации людей с ограниченными возможностями здоровья;

5) сохранение самобытности русской культуры, национального самосознания, приобщение населения к культурным традициям Шатковского муниципального округа и Нижегородской области в целом.

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация деятельности клубных  
формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества»  
в Шатковском муниципальном округе  
Нижегородской области

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору

(наименование Учреждения)

(Фамилия, ИО директора)

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

#### ДЛЯ ЛИЦ МЛАДШЕ 14 ЛЕТ:

Прошу зачислить в клубное формирование /формирование самодеятельного народного творчества

(наименование формирования)

моего ребенка \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка) \_\_\_\_\_ число, месяц, год

обучается в \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

адрес проживания \_\_\_\_\_

К/копия свидетельства о рождении – прилагается.

Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление: Мать/Отец  
ФИО \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ответ решения по предоставлению муниципальной услуги направить способом (указать любой)

- электронная почта \_\_\_\_\_; - лично/по телефону \_\_\_\_\_;

- адрес проживания \_\_\_\_\_

#### ДЛЯ ЛИЦ СТАРШЕ 14 ЛЕТ:

Прошу зачислить меня в клубное формирование /формирование самодеятельного народного творчества \_\_\_\_\_  
(наименование формирования)

Фамилия, ИО \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
число, месяц, год

должность \_\_\_\_\_  
(обучающийся/рабочий, наименование учреждения)

адрес проживания \_\_\_\_\_

Имею профильное музыкальное образование, образование в области изобразительного,  
театрального искусства и пр. (нужное подчеркнуть) ДА/НЕТ (указать какое) \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, с правами и обязанностями члена клубного формирования ознакомлен(а)

Соглас(на)ен на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответ решения по предоставлению муниципальной услуги направить способом (указать любой)

- по электронной почте \_\_\_\_\_

- лично \_\_\_\_\_

- по телефону \_\_\_\_\_

- на адрес проживания \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация деятельности клубных  
формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества»  
в Шатковском муниципальном округе  
Нижегородской области

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений на зачисление в клубные формирования**

№	Дата приема заявления и сопутствующих документов	ФИО кандидата	Наименование клубного формирования	Дата решения о соответствии кандидата на зачисление в состав клубного формирования (собеседование)	Руководитель клубного формирования, проводившего собеседование	Отметка о выходе из состава клубного формирования (дата)
1.						
2.						

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация деятельности клубных  
формирований и формирований  
самодеятельного народного творчества»  
в Шатковском муниципальном округе  
Нижегородской области

Кому (ФИО заявителя услуги) \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о зачислении в клубное формирование/  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Дата «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
извещает Вас о невозможности предоставления муниципальной услуги (отказ) по зачислению в  
клубное формирование и /или формирование самодеятельного народного творчества

(наименование)

в связи с \_\_\_\_\_

(причина отказа)

ФИО ответственного лица \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

Телефон для связи: \_\_\_\_\_

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП