



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2026 № 360-ПА

Об утверждении регламента организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых и лесопарковых территориях городского округа Долгопрудный Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области, в целях формирования единого стандарта организации и проведения культурных и спортивных мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых территориях городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых и лесопарковых территориях городского округа Долгопрудный Московской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Долгопрудный от 20.05.2026 № 320-ПА «Об утверждении регламента организации культурных и спортивных мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых территориях городского округа Долгопрудный Московской области».
3. МКУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Ольховская Я.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Долгопрудный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Иванову Л.С. – первого заместителя главы городского округа.

**Временно исполняющий полномочия
главы городского округа**



С.В. Иванов

Исп. Королёв Р.А.
8(495)408-74-33

Разослано: в дело - 1; прокуратура г. Долгопрудного - 1; Иванова Л.С. - 1; Королёв Р.А. - 1;
Дахов Ю.В. - 1; Ольховская Я.Н. - 1; Быгаев А.Е. - 1; Рябов И.А. - 1.

Регламент

организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых
и лесопарковых территориях городского округа Долгопрудный Московской области

1. Настоящий регламент организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых и лесопарковых территориях городского округа Долгопрудный Московской области (далее – Регламент) разработан в целях формирования единого стандарта открытия на парковых и лесопарковых территориях городского округа Долгопрудный Московской области после благоустройства.

2. К благоустроенным территориям в соответствии с настоящим Регламентом относятся парковые территории (парки культуры и отдыха) и лесопарковые территории (далее – Парк).

3. Общее руководство по подготовке и проведению церемонии открытия Парка после благоустройства осуществляется соответствующей рабочей группой (далее – рабочая группа), состав и положение о которой утверждается администрацией городского округа Долгопрудный по согласованию с Министерством культуры и туризма Московской области, Министерством физической культуры и спорта Московской области, Министерством благоустройства Московской области.

4. Рабочая группа формируется из уполномоченных представителей Министерства культуры и туризма Московской области, Министерства физической культуры и спорта Московской области, Министерства благоустройства Московской области, администрации городского округа Долгопрудный. Состав рабочей группы составляет не менее 5 человек.

5. Обеспечение работы рабочей группы, а также организационное и финансовое обеспечение подготовки церемоний открытия Парка после благоустройства осуществляется Управлением благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа Долгопрудный и Управлением культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации городского округа Долгопрудный.

6. В задачи рабочей группы входит:

подготовка и проведение церемоний открытия Парка после благоустройства, в том числе с учетом положений стандартов, указанных в пункте 7 настоящего Регламента;

привлечение инвесторов к организации и проведению церемоний открытия Парка после благоустройства, а также к организации и проведению культурных и спортивных мероприятий на открывающихся после благоустройства Парка;

утверждение положений по организации и проведению церемоний открытия Парка после благоустройства.

7. Стандарт по организации открытия благоустроенных Парков приведен в приложении к настоящему Регламенту.

Приложение
к регламенту организации
мероприятий на открывающихся
после благоустройства парковых
и лесопарковых территориях
городского округа Долгопрудный
Московской области

СТАНДАРТ

по организации открытия благоустроенных парков культуры и отдыха
и лесопарковых территорий

Наименование мероприятия/площадки	Описание	Наименование мероприятия/площадки
Установка стендов «Было/Стало» за две недели до открытия Парка	Установка на территории Парка информационного стенда с фотографиями, каким был Парк до благоустройства и стал после, а также с размещенным QR-кодом для перехода на справочные материалы об истории создания Парка.	Установка стендов «Было/Стало» за две недели до открытия Парка
Оформление территории	Обеспечить оформление основных элементов благоустройства (детские и спортивные площадки, сцены, объекты предпринимательской деятельности и др.) в соответствии с актуальным сезонным брендбуком и брендбуком «Парки Подмосковья». Установка флагштоков и информационных стендов с правилами поведения строго по стандартам брендбука «Парки Подмосковья». Размещение навигационных стендов, оснащенных QR-кодами для быстрого перехода: на страницу	Оформление территории

