

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный природный заповедник «Тигирекский»

ПРИКАЗ

28 декабря 2018 г.

№ 101-пр

г. Барнаул

Об утверждении Положения О порядке
выдачи пропусков на посещение
ФГБУ «Государственный природный
заповедник «Тигирекский»

В целях развития регулируемого туризма и отдыха, расширения возможностей эколого-просветительской деятельности, на основании Устава Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный природный заповедник Тигирекский» (далее - Заповедник), Федерального закона от 14.03.1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Постановления Администрации Алтайского края «Об утверждении положения об охранной зоне государственного природного заповедника "Тигирекский"» от 12 марта 2003 года N 117, решения Научно-технического совета от 15.11.2018 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 28 декабря 2018 г. «Положение о порядке выдачи разрешений на посещение территории и охранной зоны заповедника».
2. Специалисту по кадрам Денисовой Н.В. ознакомить с настоящим приказом всех руководителей подразделений и начальников отделов Заповедника.
3. Начальникам отделов довести настоящий приказ до сведения всех работников соответствующих отделов.
4. Заместителю директора по экологическому просвещению Репетуновой Е.В. организовать работу по размещению Положения на официальном сайте Заповедника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. «Положение о порядке выдачи разрешений на посещение территории и охранной зоны заповедника»

Директор



Голяков П.В.

Приложение №1
к Приказу №101-пр от «28» декабря 2018 г.
утверждено решением Научно-технического совета

Положение

о порядке выдачи разрешений на посещение территории государственного природного заповедника "Тигирекский" и его охранной зоны

1.Общие положения

Положение основывается на федеральном законе «Об особо охраняемых природных территориях», Положении о государственном природном заповеднике «Тигирекский», Положении об охранной зоне государственного природного заповедника «Тигирекский», Кодексе об административных нарушениях РФ, Приказе Минприроды РФ от 9 декабря 2014 г. № 546 «Об утверждении порядка определения платы, взимаемой за посещение физическими лицами территорий государственных природных заповедников в целях познавательного туризма»

Положение определяет порядок выдачи разрешений (пропусков) на посещение территории заповедника «Тигирекский», и его охранной зоны.

Положение разработано для обеспечения сохранения объектов животного и растительного мира, экосистем и ландшафтов, и урегулирования взаимоотношений заповедника:

-с местными жителями, проезжающими территорию заповедника и его охранной зоны,

-гражданами, чья хозяйственная деятельность и жизнедеятельность сопряжены с территорией заповедника и его охранной зоной,

-гражданами транзитно пересекающими территорию заповедника и его охранной зоной,

- хозяйствующими субъектами, чья хозяйственная деятельность сопряжена с территорией заповедника и его охранной зоной.

2.Посещение территории заповедника и/или его охранной зоны

2.1.Под посещением территории подразумевается проезд, проход, нахождение на территории заповедника «Тигирекский» и его охранной зоны с соблюдением режимов охранных территорий, определяемых соответствующими Положениями о заповеднике и об охранной зоне заповедника.

2.2. Посещение территории заповедника и/или его охранной зоны, по общему правилу, производится в присутствии сотрудника заповедника либо лица, специально уполномоченного администрацией заповедника.

2.3. Без сопровождения территории заповедника и/или территории его охранной зоны могут посещать при оформлении соответствующего пропуска:

- должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, если посещение связано с исполнением служебных обязанностей;
- работники линейных служб при обслуживании объектов на территории охранной зоны;
- волонтеры, научные работники при выполнении волонтерских и/или научно-исследовательских работ, которые ранее посещали заповедник/охранную зону и не имели нарушений действующих режимов охраны территорий.

