КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЖАРАТЫЛЫШ РЕСУРСТАРЫ, ЭКОЛОГИЯ ЖАНА ТЕХНИКАЛЫК КӨЗӨМӨЛ МИНИСТРЛИГИ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БУЙРУК
ПРИКАЗ

____

№_____________

Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарына келүүчүлөрдү эсепке алуу жана кирүү акысын алуу боюнча Колдонмону бекитүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарына келүүчүлөрдү эсепке алуу, кирүү үчүн акы алуу жана эсепке алуу тартибин өркүндөтүү, каржылык түшүүлөрдүн ачык-айкындуулугун камсыз кылуу, мыйзамдардын ченемдерин колдонуунун бирдейлигин жана өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарын башкаруунун натыйжалуулугун жогорулатуу максатында, “Өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 17-февралындагы “Өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарында экскурсиялык экологиялык маршруттарды, туристтик жолдорду жана токтоочу жайларды уюштуруу, түзүү жана аларга баруу тартибин бекитүү жөнүндө” № 80 токтомун, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы №263 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги жөнүндө жобонун 15-пунктуна ылайык, **буйрук кылам:**

1. Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарына келүүчүлөрдү эсепке алуу жана кирүү акысын алуу боюнча колдонмо (мындан ары – Колдонмо) тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Колдонмону Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарынын аймагында милдеттүү түрдө колдонулат деп белгиленсин.
3. Санариптештирүү башкармалыгыбул буйрук катталган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде анын расмий жарыяланышын камсыз кылсын:

- «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын расмий жарыялоонун булактары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

2010-жылдын 26-февралындагы № 117 токтомуна ылайык «Эркин-Тоо» газетасына;

- Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин расмий сайтына.

4. Биоресурстар жана өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактары башкармалыгы ушул буйрук расмий жарыяланган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде анын көчүрмөсүн жөнөтүүнү камсыз кылсын:

- Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине;

- маалымат үчүн Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясына.

5. Иш кагаздары менен камсыздоо бөлүмү ушул буйрукту тиешелүү түзүмдүк, аймактык жана ведомстволук бөлүмдөргө жеткирсин.

6. КР ЖРЭТКМге караштуу Биотүрдүүлүктү сактоо жана өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактары департаменти:

- Колдонмонун колдонулушуна консультациялык коштоо жана мониторинг жүргүзсүн;

- зарыл болгон учурда аны актуалдаштыруу боюнча сунуштарды киргизсин.

7. Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарынын жетекчилерине:

- ушул буйрук менен бекитилген Колдонмону киргизүүнү жана иш жүзүндө колдонууну камсыз кылсын;

- Колдонмого ылайык, келүүчүлөрдүн киришин жана акы төлөөнү эсепке алууну уюштурсун;

- түшкөн каражаттарды толук жана ишенимдүү эсепке алууну контролдоону камсыз кылсын.

8. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө министрдин орун басары А.М. Мусаевге жүктөлсүн.

9. Бул буйрук расмий жарыяланган күндөн жети күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

Об утверждении Руководства по учёту въезда и взиманию платы за посещение особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики

В целях совершенствования порядка учёта въезда посетителей, взимания и учёта платы за посещение особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики, обеспечения прозрачности финансовых поступлений, единообразия применения норм законодательства и повышения эффективности управления особо охраняемыми природными территориями, руководствуясь Законом Кыргызской Республики «Об особо охраняемых природных территориях»,

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Порядка посещения, организации и устройства экскурсионных экологических маршрутов, туристических троп и стоянок в особо охраняемых природных территорий» от 17 февраля 2023 года № 80, а также в соответствии пунктом 15 Положения о Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 15 ноября 2021 года № 263, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Руководство по учёту въезда и взиманию платы за посещение особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики (далее – Руководство) согласно приложению.

2. Установить, что Руководство является обязательным на территории особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики.

