

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора  
ФГБУ «Национальный парк  
«Русская Арктика»**

**от « 28 » « марта » 2018 г.**

\_\_\_\_\_ А.Г. Кирилов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке выдачи разрешения на посещение территории национального  
парка «Русская Арктика»**

Документ введен в замен Положения от 31 марта 2015 года.

Дата введения «28» марта 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи ФГБУ «Национальный парк «Русская Арктика» разрешения на посещение территории национального парка «Русская Арктика»

1. Настоящее Положение о выдаче разрешения на посещение территорий национального парка «Русская Арктика» (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. Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

1.6. Уставом ФГБУ «Национальный парк «Русская Арктика», утвержденным приказом Минприроды России от 13.04.2011 № 209;

1.7. Положением о национальном парке «Русская Арктика», утвержденным приказом Минприроды России от 04.10.2011 №806;

1.8. Постановлением от 25 августа 2016 г. № 840 «О расширении территории национального парка «Русская Арктика»

2. Положение определяет процедуру выдачи разрешения на посещение территории национального парка «Русская Арктика» (далее – ООПТ) подведомственной ФГБУ «Национальный парк «Русская Арктика» (далее – Учреждение).

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 на посещение ООПТ (далее Разрешение) осуществляется Учреждением.

5. Разрешение удостоверяет право посещения ООПТ при осуществлении одного из следующих видов деятельности:

5.1. Научные исследования, мониторинг природной среды;

5.2. Эколого-просветительские мероприятия;

5.3. Регулируемый туризм.

6. Разрешение является документом и имеет учетные серию и номер. Учет и хранение разрешений осуществляет начальник отдела охраны Учреждения.

7. Разрешение выдаётся в случае согласия посетителя ООПТ на заключение договора о сотрудничестве с Учреждением. В случае посещения ООПТ группой, договор заключается непосредственно с руководителем группы с последующей выдачей разрешения последнему.

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

9. Учреждение осуществляет сопровождение посетителей ООПТ. В целях предотвращения конфликтной ситуации с белым медведем **Учреждение на договорной основе оказывает услуги по охране.**

10. Прием заявлений о выдаче разрешения осуществляет помощник руководителя Учреждения.

11. Заявление о выдаче разрешения на посещение ООПТ подается на имя руководителя Учреждения (лица, его замещающего) в срок не менее чем за 50 (пятьдесят) дней до предполагаемого посещения ООПТ и заполняется ручным или машинописным способом и направляется посредством почтовой, факсимильной или электронной связи с последующим предоставлением подлинных документов в течение 30 дней, согласно приложению №2.

12. В случае если целью посещения ООПТ является регулируемый туризм, Заявителем заполняется форма «Заявления на посещение территории» (Приложение №2); в случаях, если целью посещения является проведение научных исследований, мониторинг природной среды, либо эколого-просветительские мероприятия - дополнительно к «Заявлению на посещение территории» (Приложение №2) заполняется форма «Сведения о планируемых/предлагаемых экспедиционных работах на ООПТ» (Приложение №3).

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

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физических лиц);
- необходимые реквизиты Заявителя для заключения договора о сотрудничестве в соответствии с п. 7 настоящего Положения (для юридических лиц);

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 предоставляются.

15. Учреждение со дня получения заявления на выдачу разрешения в течение 3 (Трех) рабочих дней осуществляет проверку содержания заявления и комплектности прилагаемых к нему документов.

16. Недостающая информация и (или) документы должны быть предоставлены не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента проверки содержания заявления.

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

17.1. Заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям настоящего Положения или содержат недостоверные сведения.

17.2. В случае стихийного бедствия природного характера на территориях ООПТ.

17.3. Противоречие целей заявителя (представителя заявителя) действующему природоохранному законодательству, (утвержденному положению об ООПТ, целям и задачам Учреждения).

17.4. Наличие у Учреждения подтвержденной информации о нарушениях со стороны заявителя, установленного положением об ООПТ режима особой охраны и использования ранее полученного разрешения; нарушение сроков пребывания на территории ООПТ во время предыдущих посещений.

18.Срок рассмотрения заявления на выдачу разрешения и прилагаемых к нему документов до начала процесса заключения договора о сотрудничестве не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов. В исключительных случаях, Учреждение вправе продлить срок рассмотрения заявления, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

19. **Договор о сотрудничестве, равно как и Договор по оказанию услуг по охране, заключаются не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней, до даты планируемого посещения ООПТ.** 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) рабочих дней, до даты планируемого посещения ООПТ.

20. Право беспрепятственного посещения (без оформления разрешения) ООПТ предоставляется следующим лицам, выполняющим служебные задания на ООПТ (с предоставлением необходимых документов):

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

21. Разрешение действует в указанном ООПТ и в указанные даты и сроки, которые не могут превышать срок посещения ООПТ.