2.4. Разрешение на посещение территории **заповедника** независимо от оснований посещения выдается директором заповедника (лицом, его замещающим) либо его заместителями: по охране территории заповедника, по научной работе и по экологическому просвещению. Порядок выдачи разрешений определяется разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Разрешение на посещение **охранной зоны** заповедника выдается:

- директором заповедника (лицом, замещающим его), заместителем директора по охране заповедной территории,
- заместителями директора по видам деятельности в зависимости от цели посещения заповедника и его охранной зоны, по согласованию с заместителем директора по охране заповедной территории,
- государственным инспектором по охране окружающей среды в отношении охранной зоны относящейся к соответствующему участку, по согласованию с заместителем директора по охране территории заповедника.

2.6. Запрещено нахождение на территории заповедника и/или его охранной зоны без пропуска или при наличии пропуска с истекшим сроком действия, или с отклонением от установленного маршрута, указанного в пропуске.

В отношении нарушителей принимаются меры в соответствии с Положением о заповеднике, Федеральным законом "Об особо охраняемых природных территориях" от 14.03.1995 N 33-ФЗ, Кодексом об административных нарушениях РФ.

3. Разрешение на посещение территории заповедника и/или его охранной зоны

3.1. Разрешением на посещение территории заповедника и/или его охранной зоны является пропуск.

3.2. Пропуск на посещение территории охранной зоны заповедника выдается бесплатно.

3.3. Пропуск на посещение территории заповедника целях познавательного туризма выдается после уплаты соответствующего сбора. Размер сбора устанавливается приказом по учреждению. Данный сбор не входит в стоимость платных услуг, оказываемых учреждением.

3.4. Гражданам выдаются кратковременные либо длительные пропуска.

Пропуск на срок от 1 до 12 месяцев является длительным и оформляется в случаях:

- мотивировано доказанной необходимости нахождения на территории заповедника и/или его охранной зоны для проезда к объектам недвижимости, земельным участкам, к которым нет других вариантов доступа, что подтверждается документами и их копиями на владение объектами недвижимости (земельными участками), договорными обязательствами, , иными документами;

- производственной необходимости (сотрудники линейных служб, организаторы туристических групп, научно-исследовательские работы, иное).

Решение о выдаче длительного пропуска принимается директором заповедника (лицом его замещающим) с изданием распоряжения по учреждению.

3.5. Пропуск является собственностью заповедника и может быть изъят государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, уполномоченными лицами Минприроды России.

3.6. Форма и содержание пропуска утверждаются приказом директора учреждения. В пропуске в обязательном порядке должны быть указаны Ф.И.О. старшего группы, участников группы, марка и госномер транспортного средства (в случае использования), срок действия пропуска, цель посещения (приложение 1).

На бланк пропуска с использованием клише, наборного штампа могут быть нанесены отметки «без права рыбалки».

3.7. Выдача пропусков на посещение территории заповедника и его охранной зоны осуществляется:

- с целью познавательного туризма, отделом экологического просвещения, по уведомлению с отделом охраны заповедной территории.

- с научными и образовательными целями, отделом по науке, по уведомлению с отделом охраны заповедной территории

- посещение с иными целями отделом охраны заповедной территории.

3.8. Основанием для выдачи пропуска является письменное заявление лица, приказ по учреждению (для выдачи длительного пропуска), договора и/или соглашения о сотрудничестве, положения о совместно проводимых с заповедником мероприятиях, в исключительных случаях – телефонограмма директора.

Соответствующая запись заносится в журнал выдачи пропусков.

3.9. Директор заповедника - главный государственный инспектор по охране окружающей (должностное лицо осуществляющие его обязанности) подписывает пропуска независимо от цели посещения заповедника, его охранной зоны.

Ответственными выдачу пропусков и ведение журнала выдачи пропусков являются в зависимости от целей посещения заповедника, его охранной зоны:

- заместитель директора по экологическому просвещению в отношении посещения на территории заповедника и его охранной зоны с целью познавательного туризма;

- заместитель директора по научной работе в отношении допуска на территорию заповедника и его охранной зоны с научными, образовательными целями;

- заместитель директора по охране окружающей среды в отношении иных граждан (местные жители, граждане пересекающие территорию заповедника и/или его охранную зону транзитом) и хозяйствующих субъектов.

