

Положение  
о порядке выдачи ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский»  
разрешения на посещение территории государственного природного  
заповедника «Васюганский»

1. Настоящее Положение о выдаче разрешения на посещение территорий государственного природного заповедника «Васюганский» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1. Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.2. Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

1.3. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.4. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.5. Уставом ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский», утвержденным приказом Минприроды России № 622 от 25.08.2020;

1.6. Положением о государственном природном заповеднике «Васюганский», утвержденным приказом Минприроды России № 562 от 04.08.2020;

1.7. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Положение определяет процедуру выдачи разрешения на посещение территории государственного природного заповедника «Васюганский» (далее – Заповедник).

3. Действие настоящего Положения распространяется на российских и иностранных граждан, юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей (далее – Заявитель).

4. Выдача разрешения осуществляется ФГБУ «Государственный заповедник «Васюганский» (далее – Учреждение).

5. Разрешение на посещение Заповедника (далее – разрешение) удостоверяет право посещения Заповедника при осуществлении одного из следующих видов деятельности:

5.1. Научные исследования, мониторинг природной среды;

5.2. Эколого-просветительские мероприятия;

5.3. Содействие в подготовке научных кадров и специалистов в области охраны окружающей среды.

6. Разрешение является документом и имеет номер, присваиваемый ему при регистрации разрешения в журнале учета разрешений на посещение территории Заповедника. Учет, регистрация и хранение разрешений осуществляет отдел по охране территории.

7. Разрешение выдаётся в случае согласия Заявителя на заключение

договора о сотрудничестве с Учреждением. В случае посещения Заповедника группой, договор заключается непосредственно с руководителем группы с последующей выдачей разрешения последнему.

В случае невозможности заключения договора о сотрудничестве с Учреждением, каждое заявление о выдаче разрешения рассматривается в частном порядке.

8. В случае группового посещения, заявление подается руководителем группы, с указанием лиц, входящих в группу.

9. Посещение территории Заповедника возможно лишь в сопровождении работником Заповедника.

10. Прием заявлений о выдаче разрешения осуществляет заместитель директора по охране территории – начальник отдела по охране территории или, в случае отсутствия последнего, старший государственный инспектор по охране территории.

11. Заявление о выдаче разрешения (Приложение № 1) на посещение Заповедника подается на имя руководителя Учреждения (лица, его замещающего) и заполняется ручным или машинописным способом и предоставляется лично в администрацию Заповедника по адресу г. Томск, пер. Нахановича 3А или посредством электронной связи на адрес [vasyuganskiy@inbox.ru](mailto:vasyuganskiy@inbox.ru) с последующей досылкой подлинных документов в течение 3 рабочих дней.

12. К заявлению Заявитель (представитель заявителя) прилагает следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- необходимые реквизиты Заявителя для заключения договора о сотрудничестве в соответствии с п. 7 настоящего Положения (для юридических лиц);
- список лиц на посещение территории Заповедника;
- форма «Сведения о планируемых/предлагаемых экспедиционных работах на ООПТ» (Приложение №2).

13. Заявление на выдачу разрешения подается в срок не менее чем за 30 (Тридцать) дней до предполагаемого посещения Заповедника.

В случае наличия ранее заключенного договора о сотрудничестве, срок рассмотрения заявления оставляет 10 (Десять) календарных дней.

14. Ранее поданные материалы (копия документа, удостоверяющего личность Заявителя для физических лиц; необходимые реквизиты Заявителя для юридических лиц) в случае если данные не изменились повторно не истребуются.

Недостающая информация и (или) документы должны быть предоставлены не позднее 3 (Трех) календарных дней в срок с момента проверки содержания заявления.

15. Отдел по охране территории со дня получения заявления на выдачу разрешения в течение 3 (Трех) календарных дней осуществляет проверку содержания заявления и комплектности прилагаемых к нему документов.

16. Учреждение заключает договор о сотрудничестве с заявителем или направляет заявителю отказ в выдаче разрешения по следующим основаниям:

16.1. заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям настоящего Положения или содержат недостоверные сведения.

16.2. в случае стихийного бедствия природного характера на территории Заповедника;

16.3. противоречие целей заявителя (представителя заявителя) действующему природоохранному законодательству, а также Положению о государственном природном заповеднике «Васюганский», Договору о сотрудничестве, целям и задачам Учреждения;

16.4. наличие у Учреждения подтвержденной информации о нарушениях со стороны заявителя установленного Положением о государственном природном заповеднике «Васюганский» режима особой охраны при использовании ранее полученного разрешения;

16.5. нарушение сроков пребывания на территории Заповедника во время предыдущих посещений;

16.6. наличие у Учреждения информации о возможности осуществления запуска КА с космодромов;

16.7. и иные основания, не позволяющие обеспечить безопасность Заявителя.

17. Срок рассмотрения заявления на выдачу разрешения и прилагаемых к нему документов до начала процесса заключения договора о сотрудничестве не должен превышать 3 (Три) календарных дня со дня поступления полного комплекта документов.

18. Договор о сотрудничестве заключается не менее чем за 20 (Двадцать) календарных дней от дня подачи Заявления. После заключения договора о сотрудничестве выдается разрешение: на единовременное посещение, о получении которого делается соответствующая отметка. Выдача разрешения осуществляется не менее чем за 5 (Пять) календарных дней, когда планируется посещение Заповедника.

19. Право беспрепятственного посещения (без оформления разрешения) Заповедника предоставляется следующим сотрудникам (работникам), при осуществлении служебных проверок:

- сотрудникам Минприроды России;
- сотрудникам Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора);
- сотрудникам прокуратуры, МВД и иных представителей правоохранительных служб.

20. Разрешение действует в указанные даты и сроки, которые не могут превышать срок посещения Заповедника.