**Заявление на выдачу разрешения на посещение территории национального парка  
«Русская Арктика»**

**(для физических и юридических лиц)**

Заявитель \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

*или (полное наименование организации и организационно-правовая форма юридического лица)*

в лице (для юридических лиц) \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность руководителя)*

Данные документа (копия), удостоверяющего личность (для физических лиц) \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
*(кем выдан)*

Место регистрации \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Адрес для почтовых отправлений \_\_\_\_\_

Название особо охраняемой природной территории \_\_\_\_\_

Цель посещения \_\_\_\_\_

Предполагаемый срок нахождения на территории ООПТ:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Средства доставки \_\_\_\_\_

*(регистрационный номер или IMO)*

№ п/п	Перечень прилагаемых документов

№ п/п	Список точек, предполагаемых для посещения на ООПТ	Дата предполагаемого посещения
	Архипелаг Земля Франца-Иосифа	
	Архипелаг Новая Земля	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФГБУ «Национальный парк «Русская Арктика»

**Сведения**  
**о планируемых/предлагаемых работах на ООПТ**

<b>Тема исследования / название проекта</b>						
<b>ФИО руководителя проекта</b>						
<b>Место работы, должность, ученая степень</b>						
<b>Организация-заявитель (от какой организации, официальное название)</b>						
<b>Адрес организации</b>						
<b>Заявитель, если отличается от руководителя (ФИО, место работы, должность, страна)</b>						
<b>Контактные данные для оперативной связи (e-mail, сотовый телефон)</b>						
<b>Предполагаемый состав участников экспедиционных работ</b> ** В т.ч., если человек не определен, но есть необходимость специалиста определенного профиля – указать в графе ФИО – вакансия	<b>№№</b>	<b>ФИО **</b>	<b>Должность и роль в экспедиции</b>	<b>Страна</b>	<b>Место работы/учебы</b>	<b>основной</b>
	1					
	2					
	3					
	Общее число участников: Из них иностранных граждан:					
<b>ОБОСНОВАНИЕ</b>	Значимость проекта и почему он должен быть выполнен на ООПТ					

<b>Цель</b>	
<b>Основные задачи</b>	
<b>Ожидаемые результаты</b>	
<b>Планируемые сроки работ</b>	
<b>Планируемые районы работ на ООПТ</b>	
<b>Состав работ</b>	<i>Судовые работы: / Морские работы вне судна: / Наземные работы:</i> (для каждого вида работ отдельно)
<b>Методы исследований / Методы работ</b>	приводится подробное описание методов исследования, методов работ, используемых приборов, инструментов и оборудования с указанием возможного негативного влияния на окружающую среду
<b>Оборудование и снаряжение</b>	Наименование, источник поставки, для чего применяется
<b>Необходимое техническое и логистическое сопровождение</b>	Материально-техническое (включая транспортные средства, условия проживания на территории, средства связи и пр.), кадровое (вспомогательный персонал), в т.ч. какая помощь необходима со стороны национального парка
<b>Возможное воздействие на окружающую среду, меры по его минимизации</b>	
<b>Планируемая научная или просветительская продукция (первичная и итоговая)</b>	Первичная научная продукция, к которой относятся: коллекционные материалы (гербарий, зоологические сборы, артефакты, дневники наблюдений, планы, карты, чертежи, схемы, рисунки, описания постоянных пробных площадей, фото, видео, аудио, кино продукция, представляющая научный интерес и др.), итоговая аналитическая продукция (курсовые, дипломные, статьи, монографии, диссертации и т.д.)
<b>Планируемая продукция</b>	
<b>Обеспечение необходимых разрешений</b>	Наличие необходимых разрешений в случае, если таковые требуются для выполнения заявленных работ. Порядок и ответственность за получение недостающих разрешений.

<b>ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ</b>				
<b>Затратная статья</b>	<b>Наименование</b>	<b>Источник поставки</b>	<b>Стоимость (ориентировочная)</b>	<b>Источник финансирования (фактический, предлагаемый)</b>
<b>Транспорт к месту работ и обратно</b>				
<b>Снаряжение и оборудование</b>				



<b>Местное транспортное обеспечение</b>				
<b>Топливо</b>				
<b>Обеспечение безопасности и сопровождения</b>				
<b>Прочее</b>				

*Предоставляются сведения, наиболее полные на время подачи заявки, все нерешенные вопросы и недостаточно информационно обеспеченные пункты заполняются имеющимися данными либо указывается проблема / вопрос (например – вакансии специалистов, недостаток имеющегося оборудования, отсутствие транспортных средств и т.п.)*

*При необходимости указывать «не требуется», «не предусмотрено» и т.п.*

Руководитель проекта

М.П. \_\_\_\_\_

**Разрешение на одновременное посещение территории**

**ФГБУ «Национальный парк «Русская Арктика»**

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ФГБУ «Национальный парк «Русская Арктика» согласовывает \_\_\_\_\_ (Название компании или физического лица, транспортное средство, регистрационный номер, владельца или фрахтователя транспортного средства) маршрут прохода и места высадок в точках, указанных в данном разрешении.

При условии соблюдения режима особой охраны в соответствии с Приказами Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 04 октября 2011 года №806 «Об утверждении Положения «О национальном парке «Русская Арктика».

Маршрут согласован с учетом заявленных целей посещения и соблюдения особого режима охраны территории. В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

**Места посещения ООПТ**

№	
	НОВАЯ ЗЕМЛЯ
	ЗЕМЛЯ ФРАНЦА-ИОСИФА

Старший группы \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

Директор

**А.Г. Кирилов**

(титульный лист)

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный парк «Русская Арктика»****ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПОСЕЩЕНИЕ ТЕРРИТОРИИ  
Национального парка «Русская Арктика»**

№ п/п	Юридические и физические лица, подавшие заявку	Название территории	Срок действия	№ разрешения	Ф.И.О. и должность лица, ответственного за посещение (старший группы)	Количество людей:			Дата выдачи
						всего	граждане РФ	иностранцы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10