



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования —
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХАМОВНИКИ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

21 октября 2026 года № 12/4

**Об утверждении Порядка
распределения билетов на
театрально-зрелищные, культурно-
просветительные, зрелищно-
развлекательные и экскурсионные
мероприятия среди жителей
внутригородского муниципального
образования — муниципального
округа Хамовники в городе Москве**

В целях повышения эффективности осуществления полномочий по исполнению вопросов местного значения, установленных статьей 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 2 статьи 3 Устава внутригородского муниципального образования — муниципального округа Хамовники в городе Москве, обеспечения равных прав граждан, проживающих на территории внутригородского муниципального образования — муниципального округа Хамовники в городе Москве, на участие в культурно-досуговой жизни внутригородского муниципального образования — муниципального округа Хамовники в городе Москве, 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» (с учетом переходных положений), Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в части, касающейся обработки персональных данных),

Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок распределения билетов на театрально-зрелищные, культурно-просветительные, зрелищно-развлекательные и экскурсионные мероприятия среди жителей внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mo-hamovniki.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве А.А. Васильева.

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Хамовники в городе Москве**

А.А. Васильев

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Хамовники в городе Москве
от 21 октября 2026 года № 12/4

ПОРЯДОК

распределения билетов на театрально-зрелищные, культурно-просветительные, зрелищно-развлекательные и экскурсионные мероприятия среди жителей внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан 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» (с учетом переходных положений), Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру распределения билетов на мероприятия, приобретаемых за счет средств местного бюджета, среди жителей внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве (далее – муниципальный округ).

2. Категории получателей и условия предоставления билетов.

2.1. Получателями билетов могут быть жители муниципального округа, зарегистрированные на его территории. Под жителями муниципального округа понимаются:

граждане Российской Федерации, место жительства которых находится в пределах муниципального округа;

иностранцы граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, обладающие при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

2.2. Право на получение билетов предоставляется гражданину не более двух раз в течение одного календарного года, если иное не установлено Планом местных праздников и иных зрелищных мероприятий для отдельных категорий граждан.

2.3. Оставшиеся невостребованными билеты могут быть выданы гражданам, уже использовавшим право на получение билетов в текущем

календарном году, при наличии их письменного заявления или устного обращения, зафиксированного в журнале регистрации обращений.

2.4. Количество билетов определяется Планом местных праздников и иных зрелищных мероприятий, утверждаемым решением Совета депутатов муниципального округа. В Плане устанавливаются требования к категориям участников мероприятий. Если такие требования не установлены, билеты распределяются среди всех жителей муниципального округа на общих основаниях.

2.5. Распределяемые билеты могут обеспечивать посещение спектаклей, концертов, экскурсий, иных театрально-зрелищных мероприятий (далее – мероприятия), не имеющих возрастных ограничений, имеющих возрастные ограничения либо обеспечивающих посещение детского мероприятия, предназначенного для различных возрастных категорий.

3. Информирование жителей и бронирование.

3.1. Дата, время и место выдачи билетов, а также иные условия распределения билетов среди жителей муниципального округа на конкретное мероприятие доводятся до сведения жителей путем заблаговременного размещения информационного объявления любым из следующих способов: в газете «Местное время Хамовники», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа, на информационных стендах Совета депутатов муниципального округа, расположенных на территории муниципального округа, а также в помещениях администрации.

3.2. Объявление о выдаче бесплатных билетов размещается одним из вышеуказанных способов не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия. Срок исчисляется с даты первого размещения объявления любым из указанных способов.

3.3. Бронирование времени посещения администрации с целью получения билетов осуществляется следующими способами:

посредством официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа путем заполнения специальной электронной формы, размещенной на сайте;

по телефону администрации +7 (499) 766-91-98.

3.4. При бронировании времени посещения администрации гражданин сообщает сотруднику администрации по телефону либо указывает в электронной форме на сайте муниципального округа следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество заявителя (без указания данных на каждого участника на этапе бронирования, если это не требуется для конкретного мероприятия);

2. контактный номер телефона для связи;

3. дата выбранного мероприятия;

4. желаемые дата и время посещения администрации;

5. согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Порядка.

Полные данные на каждого участника (ФИО, дата рождения, адрес регистрации) предоставляются сотруднику администрации при личной явке при получении билетов, в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка.

3.5. Без подтверждения согласия на обработку персональных данных бронирование времени посещения администрации не осуществляется.