3.10. Все выдаваемые пропуска для посещения заповедника и/или охранной зоны заповедника регистрируются в журнале выдачи пропусков.

4. Порядок выдачи и получения, изъятия пропуска на посещение территории заповедника и/или его охранной зоны

4.1. Общие условия выдачи пропусков.

4.1.1. Выдача пропусков осуществляется при предъявлении документов удостоверяющих личность заявителя на основании:

а) письменного заявления утвержденного образца (с указанием цели посещения, транзит с указанием конечной точки маршрута, при посещении родственников с указанием ФИО и т.д.) (приложение 2);

б) заявления о согласии на обработку персональных данных, содержащее собственноручно выполненную подпись (приложение 1);

в) копий документов о владении земельным участком или объектом недвижимости, к которым необходим проезд через территорию заповедника;

г) копий документов на право осуществления работ, для реализации которых необходим проезд (проход) через территорию заповедника и/или его охранную зону;

д) копий документов на оружие.

4.1.2. Заявление подается не менее чем за 7 дней до планируемого посещения, не считая времени доставки корреспонденции ФГУП «Почта России».

4.1.3. Для проезда на транспортном средстве (далее ТС) в заявлении указываются тип, марка, государственный номер ТС.

4.1.4. Для транзитного проезда с оружием в заявлении указываются тип, марка, серийный номер оружия, прикладывается копия разрешения на хранение оружия (действительного по срокам).

4.1.5. В заявлении на посещение гражданин расписывается в том, что оповещен о правилах провоза оружия (разобранным в чехле, разряженным, патроны хранятся отдельно от оружия).

4.1.6. Невыполнение правил провоза оружия даже при наличии пропуска с внесенными данными об оружии, приравнивается к охоте на территории заповедника и/или его охранной зоне.

4.1.7. Заповедник выходит к гражданину с официальным ответом, в котором указаны ограничения и ответственность при нахождении на территории заповедника и/или его охранной зоне, либо мотивированно отказывает в возможности выдачи пропуска в течение 5 рабочих дней с момента получения заявления.

4.1.8. Администрация вправе отказать гражданину в выдаче пропуска в следующих случаях:

а) имеющихся и подтвержденных фактах угроз или неправомерных действий со стороны гражданина в отношении работников заповедника (либо иных ООПТ) или сотрудников иных природоохранных и правоохранительных органов;

б) имеющихся и подтвержденных фактах порчи гражданином имущества и объектов инфраструктуры заповедника (либо иных ООПТ);

в) наличия неоплаченных постановлений о штрафе, наложенных за нарушения природоохранного законодательства;

г) при отказе гражданина заполнить заявления установленных образцов и предоставить необходимые сведения о себе, а также при отказе на обработку персональных данных,

д) климатических либо погодных условий (предупреждения МЧС о значительном повышении/понижении температуры, значительных осадках) до их нормализации;

е) пожароопасной ситуации, карантинных мероприятий в районе заповедника, его охранной зоны до их окончания;

4.1.9. При нахождении на территории заповедника и/или его охранной зоны обязательно наличие пропуска и документа, удостоверяющего личность.

4.1.10. Пропуск изымается:

а) при отсутствии старшего в группе, на чье имя выписан пропуск;

б) при наличии в группе лиц не указанных в составе группы;

в) несоответствие данных о транспортном средстве указанном в пропуске не является нарушением, если используется транспортное средство аналогичной модели либо транспортное средство меньших габаритов и массы при наличии документа подтверждающего невозможность использования согласованного т/с (документ сервисного центра о принятии на ремонт, справка ГИБДД об аварии, угоне) если обстоятельства препятствующие использованию согласованного т/с возникли в срок не превышающий 14 дней от даты посещения заповедника и/или его охранной зоны;