3. Управлению цифровизации обеспечить в течение трех рабочих дней со дня регистрации настоящего приказа официальное опубликование его:

- в газете «Эркин-Тоо» в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об источниках официального опубликования нормативных правовых актов Кыргызской Республики» от 26 февраля 2010 года № 117;
- официальном сайте Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

4. Управлению биоресурсов и особо охраняемых природных территорий в течение трех рабочих дней со дня официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии:

- в Министерство юстиции Кыргызской Республики для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов Кыргызской Республики;
- в Администрацию Президента Кыргызской Республики для информации.

5. Отделу документационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения в соответствующие структурные, региональные и подведомственные подразделения.

6. Департаменту сохранения биоразнообразия и особо охраняемых природных территорий при МПРЭТН КР:

- осуществлять консультативное сопровождение и мониторинг применения Руководства;
- при необходимости вносить предложения по его актуализации.

7. Руководителям особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики:

- обеспечить внедрение и практическое применение Руководства, утвержденного настоящим приказом;
- организовать ведение учёта въезда посетителей и взимания платы в соответствии с утверждённым Руководством;

- обеспечить контроль за полнотой и достоверностью учёта поступлений.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.М. Мусаева.

9. Настоящий приказ вступает в силу по истечении семи дней со дня официального опубликования.

Министр **М.А. Машиев**

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП
КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

Тиркеме

КР ЖРЭТКМдин
“____”________202__ ж.
№__________ буйругу
менен бекитилген

Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарына келүүчүлөрдү эсепке алуу жана кирүү акысын алуу боюнча колдонмо

1-глава. Жалпы жоболор

1. Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарына (мындан ары – ӨКЖА) келүүчүлөрдү эсепке алуу жана кирүү акысын алуу боюнча ушул колдонмо (мындан ары – Колдонмо) келүүчүлөрдү каттоо, кирүү жана чыгууну эсепке алуу, ӨКЖАга кирүү акысын алуу жана эсепке алуунун бирдиктүү тартибин белгилөө максатында иштелип чыккан.

2. Колдонмо мамлекеттик жаратылыш коруктарынын, мамлекеттик жаратылыш парктарынын жана айлана-чөйрөнү коргоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын карамагында турган башка ӨКЖАлардын администрациялары тарабынан колдонулат.

3. Колдонмонун аракети Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык акы төлөөдөн бошотулган адамдарды кошпогондо, ӨКЖАга келген бардык жеке жана юридикалык жактарга жайылтылат.

2-глава. Укуктук негиз

4. Бул колдонмо төмөнкүлөргө ылайык иштелип чыккан:

- Кыргыз Республикасынын “Өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактары жөнүндө” Мыйзамына;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин “Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарында экскурсиялык экологиялык маршруттарды, туристтик жолдорду жана токтоочу жайларды уюштуруу, түзүү жана аларга баруу тартибин бекитүү жөнүндө” токтомуна;
- Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына.

3-глава. Кирүү жана кирүү акысын алууну эсепке алуунун максаттары жана милдеттери

5. Кирүү жана кирүү акысын алууну эсепке алуунун максаттары төмөнкүлөр:

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

- ӨКЖАга кирүү үчүн акы алуунун ачык-айкындуулугун жана негиздүүлүгүн камсыз кылуу;

- ӨКЖАны коргоо жана күтүү боюнча иш-чараларды каржылоонун кошумча булактарын түзүү;

- Рекреациялык жүктөмдү жөнгө салуу жана жаратылыш комплекстерине терс таасиринин алдын алуу.

6. Эсепке алуунун милдеттери:

- ӨКЖАга кирген бардык келүүчүлөрдү жана транспорт каражаттарын каттоо;

- белгиленген келүү эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөө;

- акча каражаттарынын келип түшүүсүнүн ишенимдүү эсебин жүргүзүү.

4-глава. Кирүү жана чыгууну эсепке алуу тартиби

7. Кирүү жана чыгууну эсепке алуу ӨКЖАнын көзөмөл-өткөрүү пункттарында (КӨП) же башка атайын белгиленген жерлерде жүргүзүлөт.

