



АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2026

№ 1997

Об утверждении Регламента организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых и лесопарковых территориях Раменского муниципального округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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», учитывая письмо Министерства культуры и туризма Московской области от 14.04.2026 № 17Исх-1472/06-02,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

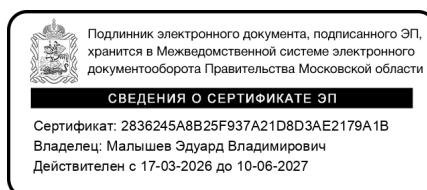
1. Утвердить прилагаемый Регламент организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых и лесопарковых территориях Раменского муниципального округа Московской области.

2. Муниципальному автономному учреждению «Раменский медиациентр» Раменского муниципального округа (Скороспелова М.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ramnews.ru>.

3. Управлению муниципальных услуг, связи и развития информационно-коммуникационных технологий администрации Раменского муниципального округа (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале www.ramenskoye.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Раменского муниципального округа Гаджиева З.М.

Глава Раменского
муниципального округа



Э.В. Малышев

Приложение
к постановлению администрации
Раменского муниципального округа
Московской области
от 02.06.2026 № 1997

РЕГЛАМЕНТ

Организации мероприятий на открывающихся после благоустройства парковых и лесопарковых территориях Раменского муниципального округа Московской области

1. Настоящий Регламент разработан в целях формирования единого стандарта организации церемоний открытия на парковых и лесопарковых территориях Раменского муниципального округа 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 Раменского муниципального округа Московской области 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 Раменского муниципального округа Московской области. 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 Раменского муниципального округа Московской области.

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 1 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
 к Регламенту
 Организации мероприятий
 на открывающихся после
 благоустройства парковых
 и лесопарковых территориях
 Раменского муниципального
 округа 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 флагштоков 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	В зависимости от количества основных элементов благоустройства от 1 до 5

	<p>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.</p>	
<p>Установка и работа информационных точек на каждой входной группе Парка в день открытия</p>	<p>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.</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>

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.	Участие не менее 15 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

<p>Организация спортивной программы</p>	<p>Организация открытых тренировок с участием профессиональных инструкторов, показательных выступлений и мини турниров с учетом спортивных площадок Парка по видам спорта.</p>	<p>Не менее 2 часов</p>
<p>Организация экскурсий по территории Парка</p>	<p>Организация экскурсий по территории Парка для всех желающих с обозначением ключевых подходов, примененных при благоустройстве, новых локаций, их специфики, исторических фактов о территории.</p>	<p>Не менее 2 экскурсий в день открытия Парка</p>
<p>Организация праздничной акции в честь открытия Парка</p>	<p>Организация раздачи подарков (например, шары для детей, мороженое, сувенирная продукция или бесплатная работа аттракционов, прокатов).</p>	<p>Не менее 100 товаров</p>
<p>Информационное освещение в СМИ</p>		
<p>Публикация в СМИ пресс- и пост-релизов</p>	<p>Публикация в СМИ пресс- и пост-релизов, анонсирующих об открытии Парка, программе открытия и итогах проведения мероприятия.</p>	<p>Не менее 2 пресс- и пост-релизов</p>
<p>Создание социальных сетей и сайта Парка с последующим ведением на постоянной основе</p>	<p>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,</p>	<p>Заблаговременно до открытия Парка, далее на постоянной основе</p>

	анонсированием общеобластных, системных и уникальных мероприятий).	
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