г) при нарушениях режимов заповедника, его охранной зоны (отклонение от маршрута указанного в пропуске; стоянка вне специально выделенных мест; рыбалка с нарушением «Правил рыболовства для Западно-Сибирского рыбохозяйственного бассейна»; оставление мусора; порубка деревьев или кустарников; повреждение травяного покрова; разведение костров вне специально оборудованных стоянок, иные нарушения, предусмотренные положениями о заповеднике и об охранной зоне заповедника);

д) при нарушениях правил провоза оружия и/или несоответствия данных в пропуске фактически провозимому оружию;

е) в иных случаях нарушения природоохранного законодательства.

4.1.11 При изъятии пропуска в отношении старшего группы, а также ее участников, составляется протокол о нарушении режима охраны территории заповедника, охранной зоны и/или иных нарушений природоохранного законодательства, и группа выдворяется за пределы заповедника, его охранной зоны.

4.1.12. Для продления срока действия пропуска гражданином пишется заявление с просьбой о его продлении, в котором указывается, что сведения в ранее представленные документах не изменились. Заявление должно содержать собственноручно выполненную подпись. Заявителю выписывается новый пропуск.

Возможно предоставление отсканированных копий документов на стадии подачи заявления на электронный адрес учреждения, с обязательным предоставлением оригиналов при получении пропуска.

4.2. Выдача пропуска посетителям с целью познавательного туризма и экологического просвещения, сотрудникам научных учреждений и образовательных организаций

4.2.1. Пропуска выдаются экскурсионным группам, посещающим объекты познавательного туризма в сопровождении гида или сотрудника заповедника в рамках оказания заповедником платных или безвозмездных услуг.

4.2.2. Пропуска выдаются группам, посещающим заповедник и его охранную зону с научными и образовательными целями.

4.2.3. выдача пропуска осуществляется на основании:

- а) письменного заявления гражданина утвержденного образца (приложение 2),
- б) заявления о согласии на обработку персональных данных (приложение 1),
- в) предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.2.4. В заявлении на получение пропуска обязательно указывается цель:

- «посещение объектов познавательного туризма» с указанием утвержденных маршрутов познавательного туризма;
- «научные, образовательные цели»;

4.2.5. Администрация вправе отказать гражданину в выдаче пропуска в случаях, указанных в п. 4.1.8.

4.2.6. Пропуск может изыматься в соответствие с п 4.1.10.

4.2.7. Возможно предоставление отсканированных копий документов на стадии подачи заявления с обязательным предоставлением оригиналов при получении пропуска.

4.2.8. Должностные лица уполномоченные выписать пропуск на посещение заповедника, его охранной зоны в зависимости от цели посещения определены п. 3.6., 3.7. настоящего Положения.

4.2.9. Учет пропусков осуществляется в отделе, выдавшем пропуск, реквизиты выданного пропуска сообщаются в отдел охраны охране заповедной территории.

4.3. Выдача пропуска юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, организациям для транзитного проезда через территорию заповедника для осуществления производственной деятельности на прилегающей территории

4.3.1. Пропуск выдается юридическим лицам в случае мотивированно доказанной необходимости нахождения на территории заповедника (транзитного проезда) для осуществления хозяйственной деятельности за пределами заповедника и невозможности или затрудненности доступа к месту работ, кроме как через территорию заповедника.

4.3.2. Для получения пропуска юридические лица должны:

а) не менее чем за 5 дней до необходимости нахождения на территории письменно обратиться в администрацию заповедника с мотивированной просьбой о разрешении нахождения;

б) в письме указывается необходимость нахождения в заповеднике (транзите), описываются место и вид хозяйственной деятельности за пределами заповедника, на какой период запрашивается пропуск;

в) прикладываются документы, подтверждающие наличие участка, где запланирована хозяйственная деятельность за пределами заповедника;

г) в приложении к письму указывается список лиц с паспортными данными и список транспортных средств с государственными номерами, для которых необходимо получение пропуска ;

д) прикладываются заявления от задействованных юридическим лицом граждан о согласии на обработку персональных данных;

4.3.3. При необходимости, если предполагаемая деятельность с высокой степенью вероятности может причинить вред окружающей среде, представленные документы рассматриваются Научно-техническим Советом учреждения (НТС), где принимается решение о возможности выдачи пропуска на посещение территории. Могут запрашиваться дополнительные документы.