3.6. Бронирование времени посещения администрации по телефону осуществляется в течение рабочего дня с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

3.7. Подтверждение бронирования времени посещения администрации осуществляется сотрудником администрации путем направления гражданину ответного сообщения по указанному им контактному номеру телефона либо посредством направления уведомления на адрес электронной почты, указанный гражданином при заполнении электронной формы на сайте.

4. Порядок выдачи билетов.

4.1. Выдача билетов производится сотрудниками администрации в порядке живой очереди в забронированное время. В случае неявки в назначенное время бронь аннулируется.

4.2. При организации экскурсионных мероприятий сотрудниками администрации после предварительного бронирования непосредственно перед экскурсией проверяются документы жителей муниципального округа, подтверждающие регистрацию в установленном порядке на территории муниципального округа согласно пункту 4.3 настоящего Порядка.

4.3. При получении билетов на театрально-зрелищные, культурно-просветительные, зрелищно-развлекательные мероприятия и при посещении экскурсионных мероприятий жителями муниципального округа необходимо предъявить оригиналы документов:

на взрослого – паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации на территории муниципального округа;

на детей в возрасте до 14 лет – свидетельство о рождении и документ, подтверждающий регистрацию на территории муниципального округа (свидетельство о регистрации по месту жительства либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации).

4.4. При распределении билетов для посещения детских мероприятий жителю предоставляются билеты по количеству детей соответствующей возрастной категории. Право на получение билетов на сопровождающих определяется из расчета: один билет на сопровождающего от одного до двух детей, либо по одному билету на двух сопровождающих от трех и более детей.

4.5. В случае выдачи билетов на мероприятия жителю с ограниченными возможностями здоровья (инвалиду), нуждающемуся в сопровождении, на основании документа, подтверждающего инвалидность (справка об инвалидности, удостоверение инвалида либо выписка из федерального реестра инвалидов), предусмотренного законодательством Российской Федерации, выдача билетов производится дополнительно на одно сопровождающее лицо.

5. Обработка персональных данных.

5.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях:
формирования списков участников мероприятий;
ведения отчетности о выданных билетах;

связи с участниками мероприятий (уведомления, подтверждения бронирования).

5.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных. Согласие оформляется:

в письменной форме при личном обращении в администрацию;

в электронной форме путем проставления отметки (в том числе с использованием электронной формы на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа) о согласии на обработку персональных данных;

при бронировании по телефону – в устной форме с обязательной фиксацией факта получения согласия в журнале регистрации, с указанием даты, времени, ФИО гражданина и целей обработки.

5.3. В электронной форме согласие подтверждается посредством совершения активного действия (проставление отметки в соответствующем поле, нажатие кнопки «Согласен» и т.п.), фиксирующего волеизъявление субъекта персональных данных.

5.4. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сотрудники администрации ведут списки участников мероприятий (на бумажном носителе и (или) в электронном виде), в которых указываются следующие данные о жителях муниципального округа, получивших билеты: фамилия, имя, отчество, дата рождения (для детских мероприятий), адрес регистрации, контактный номер телефона.

При ведении списков на бумажном носителе гражданин проставляет личную подпись в соответствующей графе. При ведении списков в электронном виде факт получения билета подтверждается отметкой сотрудника администрации в информационной системе (либо подписью на отдельном бумажном чек-листе/ведомости).

5.6. Персональные данные субъектов, полученные в целях выдачи билетов, подлежат уничтожению по истечении срока, необходимого для достижения целей обработки (но не более 1 года с момента окончания календарного года, в котором проводилось мероприятие), если иное не предусмотрено законодательством об архивном деле.

6. Ответственность и заключительные положения.

6.1. В случае если житель муниципального округа, которому был выдан билет, не может посетить мероприятие, он должен вернуть билет в администрацию (до дня проведения мероприятия) для последующей выдачи другому жителю муниципального округа.

6.2. При выявлении фактов нецелевого использования полученных билетов, под которыми понимаются их продажа, а также передача билетов лицам, не являющимся жителями муниципального округа, без уважительных причин, последующая выдача билетов данному жителю муниципального

округа не производится в течение двух календарных лет с момента выявления соответствующего факта.

6.3. В случае если после бронирования времени посещения администрации житель муниципального округа не может явиться в назначенное время, он должен заранее оповестить сотрудников администрации об отмене бронирования. При первом нарушении данного требования жителю выносится предупреждение в письменной форме; при повторном нарушении последующая запись на прием не производится в течение одного календарного года.

6.4. В случае несоблюдения правил о предоставлении документов, установленных пунктом 4.3 настоящего Порядка, билеты на театрально-зрелищные, культурно-просветительные, зрелищно-развлекательные мероприятия не выдаются.