	Парка на платформе «МОё Подмосковье», в официальный канал Парка в мессенджере МАХ, на форму опроса об уровне удовлетворенности граждан работой Парка. Обязательное размещение логотипа «Парки Подмосковья» и локального логотипа (названия) Парка на следующих носителях: афиши и маркетинговые материалы, баннеры для оформления территории, сцен и фотозон, праздничная символика и сувенирная продукция.	
Установка и работа информационных точек на каждой входной группе Парка в день открытия	Информирование посетителей о локациях Парка. Раздача сувенирной и праздничной продукции. Организация сбора предложений по развитию Парка. При отсутствии общественного совета на открываемой территории организация сбора анкет, желающих вступить в общественный совет. Регистрация на активности в день мероприятия.	Установка и работа информационных точек на каждой входной группе Парка в день открытия
Установка и работа фотозоны для посетителей в день открытия	Фотозона предполагает фотографирование со слоганами Парка/дирекции парков, получение информации об аккаунтах в социальных сетях Парка.	Установка и работа фотозоны для посетителей в день открытия

Работа инфраструктуры Парка в день открытия	Обеспечение работы всех объектов и локаций Парка с презентацией услуг. Организация работы культурных и спортивных площадок на территории Парка, отражающих регулярное расписание активностей (в формате мастер-классов, лектория, показательных выступлений).	Работа инфраструктуры Парка в день открытия
Организация дополнительных точек торговли и сервисов	Предусмотреть организацию дополнительных точек торговли и сервисов для обеспечения потребностей посетителей.	Организация дополнительных точек торговли и сервисов
Пресс-завтрак в день открытия	Организация на площадке Парка презентации плана развития и календарного плана мероприятий Парка для представителей общественных организаций, членов общественного совета и СМИ при участии Главы/заместителя главы, представителей рабочей группы, директора Парка.	Пресс-завтрак в день открытия
Культурная программа мероприятия		
Программа открытия	Разработка культурной и спортивной программы открытия на основных площадках Парка (главная входная группа, сцена, детская площадка, спортивная площадка, главная аллея) с распределением времени мероприятия и возможностью перемещения посетителей между площадками. Исключение проведения мероприятия только на сцене Парка.	Не менее 5 часов

Концертная программа	Организация праздничной концертной программы с участием профессиональных артистов (эстрадных вокалистов, инструментальных коллективов, хореографических ансамблей) с чередованием жанров и интересов разновозрастной аудитории. Обеспечение работы профессиональных ведущих.	Не менее 3 часов
Детская программа	Организация игровой программы с участием ростовых кукол и аниматоров, дополнительных активностей (аквагим, научные и развлекательные шоу).	Не менее 2 часов
Организация спортивной программы	Организация открытых тренировок с участием профессиональных инструкторов, показательных выступлений и мини турниров с учетом спортивных площадок Парка по видам спорта.	Не менее 2 часов
Организация экскурсий по территории Парка	Организация экскурсий по территории Парка для всех желающих с обозначением ключевых подходов, примененных при благоустройстве, новых локаций, их специфики, исторических фактов о территории.	Не менее 2 экскурсий в день открытия Парка
Организация праздничной акции в честь открытия Парка	Организация раздачи подарков (например, шары для детей, мороженное, сувенирная продукция или бесплатная работа аттракционов, прокатов).	Не менее 100 товаров

Информационное освещение в СМИ		
Публикация в СМИ пресс-и пост-релизов	Публикация в СМИ пресс-и пост- релизов, анонсирующих об открытии Парка, программе открытия и итогах проведения мероприятия.	Не менее 2 пресс-и пост- релизов
Создание социальных сетей и сайта Парка с последующим ведением на постоянной основе	Создание каналов в социальных сетях (ВКонтакте, МАХ и телеграм), а также сайта Парка, отвечающего основным требованиям (дизайн, логотип, версия для слабовидящих, размещение документации, сведений об организации, описания, формы обратной связи). Ведение социальных площадок на регулярной основе (наполнение качественным текстовым и визуальным контентом, анонсированием общеобластных, системных и уникальных мероприятий).	Заблаговременно до открытия Парка, далее на постоянной основе
Публикация информации об открытии территории в социальных сетях	Публикация информации об открытии территории в социальных сетях с использованием афиши и текстового описания.	Не менее 3 постов
Рассылка приглашения для СМИ на пресс-завтрак	Рассылка приглашения для СМИ на пресс-завтрак, включающая описание инфоповода, программу мероприятия, ФИО спикера для интервью и контакты для связи.	Не позднее, чем за неделю до открытия

Вашкин