4.3.4. Заповедник письменно уведомляет юридическое лицо об ограничениях и ответственности при нахождении на территории, либо мотивированно отказывает в возможности нахождения, о принятом решении заявителю сообщается письменно в срок 7 рабочих дней.

4.3.5. Главный государственный инспектор по охране окружающей среды (должностное лицо исполняющее его обязанности) издает приказ о выдаче длительного пропуска либо об отказе в получении.

4.3.6. Руководство юридического лица производящего работы на территории заповедника (его охранной зоны) обязано обеспечить получение индивидуальных пропусков работниками, выполняющими трудовые обязанности на территории заповедника (его охранной зоны), а также проконтролировать наличие при себе пропусков и удостоверений личности на период проведения указанных работ.

4.3.7. Пропуск изымается:

- а) при несоответствии указанного данных физического лица и/ или ТС сведениям, указанным в пропуске;
- б) нарушениях режима заповедника и/или его охранной зоны;
- в) иных случаях нарушения режима заповедника и природоохранного законодательства.

4.3.8. В указанных случаях пропуск изымается, а в отношении владельца составляется протокол о нарушении режима заповедника и/или иных нарушений природоохранного законодательства.

4.3.9. Сотрудники заповедника регулярно контролируют соблюдение заповедного режима работниками юридического лица.

4.3.10. Не менее чем за три дня до завершения работ юридическое лицо информирует и привлекает работников заповедника для осмотра состояния дорог и прилегающей территории заповедника.

4.3.11. В случае нарушений юридическое лицо несет установленную законом ответственность. При разрушении или повреждении дорог, мостов, настилов юридическое лицо проводит их восстановление за свой счет.

4.3.12. При необходимости продления сроков действия пропуска и/или изменения в составе задействованных граждан и техники, других случаях, требующих согласования с заповедником, юридические лица выходят с дополнительным письмом.

4.3.13. В случае неоднократного выхода организаций и/или юридических лиц на заповедник с просьбой о выдаче пропусков, и/или при отсутствии к организации (юридическому лицу) замечаний в предшествующий период, директор заповедника принимает решение без дополнительного рассмотрения НТС.

4.3.14. На стадии подачи писем возможно предоставление отсканированных копий документов с обязательным предоставлением оригиналов при получении пропусков.

4.4. Выдача пропуска сотрудникам линейных служб для осуществления обслуживания объектов инфраструктуры

4.4.1. Пропуска в особом порядке выдаются организациям, осуществляющим обслуживание объектов инфраструктуры, расположенных на территории заповедника и его охранной зоны или в непосредственной близости: линия электропередач, дороги общего пользования, оптико-волоконная линия, линии телефонной связи (далее именуемые «линейные службы»).

4.4.2. Для получения пропуска сотрудниками линейных служб:

- а) организация, отвечающая за эксплуатацию объектов инфраструктуры, заключает долговременное Соглашение с администрацией заповедника;
- б) на основании Соглашения и решения НТС издается приказ по учреждению, закрепляющий право зам. директора по охране заповедной территории выдавать пропуска работникам линейных служб по согласованию с директором заповедника (должностным лицом исполняющим его обязанности);

в) для получения пропуска ответственным работником линейных служб, отвечающим за участок (бригадиром, мастером и т.п.), пересекающий заповедник, оформляются: заявление (приложение 2) с указанием своих паспортных данных, списка задействованных работников, видов техники и госномера, заявление о согласии на обработку персональных данных на себя (приложение 1).

