

Порядок организации и проведения экскурсий на Колымской ГЭС

1. Экскурсии по территории ГЭС организуются и проводятся только на основании поданных организациями (предприятиями/учреждениями) заявок.
Допуск экскурсионных групп осуществляется в рабочие дни с 9 часов до 16 часов, в исключительных случаях – в выходные и праздничные дни с 10 до 13 часов.
2. Заявка на проведение экскурсии должна быть оформлена на фирменном бланке организации (предприятия/учреждения), подающего заявку, с обязательным указанием:
 - полного фирменного наименования организации (предприятия/учреждения);
 - контактных телефонов для обратной связи;
 - Ф.И.О. ответственного за организацию экскурсионной группы лица организации (предприятия/учреждения);
 - руководителя экскурсионной группы;
 - количества экскурсантов с приложением поименного списка (с указанием № п/п, Ф.И.О., данных документа, удостоверяющего личность);
 - даты и времени проведения экскурсии;
 - марки и государственного номера транспортного средства.
3. Заявка подписывается уполномоченным лицом организации (предприятия/ учреждения) и скрепляется печатью.
4. Заявка должна быть подана в Филиал не позднее, чем за 7 дней до даты проведения экскурсии.
5. Количественный состав экскурсионной группы должен составлять не более 30 человек. В машинном зале ГЭС одновременно могут находиться не более 2-х экскурсионных групп.
6. Экскурсионные группы, имеющие в составе детей/учащихся должны сопровождаться должностными лицами образовательного учреждения и/или родителями в количестве не менее двух человек.
7. Экскурсанты должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Руководитель экскурсионной группы должен иметь при себе экземпляр групповой заявки с поименным списком экскурсантов.
Допускается пропуск на территорию ГЭС экскурсантов-учащихся согласно списку, приложенному к Заявке, заверенному уполномоченным лицом учебного заведения и скрепленному печатью.
8. В период усиления режимных мер экскурсии не допускаются.
9. Фото- и видеосъемка допускается только с разрешения администрации Колымской ГЭС.
10. Жилье не предоставляется. Транспорт предоставляется по предварительному согласованию, в исключительных случаях, при составах туристических групп более 10 человек.

Заявка на проведение экскурсии

(оформляется на фирменном бланке организации (предприятия/учреждения))

Генеральному директору
ПАО «Колымаэнерго»
Р.Р.Багаутдинову

Уважаемый Радий Равильевич!

Прошу Вас разрешить посещение

(студенты, учащиеся (класса/курса), гости города, представители коллектива, какой организации (предприятия/учреждения))

Колымской ГЭС для группы в количестве _____ человек, на

«_____» _____ 20__ года, в _____ час

в сопровождении ответственного лица

(должность, ФИО, контактный телефон)

Приложение:

Список экскурсантов

№	Ф.И.О. (указать полностью)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность
---	-------------------------------	---------------	---

Наименование должности _____

(Директор/ председатель, /заведующий и т.д., контактный телефон)

Печать организации
(предприятия/учреждения)