

О внесении изменений в постановление администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 23.06.2025 № 1145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области»

С целью приведения в соответствие с постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», руководствуясь Уставом Балахнинского муниципального округа, администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 23.06.2025 № 1145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области», утвержденный Постановлением изложить в прилагаемой редакции.

2. Управлению организационной и проектной деятельности администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (Егорова П.М.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Рабочая Балахна» и размещение на официальном интернет-сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.Е. Табакову

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и
филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица (далее - Заявитель).

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с административной процедурой предоставления муниципальной услуги (далее – административная процедура).

Административная процедура определяется исходя из признаков заявителя, установленных согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

Признаки Заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Районный дом культуры» (далее - учреждение культуры).

6. Возможность получения муниципальной услуги в ГБУ «Уполномоченный МФЦ Нижегородской области» не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. В соответствии с административной процедурой, приведённой в разделе III настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Факт получения Заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе в журнале обращений учреждения культуры согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора Заявителя может быть получен в учреждении культуры по электронной почте, по телефону и через информационные ресурсы.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня обращения (запроса) в учреждении культуры Заявителя и составляет 15 минут при непосредственном обращении в учреждение культуры или по телефону, 2 рабочих дня - при обращении посредством электронной почты и через информационные ресурсы.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращение (заявление) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Срок ожидания в очереди при подаче обращение (заявление) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Обращение (заявление) о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в учреждение культуры.

Обращение (заявление), поступившее в нерабочее время, регистрируется учреждением культуры в первый рабочий день, следующий за днём его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Органа власти - <https://balakhna.nobl.ru/> (далее - Интернет-сайт).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий (информационных ресурсов);
- предоставление возможности подачи обращения (заявления) и получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

17. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность предоставления муниципальной услуги в соответствии с административной процедурой;
- максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут;
- своевременный приём и регистрация обращение (заявление);
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей на решения и (или) действия (бездействие) специалистов учреждения культуры по результатам предоставления муниципальной услуги;
- минимальное количество взаимодействий Заявителя со специалистами учреждения культуры при получении муниципальной услуги - не более двух;
- достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- вежливость и компетентность специалистов, взаимодействующих с Заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворённость Заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Информационные системы используемые для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в п.30 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о времени и месте театральные представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

23. Перечень административных процедур (действий) в соответствии с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) приём обращения (заявления) для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

24. Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях отсутствуют.

25. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги отсутствует.

26. Максимальный срок предоставления административной процедуры муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня.

Профилирование заявителя

27. Необходимая административная процедура предоставления муниципальной услуги определяется по результатам устного опроса Заявителя.

Устный опрос Заявителя осуществляется в учреждении культуры.

28. Установленная по результатам профилирования административная процедура предоставления муниципальной услуги доводится до Заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Приём обращения (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя по телефону, через информационные ресурсы, личное обращение Заявителя в учреждение культуры, либо по электронной почте заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

При обращении по телефону, через информационные ресурсы, личное обращение Заявителя в учреждение культуры Заявитель сообщает содержание обращения (заявления), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии).

30. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

30.1. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет в учреждение культуры лично либо по электронной почте:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

30.2. При обращении по телефону или через информационные ресурсы Заявитель сообщает следующие исчерпывающие сведения:

- Содержание обращения (заявления).

30.3. При предоставлении муниципальной услуги личность Заявителя не устанавливается (идентифицируется).

31. При оказании муниципальной услуги личность Заявителя не устанавливается (идентифицируется).

32. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

33. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

34. Принятое обращение (заявление) регистрируется в журнале обращений в учреждение культуры. Срок регистрации обращения (заявления) в учреждении культуры составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения (заявления), предусмотренного пунктом 29 настоящего Административного регламента.

36. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

37. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

38. Специалист учреждения культуры, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утверждённой директором учреждения культуры, возложена обязанность по рассмотрению обращений (заявлений), осуществляет подготовку ответа Заявителю.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется согласно обращению (заявлению) и содержит наименование мероприятия, дату, время и место проведения мероприятия, краткое содержание мероприятия, возрастные ограничения для зрителей (при наличии), продолжительность мероприятия, стоимость участия в мероприятии (при наличии).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут при обращении Заявителя лично либо по телефону в учреждение культуры и 1 рабочий день при обращении Заявителя посредством электронной почты.

Предоставление результата муниципальной услуги

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовленный ответ Заявителю.

40. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору Заявителя по телефону, в учреждении культуры лично Заявителю, направляется по электронной почте или предоставляется в информационных ресурсах.

Факт получения Заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

41. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения и составляет 1 рабочий день.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
о времени и месте театральных представлений,
филармонических и эстрадных концертов и
гастрольных мероприятий театров и филармоний,
киносеансов на территории Балахнинского
муниципального округа Нижегородской области»

**Признаки, определяющие административную процедуру предоставления муниципальной
услуги**

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	1. Физические лица. 2. Юридические лица
Административная процедура предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области	1. Физические лица. 2. Юридические лица

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Предоставление
информации о времени и месте театральных
представлений, филармонических и эстрадных
концертов и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов на территории
Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области»

Директору

(полное наименование учреждения культуры)

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(адрес, контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас предоставить информацию о

(наименование мероприятия (ярмарки, выставки народного творчества, ремёсел))

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить при личном обращении в учреждение культуры, уведомить по телефону, уведомить по электронной почте (нужное подчеркнуть).

фамилия, имя, отчество

подпись

к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Предоставление
информации о времени и месте театральные
представлений, филармонических и эстрадных
концертов и гастрольных мероприятий театров
и филармоний, киносеансов на территории
Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области»

УТВЕРЖДЕНО:
директор _____

Журнал
записи регистраций обращений о предоставлении Муниципальной услуги
«Предоставление информации о времени и месте театральные представлений,
филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний,
киносеансов на территории Балахнинского муниципального округа»

Начало: _____
Окончено: _____

№ п\п	Дата и время поступления обращения, заявления (запроса)	Содержание обращения, заявления (запроса)	Форма обращения, заявления (запроса): устный, письменный, электронный, по почте, телефону или иным способом	Фамилия, имя, отчество, должность того, кто предоставил информацию по обращению, заявлению (запросу)