8. ӨКЖАга киргенде келүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- инсандыгын тастыктаган документти көрсөтүүгө (зарыл болгон учурда);

- келүү максатын жана болжолдуу болуу мөөнөтүн билдирүүгө;

- эгерде мыйзамдарда башкача каралбаса, келүү үчүн белгиленген акыны төлөөгө.

9. Келүүчүлөр жөнүндө маалыматтар кирүү жана чыгууну эсепке алуу журналында же электрондук эсепке алуу тутумунда милдеттүү түрдө катталууга тийиш.

Келүүчү чыгып жатканда чыгуу убактысы жана датасы жөнүндө тиешелүү белги коюлат.

5-глава. ӨКЖАга баруу үчүн төлөм алуу тартиби

10. ӨКЖАга баруу үчүн төлөм бекитилген тарифтерге ылайык белгиленет жана төмөнкүлөр үчүн алынат:

- жеке жактардын кирүүсү;

- транспорт каражаттарынын кирүүсү;

- кошумча кызматтарды көрсөтүү (экскурсиялык тейлөө, рекреациялык инфраструктураны пайдалануу ж.б.).

11. Төлөмдүн өлчөмү белгиленген тартипте бекитилет жана расмий маалыматтык такталарга жана/же интернет-ресурстарга маалымат жайгаштыруу аркылуу келүүчүлөрдүн маалыматына жеткирилет.

12. Төлөм төмөнкү жолдор менен жүргүзүлөт:

- накталай төлөм кассалык аппаратты колдонуу менен (эгер бар болсо);

- накталай эмес ыкма (терминал, которуу, QR-код).

Ар бир кирүүчүгө төмөнкүлөр берилет:

- квитанция/чек;

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

- же төлөмдүн электрондук тастыктоосу.

6-глава. Жеңилдиктер жана төлөөдөн бошотуу

13. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 17-февралындагы № 80 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарына баруу, экскурсиялык экологиялык маршруттарды, туристтик жолдорду жана токтоочу жайларды уюштуруу жана жайгаштыруу тартибинин” 10, 11-пунктарына ылайык, Кыргыз Республикасынын төмөнкү категориядагы жарандары жыйымдарды төлөөдөн бошотулат же жеңилдиктерге ээ болушат:

- Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ошондой эле аларга теңештирилген адамдар;
- ооруктун эмгекчилери;
- I жана II топтогу майыптар;
- улгайган жарандар жана ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн социалдык стационардык мекемелердин кызмат көрсөтүүлөрүн алуучулар;
- ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдар үчүн социалдык стационардык мекемелердин кызмат көрсөтүүлөрүн алуучулар;
- жетим балдар жана ата-энесинин камкордугусуз калган балдар үчүн социалдык стационардык мекемелердин кызмат көрсөтүүлөрүн алуучулар;
- 7 жашка чейинки балдар;
- илимий изилдөө иштерин жүргүзүү үчүн ӨКЖАга барган мамлекеттик мекемелердин илимий кызматкерлери;
- катардагы жана сержанттык курамда мөөнөттүү аскердик кызмат өтөп жаткан аскер кызматчылары;
- табигый өзгөчө кырдаалдардын, өрт-профилактикалык жана издөө-куткаруу иштерин жүргүзүү максатында ӨКЖАга барган Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн аскер кызматчылары, кызматкерлери;
- өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруудагы укук коргоо органдарынын кызматкерлери;
- маданият объекттерине изилдөө жүргүзүүдө маданият чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын адистери жана тартылган эксперттер (археологдор);
- кызматташуу жөнүндө макулдашуулар түзүлгөн жаратылыш коргоо боюнча өнөктөш уюмдардын кызматкерлери.

14. Ушул Колдонмонун 13-пунктунда көрсөтүлгөн адамдарга жеңилдиктерди берүү үчүн төмөнкү документтер негиз болуп саналат:

- паспорт, туулгандыгы тууралуу күбөлүк, пенсиялык күбөлүк, студенттик билет, белгиленген үлгүдөгү күбөлүк же тиешелүү статусун ырастаган башка документ, тиешелүү социалдык стационардык мекеменин маалымкаты, тиешелүү мамлекеттик, илимий же окуу жайынын жетекчиси

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

тарабынан бекитилген келүүчүлөрдүн тизмеси, аскерге чакыруу боюнча аскердик кызматты өтөгөндүгүн ырастоочу жазуусу бар аскердик билет.

