ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника   
Рівненської обласної військової адміністрації

05.12.2022 № 596

**ПОРЯДОК  
виготовлення, видачі, заміни, зберігання та повернення**

**перепусток** **на території Рівненської області,  
де запроваджено комендантську годину**

1. Цей Порядок визначає підстави виготовлення, видачі, заміни перепусток на території Рівненської області, де запроваджено комендантську годину, умови   
їх зберігання та повернення.

2. Перепустка на території Рівненської області, де запроваджено комендантську годину (далі – перепустка), є офіційним документом, який видається Рівненською обласною військовою адміністрацією або районними військовими адміністраціями, встановленого зразка, що містить інформацію про транспортний засіб, на який видано перепустку, та строк її дії.

Зразок та опис бланка перепустки для переміщення на території Рівненської області / району, де запроваджено комендантську годину, наведено   
у додатках 1 – 10 до цього Порядку.

3. Перепустка надає особам, зокрема тим, які керують транспортними засобами, дозвіл на перебування в певний період доби на території,   
де запроваджено комендантську годину.

4. Під час дії комендантської години без перепусток дозволяється рух транспортних засобів Збройних Сил України, Держспецтрансслужби, Національної гвардії України, Держприкордонслужби, Служби безпеки України, Національної поліції, Державної служби України з надзвичайних ситуацій,  
які залучаються до здійснення заходів під час дії комендантської години, транспортних засобів спеціалізованого призначення вказаних юридичних осіб,  
що виконують невідкладне службове завдання, за умови ввімкнення спеціальних світлових сигнальних пристроїв.

5. 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.

6. Перепустки, видані районними військовими адміністраціями, діють   
у межах відповідного району, підписуються начальником районної військової адміністрації та завіряються гербовою печаткою відповідної районної державної адміністрації.

7. Перепустки, видані Рівненською обласною військовою адміністрацією, мають серію РО, Вараською районною військовою адміністрацією – ВР, Дубенською районною військовою адміністрацією – ДР, Рівненською районною військовою адміністрацією – РР, Сарненською районною військовою адміністрацією – СР.

8. Перепустка пред’являється громадянином України разом із документом, що посвідчує особу (спеціальний статус), тощо.

9. Виготовлення, видача та заміна перепустки здійснюються у такому порядку:

1) Рівненська обласна військова адміністрація, районні військові адміністрації здійснюють виготовлення, видачу та заміну перепусток;

2) підставою для видачі перепустки є письмова заява керівника підприємства, установи, організації із переліком транспортних засобів та осіб, які здійснюють кермування транспортним засобом, або власника транспортного засобу, з обґрунтуванням необхідності їх перебування на території Рівненської області / відповідного району під час дії комендантської години та терміну дії перепустки, за формою, розміщеною на офіційному вебсайті Рівненської обласної державної адміністрації / відповідної районної державної адміністрації. У разі необхідності до заяви додаються підтвердні документи.

Якщо за результатами розгляду заяви, поданої до районної військової адміністрації, буде встановлено необхідність поширення дії перепустки за межі відповідного району, то така заява з документами та погодженням відповідної районної військової адміністрації направляється для розгляду в Рівненську обласну військову адміністрацію.

Документи, зазначені у цьому підпункті, подаються на адресу електронної пошти відповідної адміністрації (у форматі PDF – сканкопія заяви з додатком та підтвердні документи (у разі необхідності), у форматі таблиці Excel – додаток).

3) заміна перепустки здійснюється за письмовою заявою до Рівненської обласної військової адміністрації / районної військової адміністрації керівника підприємства, установи, організації або власника транспортного засобу,   
на підставі заяви якого видавалася перепустка, із зазначенням причини необхідності її заміни;

4) перепустка підлягає заміні у разі зміни вказаних у ній даних, пошкодження, що унеможливлює її використання (пред’явлення), та втрати.

Перепустка, що замінюється (крім втраченої), повертається до відповідної військової адміністрації, і взамін видається нова перепустка;

5) у разі втрати перепустки її власник зобов’язаний негайно письмово повідомити керівника підприємства, установи, організації, за зверненням якого видавалася перепустка.

Керівник зобов’язаний повідомити відповідну військову адміністрацію;

6) втрачена перепустка вважається недійсною, про що повідомляються органи, які залучені до виконання заходів під час дії комендантської години.

10. Зберігання та повернення перепустки здійснюються у такому порядку:

1) особа, якій видана перепустка, зобов’язана:

забезпечити зберігання та використання перепустки таким чином, щоб унеможливити її втрату, псування або доступ до неї сторонніх осіб;

протягом двох календарних днів повернути перепустку до відповідної військової адміністрації у разі зміни обставин, які стали підставою для отримання перепустки;

2) забороняється передавати перепустку іншим особам та використовувати її не за призначенням.

Особи несуть персональну відповідальність за збереження виданих їм перепусток;

3) перепустка втрачає чинність на наступний день після зазначеного  
в ній строку дії.

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

12. Розпорядником Реєстру є Рівненська обласна військова адміністрація.

13. Відомості до Реєстру про видані перепустки вносяться відповідальними особами військових адміністрацій.

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

15. Видача, повернення та заміна перепусток фіксуються у журналі обліку видачі, повернення та заміни перепусток (далі – журнал), який ведеться відповідною військовою адміністрацією, що видала перепустку, за формою згідно з додатком 11.

16. Керівники або визначені ними відповідальні особи підприємств, установ, організацій або власники транспортних засобів отримують перепустки під особистий підпис у журналі. Перепустка видається за умови пред'явлення документа, що посвідчує особу (спеціальний статус).

Начальник відділу взаємодії з

правоохоронними органами та оборонної

роботи апарату облдержадміністрації Сергій КОСЯК