|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ начальника обласної військової адміністрації  20.06.2024\_№ 231 |

**ПОРЯДОК**

**виготовлення, видачі перепусток на території Рівненської області,**

**де запроваджено комендантську годину**

1. Цей Порядок визначає підстави виготовлення та видачі перепусток на території Рівненської області, де запроваджено комендантську годину.

2. Перепустка на території Рівненської області, де запроваджено комендантську годину (далі – перепустка), є офіційним документом встановленого зразка, що містить інформацію про особу, якій видано перепустку.

Перепустка видається Рівненською обласною військовою адміністрацією, районними військовими адміністраціями на період встановлення комендантської години на території Рівненської області.

3. Перепустка містить унікальний QR-код, згенерований індивідуально.

Під унікальним QR-кодом надруковано:

прізвище, ім’я, по батькові особи;

посада;

останні чотири символи документа, що посвідчує особу (паспорт громадянина України; паспорт громадянина України для виїзду за кордон; дипломатичний паспорт України; службовий паспорт України; посвідчення особи моряка; посвідчення члена екіпажу; посвідчення особи на повернення в Україну; тимчасове посвідчення громадянина України);

напис «В межах області» або відповідний район;

назва підприємства, установи, організації, фізична особа – підприємець.

На зворотньому боці перепустки надрукована «Пам’ятка». Текст пам’ятки викладено у додатку 1.

Зразок бланка перепустки для перебування на території Рівненської області / відповідного району, де запроваджено комендантську годину, наведено у додатку 2.

4. Перепустки, видані Рівненською обласною військовою адміністрацією, діють у межах Рівненської області, підписуються начальником Рівненської обласної військової адміністрації та завіряються гербовою печаткою Рівненської обласної державної адміністрації.

5. Перепустки, видані районними військовими адміністраціями, діють у межах відповідного району, підписуються начальником (в.о. начальника) районної військової адміністрації та завіряються гербовою печаткою відповідної районної державної адміністрації.

6. Перепустка надає особам дозвіл на перебування у певний період доби на території, де запроваджено комендантську годину.

Перепустка діє за умови пред’явлення документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України (паспорт громадянина України; паспорт громадянина України для виїзду за кордон; дипломатичний паспорт України; службовий паспорт України; посвідчення особи моряка; посвідчення члена екіпажу; посвідчення особи на повернення в Україну; тимчасове посвідчення громадянина України).

Перепустка видається особам, які є працівниками органів влади, підприємств, установ, організацій, фізичних осіб – підприємців, що забезпечують функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення Рівненської області, для виконання відповідних функцій під час дії комендантської години.

7. Перепустка пред’являється особою, якій вона видана, патрулю, що несе патрульно-постову службу в період дії комендантської години та на блокпостах, утворених відповідно до наказу начальника Рівненської обласної військової адміністрації та Рівненського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки від 01 травня 2024 року № 155-ДСК/3-ДСК «Про призначення комендантів та утворення комендатур районів та населених пунктів, визначення завдань та повноважень посадових осіб для забезпечення заходів правового режиму воєнного стану на території Рівненської області».

8. Розгляд заяв та виготовлення перепусток здійснюється у такому порядку:

1) керівники органів влади, підприємств, установ, організацій, фізичні особи – підприємці (далі – заявники), які забезпечують функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення Рівненської області в особливий період надсилають заяви(зразок наведено у додатку 3)до обласної або районних військових адміністрацій;

2) у заяві зазначається детальне обґрунтування необхідності перебування на території Рівненської області / відповідного району під час дії комендантської години;

3) на адресу електронної пошти Рівненської обласної державної адміністрації / відповідних районних державних адміністрацій подається заява заявника у форматі PDF, додаток до заяви у форматі Excel та копії наказів про призначення працівників, які зазначені у заяві.

Форму заяви, додатка до заяви та адресу електронної пошти, на яку надсилаються відповідні документи, розміщено на офіційному вебсайті Рівненської обласної державної адміністрації / відповідних районних державних адміністрацій;

4) у додатку до заяви зазначаються:

назва та відомості про підприємство, установу, організацію, фізичну особу – підприємця;

прізвище, ім’я, по батькові та посада особи;

останні чотири символи документа, що посвідчує таку особу, які повинні співпадати з документом, який пред’являтиметься разом з перепусткою (паспорт громадянина України; паспорт громадянина України для виїзду за кордон; дипломатичний паспорт України; службовий паспорт України; посвідчення особи моряка; посвідчення члена екіпажу; посвідчення особи на повернення в Україну; тимчасове посвідчення громадянина України);

5) у Рівненській обласній військовій адміністрації заява з додатками в електронному форматі надсилається для реєстрації, подальшого погодження чи відмови керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації за галузевим принципом, першому заступнику, заступникам голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень керівництва облдержадміністрації;

6) у районних військових адміністраціях заява з додатками в електронному форматі надсилається на погодження чи відмову першому заступнику, заступникам голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень;

7) рішення про видачу перепустки приймається начальником Рівненської обласної військової адміністрації, начальниками відповідних районних військових адміністрацій.

9. Відповідальність за достовірність даних, що містяться в документах, поданих для отримання перепусток, несе заявник.

10. Перепустка може бути скасована Рівненською обласною військовою адміністрацією, відповідними районними військовими адміністраціями у разі перебування з метою, відмінною від зазначеної в заяві на отримання перепустки, порушення меж визначеної території, недостовірних даних, зазначених у заяві на отримання перепустки, звільнення працівника з займаної посади, пошкодження QR-коду, розміщеного на перепустці, що унеможливлює його зчитування.

11. У випадку пошкодження, втрати або скасування перепустки її власник зобов’язаний невідкладно повідомити керівника органу влади,

підприємства, установи, організації, фізичну особу – підприємця, за зверненням якого видавалася перепустка.

Керівник у той же день письмово повідомляє відповідну військову адміністрацію про вищезазначені випадки, а також про звільнення працівника, на якого надсилались документи на перепустку.

12. В разі пред’явлення особою перепустки, що скасована, така перепустка вилучається патрулями або на блок постах, утвореними відповідно до наказу начальника Рівненської обласної військової адміністрації та Рівненського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки від 01 травня 2024 року № 155-ДСК/3-ДСК «Про призначення комендантів та утворення комендатур районів та населених пунктів, визначення завдань та повноважень посадових осіб для забезпечення заходів правового режиму воєнного стану на території Рівненської області».

13. Питання видачі повторної перепустки розглядатиметься у разі письмового звернення заявника із зазначенням пояснень та обґрунтувань причин.

14. Облік перепусток здійснюється в Реєстрі перепусток на території Рівненської області та відповідних районів, де запроваджено комендантську годину (далі – Реєстр).

15. Розпорядником Реєстру є Рівненська обласна військова адміністрація.

16. Відомості до Реєстру вносяться відповідальними особами обласної та районних військових адміністрацій.

17. Користувачами Реєстру є Рівненська обласна військова адміністрація та районні військові адміністрації.

18. Видача перепусток фіксується у журналі обліку (далі – журнал), який ведеться відповідною військовою адміністрацією, що видала перепустку.

19. Керівники органів влади, підприємств, установ, організацій, фізичні особи – підприємці (або визначені ними відповідальні особи) отримують перепустки під особистий підпис у журналі.

Перепустка видається за умови пред’явлення документа, що посвідчує особу.

Начальник відділу взаємодії

з правоохоронними органами та оборонної

роботи апарату облдержадміністрації Сергій КОСЯК