15. Жеңилдик берилүүчү категориялардын тизмеси маалыматтык такталарда жана/же интернет-ресурстарда жайгаштырылат.

7-глава. Түшкөн каражаттарды эсепке алуу жана отчеттуулук

16. Бардык түшкөн каражаттар сөзсүз түрдө эсепке алынууга тийиш.

17. ӨКЖАнын администрациялары тарабынан Колдонмонун тиркемесине ылайык белгиленген формалар боюнча төмөнкүдөй документтер жүргүзүлөт:

- берилген квитанцияларды/чектерди эсепке алуу журналы (1-форма);
- акча каражаттарынын түшүүсү боюнча күнүмдүк отчет (2-форма);
- айлык жыйынды отчет (3-форма).

18. Түшкөн каражаттар бюджеттик мыйзамдарга ылайык белгиленген тартипте ачылган атайын эсебине чегерилет.

19. Каражаттарды туура эсепке алуу жана сактоо үчүн ӨКЖАнын жетекчиси жана ыйгарым укуктуу кызматкерлери (жумушчулары) жоопкерчиликтүү.

20. Каражаттардын түшүүсү жана пайдаланылышы жөнүндө мезгилдүү отчеттуулук айлана-чөйрөнү коргоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга белгиленген мөөнөттөрдө берилет.

21. ӨКЖАга келгендерди жана акча каражаттарынын түшүүсүн көзөмөлдөө төмөнкүлөр тарабынан ишке ашырылат:

- ӨКЖАнын администрациясынын ички текшерүүлөрү;
- айлана-чөйрөнү коргоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын;
- финансылык жана контролдук органдар.

8-глава. Көзөмөл жана жоопкерчилик

22. Ушул Колдонмонун сакталышына көзөмөлдү ӨКЖА жетекчилиги жана айлана-чөйрөнү коргоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жүзөгө ашырат.

23. Кирүү эсебин алуу жана акы төлөө тартибин бузууга жол берген адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке тартылат.

24. Айлана-чөйрөнү коргоо, жаратылышты пайдалануу чөйрөсүндөгү мыйзам актыларында белгиленген талаптарды бузган адамдар Кыргыз Республикасынын жаратылышты коргоо, административдик жана кылмыш-жаза мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

Жаратылыш объекттерине, комплекстерине жана ӨКЖАнын мүлкүнө келтирилген зыяндын орду Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык белгиленген тартипте толтурулууга тийиш.

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

Кыргыз Республикасынын өзгөчө корголуучу жаратылыш аймактарына кирүүсүн эсепке алуу жана кирүү акысын алуу боюнча колдонмого тиркеме

Талап кылынган документтердин формалары

1-форма. **Берилген квитанциялардын/чектердин эсебин алуу журналы**

№	**Күнү**	**Квитанциянын сериясы/номери**	**Келүүчүнүн аты-жөнү (зарыл болсо)**	**Категориясы**	**Суммасы**	**Жооптуунун колу**

2-форма. **Акча каражаттарынын түшүүсү боюнча күнүмдүк отчет**

ӨКЖАнын аталышы: _________________________________

Датасы: ____

Киреше булагы	**Туристтердин (жергиликтүү/чет өлкөлүк), автотранспорттун жана башкалардын саны**	**Суммасы**

Бир күндүн жыйынтыгы: _____________________________

Жоопту адам: ____________________ Колу: _____________

3-форма. **Жыйынды айлык отчет**

ӨКЖАнын аталышы: ___________________________________

Ай, жыл: ____

Датасы	**Туристтерден (жергиликтүү/чет өлкөлүк), автотранспорт каражаттарынан жана башкалардан түшкөн каражаттардын суммасы**	**Эскертүү**

