



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ
ГРАЖДАНКА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.10.2025 № 116-п
Санкт-Петербург

Об утверждении Положения
о выдаче билетов, Положения о порядке
записи на экскурсии

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

Положение о порядке выдачи билетов на мероприятия, проводимые Местной администрацией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка для жителей муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Положение о порядке записи на экскурсии, проводимые Местной администрацией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка для жителей муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Местной администрации


 Е.В. Серебровская

Приложение 1
к постановлению
Местной администрации внутригородского
муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Гражданка
от «29» октября 2025 г. № 116-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи билетов на мероприятия, проводимые
Местной администрацией внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Гражданка для жителей муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, возникающие между заявителями и Местной администрацией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация), в сфере организации мероприятий, проводимых Местной администрацией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка для жителей муниципального округа в рамках исполнения муниципальных программ.

1.2. Заявителями являются: физические лица, зарегистрированные на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (имеющие постоянную регистрацию на территории МО Гражданка).

1.3. Информация о выдаче билетов на мероприятие размещается в официальном печатном издании – в официальной группе МО МО Гражданка «ВКонтакте» <https://vk.com/mo.grajdanka>, на сайте МО Гражданка.

Информация содержит сведения: о дате, времени мероприятия, а также о порядке выдачи билетов.

2. Порядок выдачи билетов

2.1. Выдача билетов производится при личном обращении гражданина, зарегистрированного на территории МО МО Гражданка, при обязательном предъявлении своего паспорта с отметкой о постоянной регистрации на территории муниципального округа, а также предъявлении свидетельства о рождении на ребенка (детей) и справки о постоянной регистрации по месту жительства (форма 9, которую можно получить на портале госуслуг) с датой выдачи справки не ранее одного месяца до даты выдачи билетов, в порядке живой очереди.

Гражданин вправе получить билеты на всех детей, законным представителем которых он является (родители, опекуны), начиная с возраста определенным исполнителем Контракта и до 13 (тринадцати) лет включительно.

Исполнителем Контракта могут быть установлены требования к возрасту на посещение культурных мероприятий, которые сообщаются в информационном объявлении.

Билеты на мероприятие не выдаются в случае непредоставления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

2.2. Право на получение билетов на сопровождающих определяется из расчета:

один билет на сопровождающего от одного до двух детей, либо два билета на сопровождающих от трёх и более детей.

2.3. В случае выдачи билетов на мероприятие жителю муниципального образования, являющемуся инвалидом и нуждающемуся в сопровождении, на основании предъявляемой справки производится дополнительная выдача билета на одно сопровождающее лицо.

2.4. Выдача билетов производится в помещении Местной администрации по адресу: Санкт-Петербург, пр. Науки 41. Время выдачи: с 10-00 ч. до 18-00 ч. (обеденный перерыв 13.00 – 14.00).

Выдача билетов и формирование списков граждан, получивших билеты, осуществляется муниципальными служащими Местной администрации – специалистами организационного отдела.

2.5. Информация о выдаче билетов размещается в официальной группе Местной администрации «ВКонтакте», <https://vk.com/mo.grajdanka>, на сайте Местной администрации.

2.6. В случае, если житель муниципального образования, которому был выдан билет, не может посетить мероприятие, он обязан вернуть билет в организационный отдел Местной администрации (до дня проведения мероприятия) для последующей выдачи другому жителю муниципального образования.

2.7. При выявлении фактов продажи полученных билетов последующая выдача билетов данному жителю округа не производится в течение двух календарных лет с момента выявления соответствующего факта.

Приложение 2
к постановлению
Местной администрации внутригородского
муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Гражданка
от «29» октября 2025 г. № 116-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке записи на экскурсии, проводимые Местной администрацией
внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка для жителей муниципального
округа

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, возникающие между заявителями и Местной администрацией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация), в сфере организации записи на экскурсии, проводимые в рамках исполнения утвержденных муниципальных программ.

1.2. Заявителями являются: граждане, зарегистрированные на территории МО Гражданка, о чем имеется отметка о регистрации в паспорте.

1.3. Информация об экскурсиях размещается в официальной группе Местной администрации «ВКонтакте», vk.com/mo.grajdanika или на информационном стенде.

Информация содержит сведения о тематике экскурсий; дате и времени предварительной записи на экскурсии, дате проведения экскурсии, времени и месте отправления автобусов.

2. Порядок записи на экскурсии

2.1. Запись на экскурсии производится муниципальными служащими Местной администрации – специалистами организационного отдела.

2.2. Запись на экскурсии производится в помещении Местной администрации по адресу: пр. Науки, д.41, пом. 5-Н, начиная с 10-00 в день записи.

2.3. Запись производится при личном обращении гражданина, зарегистрированного на территории МО Гражданка, при обязательном предъявлении паспорта с отметкой о регистрации.

Гражданин, лично обратившийся в день записи на экскурсию в МО Гражданка, вправе записать дополнительно родственников (зарегистрированных по тому же адресу) с предъявлением оригиналов паспортов данных граждан, которые также должны быть зарегистрированы на территории МО Гражданка.

При записи несовершеннолетних детей родители (законные представители) вправе записать всех своих несовершеннолетних детей вне зависимости от их количества, при предъявлении документов, подтверждающих регистрацию на территории МО Гражданка, при обязательном предъявлении свидетельства о рождении на ребенка (детей) и справки о постоянной регистрации по месту жительства (форма 9, которую можно получить на портале госуслуг) с датой выдачи справки не ранее одного месяца до даты выдачи

билетов, в порядке живой очереди. Гражданин вправе получить билеты на всех детей, законным представителем которых он является (родители, опекуны), начиная с возраста определенного исполнителем Контракта.

Исполнителем Контракта могут быть установлены требования к возрасту на посещение экскурсионных услуг, которые сообщаются в информационном объявлении.

2.4. Запись на экскурсии по телефону не предусмотрена.

2.5. В течение одного календарного года граждане вправе записаться не более чем на две экскурсии.

2.6. Граждане, записавшиеся на экскурсию, вправе отказаться от ее посещения не позднее, чем за сутки до ее проведения, передав об этом информацию по телефону 535-36-26 или 8-921-398-18-63.

2.7. В случае, если гражданин, записавшийся на экскурсию, не явился к автобусу и не сообщил об отказе от экскурсии, он лишается права записи на экскурсии в течение 12 месяцев от даты экскурсии.

2.8. Посадочный талон разрешается передать самостоятельно, но только жителям, зарегистрированным на территории округа. Гражданин, которому передали посадочный талон обязан прийти к автобусу с оригиналом паспорта.

2.9. Граждане, имеющие звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ Гражданка» (при предъявлении документа) вправе записаться на экскурсии после опубликования информации о проводимых экскурсиях без очереди, но не более, чем на две экскурсии в течение календарного года.

2.10. Иные льготы при записи на экскурсии не применяются.