



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А К Л И Н

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 МАЙ 2026

№

913

г. Клин
Московская область

Об утверждении Регламента организации мероприятий на открываемых после благоустройства парковых и лесопарковых территориях городского округа Клин Московской области

В целях формирования единого стандарта организации церемоний открытия на парковых и лесопарковых территориях городского округа Клин Московской области после благоустройства, 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 письма Министерства культуры и туризма Московской области от 14.04.2026 № 17Исх-1472/06-02 и руководствуясь Уставом городского округа Клин Московской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации мероприятий на открываемых после благоустройства парковых и лесопарковых территориях городского округа Клин Московской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Клин от 06.09.2022 № 1677 «Об утверждении Порядка организации культурных и спортивных мероприятий на открываемых после благоустройства объектах на территории городского округа Клин».

3. Муниципальному автономному учреждению «Парковый комплекс городского округа Клин» (Билибин И.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сетевом издании «POISKTV» и разместить на официальном сайте городского округа Клин и органов местного самоуправления городского округа Клин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Клин И.Е. Студеникина.

Глава городского округа Клин



В.И. Власов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
городского округа Клин
от 15 МАЙ 2026 № 913

РЕГЛАМЕНТ

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

1. Настоящий Регламент разработан в целях формирования единого стандарта организации церемоний открытия на парковых и лесопарковых территориях городского округа Клин 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 Клин по согласованию с Министерством культуры и туризма Московской области, Министерством физической культуры и спорта Московской области и 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 и Администрации городского округа Клин. Состав рабочей группы должен составлять не менее 5 человек.

5. Обеспечение работы рабочей группы, а также организационное и финансовое обеспечение подготовки церемоний открытия Парка после благоустройства осуществляется соответствующими структурными подразделениями Администрации городского округа Клин.

6. В задачи рабочей группы входит:

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

6.2. 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;

6.3. 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 открываемых
после благоустройства парковых
и лесопарковых территориях
городского округа Клин
Московской области

СТАНДАРТ
по организации открытия благоустроенных парков культуры и отдыха
и лесопарковых территорий

Наименование мероприятия/площадки	Описание	Количественные показатели
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.	В зависимости от площадки Парка от 1 до 5
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 флажтоков и информационных стендов с правилами поведения строго по стандартам брендбука «Парки Подмосковья». Размещение навигационных стендов, оснащенных QR-кодами для быстрого перехода: на страницу Парка на платформе «МОё Подмосковье», в официальный канал Парка в мессенджере МАХ, на форму опроса об уровне удовлетворенности граждан	В зависимости от количества основных элементов благоустройства от 1 до 5

	<p>работой Парка.</p> <p>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.</p>	
<p>Установка и работа информационных точек на каждой входной группе Парка в день открытия</p>	<p>Информирование посетителей о локациях Парка.</p> <p>Раздача сувенирной и праздничной продукции.</p> <p>Организация сбора предложений по развитию Парка.</p> <p>При отсутствии общественного совета на открываемой территории организация сбора анкет желающих вступить в общественный совет.</p> <p>Регистрация на активности в день мероприятия.</p>	<p>В зависимости от площадки Парка от 1 до 5</p>
<p>Установка и работа фотозоны для посетителей в день открытия</p>	<p>Фотозона предполагает фотографирование со слоганами Парка/дирекции парков, получение информации об аккаунтах в социальных сетях Парка</p>	<p>В зависимости от площадки Парка от 1 до 5</p>
<p>Работа инфраструктуры Парка в день открытия</p>	<p>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).</p>	<p>В зависимости от территории Парка</p>
<p>Организация дополнительных точек торговли и сервисов</p>	<p>Предусмотреть организацию дополнительных точек торговли и сервисов для обеспечения потребностей посетителей.</p>	<p>В зависимости от ожидаемого количества посетителей</p>
<p>Пресс-завтрак в день открытия</p>	<p>Организация на площадке Парка презентации плана развития</p>	<p>Участие не менее 15</p>

	и календарного плана мероприятий Парка для представителей общественных организаций, членов общественного совета и СМИ при участии Главы/заместителя главы, представителей рабочей группы, директора Парка.	представителей общественных организаций
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 (аквагрим, 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	Не менее 2 экскурсий в день открытия

	с обозначением ключевых подходов, примененных при благоустройстве, новых локаций, их специфики, исторических фактов о территории.	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