Бир айдын жыйынтыгы: _______________________

Жоопту адам: ____________________________ Колу: ___________

ӨКЖАнын жетекчиси: ____________________ Колу: ___________

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

Приложение

Утверждено
приказом МПРЭТН КР
от «___»_________ 202_ г.
№ _________________

Руководство по учёту въезда и взиманию платы за посещение особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Руководство по учёту въезда и взиманию платы за посещение особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики (далее — Руководство) разработано в целях установления единого порядка регистрации посетителей, учёта въезда и выезда, взимания и учёта платы за посещение особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики (далее – ООПТ).

2. Руководство применяется администрациями государственных природных заповедников, государственных природных парков и иных ООПТ, находящихся в ведении уполномоченного государственного органа в сфере охраны окружающей среды.

3. Действие Руководства распространяется на всех физических и юридических лиц, посещающих ООПТ, за исключением лиц, освобождённых от платы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Глава 2. Правовая основа

4. Настоящее Руководство разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об особо охраняемых природных территориях»;
- постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Порядка посещения, организации и устройства экскурсионных экологических маршрутов, туристических троп и стоянок в особо охраняемых природных территориях Кыргызской Республики»;
- иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Глава 3. Цели и задачи учёта въезда и взимания платы

5. Целями учёта въезда и взимания платы являются:

- обеспечение прозрачности и обоснованности взимания платы за посещение ООПТ;

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

- формирование дополнительных источников финансирования мероприятий по охране и содержанию ООПТ;

- регулирование рекреационной нагрузки и предотвращение негативного воздействия на природные комплексы.

6. Задачами учёта являются:

- регистрация всех посетителей и транспортных средств, въезжающих на ООПТ;

- контроль соблюдения установленных правил посещения;

- ведение достоверного учёта поступления денежных средств.

Глава 4. Порядок учёта въезда и выезда посетителей

7. Учёт въезда и выезда посетителей осуществляется на контрольно-пропускных пунктах (КПП) ООПТ, либо в иных специально определённых местах.

8. При въезде на ООПТ посетитель обязан:

- предъявить документ, удостоверяющий личность (при необходимости);

- сообщить цель посещения и предполагаемый срок пребывания;

- оплатить установленную плату за посещение, если иное не предусмотрено законодательством.

9. Сведения о посетителях подлежат обязательной регистрации в журнале учёта въезда и выезда либо в электронной системе учёта.

При выезде посетителя делается соответствующая отметка о времени и дате выезда.

Глава 5. Порядок взимания платы за посещение ООПТ

10. Плата за посещение ООПТ устанавливается в соответствии с утверждёнными тарифами и взимается за:

- вход (въезд) физических лиц;

- въезд транспортных средств;

- оказание дополнительных услуг (экскурсионное обслуживание, использование рекреационной инфраструктуры и др.).

11. Размер платы утверждается в установленном порядке и доводится до сведения посетителей путём размещения информации на официальных информационных стендах и/или интернет-ресурсах.

12. Взимание платы осуществляется:

- наличными средствами с применением контрольно-кассовой техники (при её наличии);

- безналичным способом (терминал, перевод, QR-код).

Каждому посетителю выдается:

- квитанция/чек;

- либо электронное подтверждение оплаты.

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

Глава 6. Льготы и освобождение от платы

13. В соответствии с пунктами 10 и 11 Порядка посещения, организации и устройства экскурсионных экологических маршрутов, туристических троп и стоянок в особо охраняемых природных территориях Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 17 февраля 2023 года № 80, следующие категории граждан Кыргызской Республики освобождаются от уплаты сборов или получают льготы:

-участники и инвалиды Великой Отечественной войны, а также приравненные к ним лица;

- труженики тыла;

- инвалиды I и II групп;

- получатели услуг социальных стационарных учреждений для пожилых граждан и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- получатели услуг социальных стационарных учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- получатели услуг социальных стационарных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- дети, не достигшие 7 лет;

- научные сотрудники государственных учреждений, посещающие ООПТ для проведения научных исследований;