4.4.3. В случае отсутствия Соглашения между администрацией заповедника и линейной службой документы заполняются как для получения пропусков обычными гражданами (раздел 4.1.).

4.4.4. Пропуск изымается:

- а) при несоответствии данных указанного физического лица и/ или ТС сведениям, указанным в пропуске;
- б) нарушениях режима заповедника и охранной зоны;
- в) иных случаях нарушения режима заповедника и природоохранного законодательства.

4.4.5. В указанных случаях пропуск изымается, а в отношении владельца составляется протокол о нарушении режима заповедника и/или иных нарушений природоохранного законодательства.

5. Выдача пропуска в случае чрезвычайных ситуаций

5.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и/или ликвидации их последствий в исключительных случаях возможно посещение территории заповедника сотрудниками линейных служб, добровольцами, участвующими в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, без предварительного получения пропуска. Решение принимается зам. директора по охране заповедной территории, работниками на участках заповедника по телефонному согласованию с директором и получения соответствующего устного распоряжения директора.

6. Социальная ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организаций, линейных служб

6.1. В целях предупреждения социальной напряженности в населенных пунктах, граничащих с заповедником или находящихся в его охранной зоной, при осуществлении деятельности юридических лиц, получивших разрешение на нахождение на территории заповедника и/или охранной зоны, на последних могут возлагаться следующие обязательства:

а) ремонт дорог и восстановление территории в пределах населенных пунктов и/или подъездов к ним, если они были разрушены во время транзита к местам работы с проездом через заповедник и/или охранную зону;

б) иные компенсационные мероприятия, оговоренные с руководством заповедника и местными органами власти.

6.2. Невыполнение указанных в п.6.1. обязательств может служить основанием в отказе выдачи разрешений.

Приложение №1
к Положению о порядке выдачи разрешений
на посещение территории государственного природного
заповедника "Тигирекский" и его охранной зоны

Директору ФГБУ «Государственный заповедник
«Тигирекский» Павлу Владимировичу Голякову

от _____

проживающего(ей) _____

Дата рождения _____

Тел.: _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных.

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, даю согласие на обработку моих персональных данных, т.е. на совершение действий, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ.

Персональные данные предоставляются для осуществление режима особо охраняемой природной территории.

Мною дается согласие на обработку следующих персональных данных:

-фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,

-документ удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, орган выдавший),

-адрес проживания (субъект Российской Федерации, район, населённый пункт, улица, номер дома, квартиры, для иностранных граждан полный адрес согласно национального законодательства).

Предоставляю право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с целями обработки.

Распространение (в том числе передача) персональных данных не предусмотрены, передача персональных данных в иные подразделения оператора связанное осуществлением деятельности оператора распространением персональных данных не является. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение пяти лет.

Я ознакомлен с моими правами и обязанностями в этой области.

«_____» 20 ____ г. / _____
(подпись) ФИО

Приложение №2
к Положению о порядке выдачи разрешений
на посещение территории государственного природного
заповедника "Тигирекский" и его охранной зоны

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать пребывание на территории охранной зоны заповедника группы в количестве _____ человек с целью (подчеркните цель вашего посещения):

- познавательного туризма;
- транзитного прохода через территорию;
- научных исследований;
- для ведения допустимой хозяйственности: _____

Также прошу разрешить посещение заповедника.

Список участников группы:

| | |
|----|----|
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | 8. |

Посещение охранной зоны и заповедника будет осуществляться в период
с «_____» по «_____» 20____ г. по маршруту:

| Дата | Место нахождение (стоянка, маршрут передвижения) |
|------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

*отсутствие согласования (пропуска) и отклонение от маршрута влекут за собой административную ответственность (штраф).

Транзитное передвижение, передвижение до места стоянки или выполнение хоработ в охранной зоне будет осуществляться с использованием транспортных и технических средств (марка, гос. номер): _____