- военнослужащие, проходящие срочную военную службу на должностях рядового и сержантского составов;

- военнослужащие, сотрудники подразделений Министерства чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики, посещающие ООПТ с целью предупреждения природных чрезвычайных ситуаций, проведения пожарно-профилактических и поисково-спасательных работ;

- сотрудники правоохранительных органов при исполнении ими служебных обязанностей;

- специалисты уполномоченного государственного органа в области культуры и привлеченные эксперты (археологи) при проведении ими исследований объектов культуры;

- сотрудники партнерских природоохранных организаций, с которыми имеются соглашения о сотрудничестве.

Плата за посещение ООПТ взимается в размере 50 процентов от ее установленного размера со следующих категорий посетителей - граждан Кыргызской Республики:

- ученики общеобразовательных школ;

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

- учащиеся/студенты начальных профессиональных, средних профессиональных и высших учебных заведений.

14. Основанием для предоставления льгот лицам, указанным в пункте 13 настоящего Руководства, являются следующие документы:

-паспорт, свидетельство о рождении, пенсионное удостоверение, студенческий билет, удостоверение установленного образца или иной документ, подтверждающий соответствующий статус, справка соответствующего социального стационарного учреждения, список посетителей, утвержденный руководителем соответствующего государственного, научного или образовательного учреждения, военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву.

15. Перечень льготных категорий размещается на информационных стендах и/или интернет-ресурсах.

Глава 7. Учёт и отчётность по поступающим средствам

16. Все поступающие средства подлежат обязательному учёту.

17. Администрациями ООПТ ведутся следующие документы по установленным формам согласно приложению к Руководству:

- журнал учёта выданных квитанции/чек (форма 1);
- ежедневный отчёт по поступлениям денежных средств (форма 2);
- сводный месячный отчёт (форма 3).

18. Поступающие средства зачисляются на специальный счёт, открытый в установленном порядке, в соответствии с бюджетным законодательством.

19. Ответственность за правильность учёта и сохранность средств несёт руководитель ООПТ и уполномоченные сотрудники (работники).

20. Периодическая отчётность о поступлении и использовании средств представляется в уполномоченный государственный орган в сфере охраны окружающей среды в установленные сроки.

21 Контроль посещаемости ООПТ и поступлений денежных средств осуществляется:

- внутренними проверками администрации ООПТ;
- уполномоченным государственным органом в сфере охраны окружающей среды;
- финансовыми и контрольными органами.

Глава 8. Контроль и ответственность

22. Контроль за соблюдением настоящего Руководства осуществляется руководством ООПТ и уполномоченным государственным органом в сфере охраны окружающей среды.

23. Лица, допустившие нарушения порядка учёта въезда и взимания платы, несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

24. Лица, нарушившие установленные требования в сфере охраны окружающей среды, природопользования, несут ответственность в соответствии с природоохранным, административным и уголовным законодательством Кыргызской Республики.

Ущерб природным объектам, комплексам и имуществу ООПТ подлежит возмещению в установленном порядке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

Приложение
к Руководству по учёту въезда и взиманию платы за посещение особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики

Формы требуемых документов

Форма 1. **Журнал учёта выданных квитанции/чека**

№	Дата	Серия/номер квитанции	ФИО посетителя (при необходимости)	Категория	Сумма	Подпись ответственного

Форма 2. **Ежедневный отчёт по поступлениям денежных средств**

Наименование ООПТ: ___________________________________
Дата: ____

Источник поступлений	Количество туристов (местных/иностранных), автотранспорта и др	Сумма

Итого за день: ________________________
Ответственное лицо: ____________________ Подпись: ___________

Форма 3. **Сводный месячный отчёт**

Наименование ООПТ: ___________________________________
Месяц, год: ____

Дата	Сумма поступлений от туристов (местных/иностранных), автотранспортных средств и др	Примечание

Итого за месяц: _______________________
Ответственное лицо: ____________________Подпись: ___________
Руководитель ООПТ: ____________________ Подпись: ___________

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН