**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГОРОД АДЫГЕЙСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03.04.2020 № 101

г. Адыгейск

Об утверждении порядка выдачи пропусков на период  
действия ограничительных мер (карантина) на территории  
муниципального образования «Город Адыгейск»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 "Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней", Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", [Указом  Главы Республики Адыгея от 18.03.2020 № 27 "О введении режима повышенной готовности"](http://www.adygheya.ru/upload/iblock/4b5/27-%D1%83.pdf), [Указом  Главы Республики Адыгея от 03.04.2020 № 41 "О комплексе ограничительных и иных мероприятий, направленных на предотвращение распространения на территории Республики Адыгея новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)"](http://www.adygheya.ru/upload/iblock/88f/41-%D1%83%20%D0%BD%D0%B0%D1%88.pdf), Устава муниципального образования «Город Адыгейск» постановляю:

1. Утвердить порядок выдачи пропусков на период действия ограничительных мер (карантина) на территории муниципального образования «Город Адыгейск» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Правовому отделу администрации муниципального образования «Город Адыгейск» (Ешугова Ф.И.) вести реестр выданных пропусков.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Единство» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Адыгейск» в сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой
5. Постановление вступает в силу с 23 часов 00 минут 3 апреля 2020г. и действует до отмены ограничительных мероприятий (карантина) на территории Республики Адыгея.

Глава муниципального

образования «Город Адыгейск» М.А. Тлехас

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального образования «Город Адыгейск» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении порядка выдачи пропусков на период действия ограничительных мер (карантина) на территории

муниципального образования «Город Адыгейск»

Проект подготовлен и внесен:

Заместитель главы

муниципального образования

«Город Адыгейск» А. А. Бахметьева

Проект согласован:

Первый заместитель главы

муниципального образования

«Город Адыгейск» М.Р. Гиш

Начальник правового отдела

администрации

муниципального образования

«Город Адыгейск» Ф.И. Ешугова

Управляющий делами администрации

муниципального образования

«Город Адыгейск» С. Ш. Нагаюк

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Город Адыгейск»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

выдачи пропусков на период действия ограничительных мер (карантина) на территории муниципального образования «Город Адыгейск»

1. Порядок выдачи пропусков на период действия ограничительных мер (карантина) на территории муниципального образования «Город Адыгейск» (далее – Порядок), регулирует основания, условия и сроки выдачи пропусков администрацией муниципального образования «Город Адыгейск» для беспрепятственного передвижения по территории Республики Адыгея и муниципального образования «Город Адыгейск» в период действия ограничительных мероприятий (карантина) введенного Указом Главы Республики Адыгея от 03.04.2020 № 41 "О комплексе ограничительных и иных мероприятий, направленных на предотвращение распространения на территории Республики Адыгея новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)".
2. Пропуск выдается на гражданина и на транспортное средство (далее – Пропуск) по заявке индивидуального предпринимателя либо руководителя организации (далее – заявитель), инициирующей получение пропуска. Для получения Пропуска в администрацию муниципального образования «Город Адыгейск» на адрес электронной почты propusk@adigeisk.ru руководителем организации/ индивидуальным предпринимателем направляется заявка (Приложения №1, №2 к Порядку).
3. В течение 12 часов заявка рассматривается Администрацией, информация о согласовании (не согласовании) направляется на адрес электронной почты заявителя.
4. По итогам согласования заявки заявителем самостоятельно оформляются пропуска по форме Приложений №4, №5 к Порядку и направляются на адрес электронной почты [propusk@adigeisk.ru](mailto:propusk@adigeisk.ru).
5. По итогам подписания пропуска Администрацией документы передаются заявителю для дальнейшего оформления.
6. В случае необходимости выезда за пределы муниципального образования «Город Адыгейск» физическое лицо вправе самостоятельно обратиться в администрацию муниципального образования «Город Адыгейск» для получения пропуска заполнив заявку по форме Приложения №3 к Порядку с приложением документов, подтверждающих необходимость выезда.
7. Пропуск имеет индивидуальный номер, подписывается руководителем организации, инициирующей получение пропуска заверяется подписью Главы администрации муниципального образования «Город Адыгейск» и печатью, по форме, утвержденной нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Город Адыгейск» (Приложение №4, №5 к Порядку).

Пропуск выдается на бумажном носителе.

1. Пропуск действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Заместитель главы

муниципального образования

«Город Адыгейск» А. А. Бахметьева

Приложение №1

к Порядку

ЗАЯВКА

на получение для беспрепятственного передвижения по территории Республики Адыгея и муниципального образования «Город Адыгейск»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень транспортных средств организации/индивидуального предпринимателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации/индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| №  п/п | Марка ТС | Гос.  номер | Время действия пропуска | Вид деятельности (основания проезда) | Водитель | Маршрут следования | Пункт назначения | Ф.И.О. сотрудника или собственника ТС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Контактные данные представителя заявителя (Ф.И.О., номер телефона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации/индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

1. Просьба определить минимальное количество транспортных средств вверенной Вам организации, на которых не распространяются ограничения на передвижение по территории Республики Адыгея и муниципального образования «Город Адыгейск».  
   2. Внести информацию в таблицу.  
   3. Заполненную таблицу направить на электронный адрес: [propusk@adigeisk.ru](mailto:propusk@adigeisk.ru).

Приложение №2

к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Список работников организации/индивидуального предпринимателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации/индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид деятельности организации/индивидуального предпринимателя в соответствии с ОКВЭД2) | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Место нахождения (адрес) работы | Дата рождения | Паспортные данные (серия номер паспорта) | Паспортные данные (кем выдан) | Паспортные данные (дата выдачи паспорта) | Адрес регистрации (прописка) | Адрес фактического места жительства | Контактный телефон | Причина необходимости нахождения на рабочем месте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контактные данные представителя заявителя (Ф.И.О., номер телефона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись руководителя организации/индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  М.П.  1. Просьба определить минимальное количество работников вверенной Вам организации, на которых не распространяются ограничения на передвижение по территории Республики Адыгея и муниципального образования «Город Адыгейск».  2. Внести информацию в таблицу.  3. Заполненную таблицу направить на электронный адрес: [propusk@adigeisk.ru](mailto:propusk@adigeisk.ru). | | | | | | | | | | | |

Заместитель главы

муниципального образования

«Город Адыгейск» А. А. Бахметьева

Приложение №3

к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка физического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Пункт назначения | Дата рождения | Паспортные данные (серия номер паспорта) | Паспортные данные (кем выдан) | Паспортные данные (дата выдачи паспорта) | Адрес регистрации (прописка) | Адрес фактического места жительства | Контактный телефон | Причина необходимости выезда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(документы подтверждающие необходимость выезда).  Контактные данные заявителя (Ф.И.О., номер телефона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  1. Просьба определить минимальное количество лиц..  2. Внести информацию в таблицу.  3. Заполненную таблицу направить на электронный адрес: [propusk@adigeisk.ru](mailto:propusk@adigeisk.ru). | | | | | | | | | | | |

Заместитель главы

муниципального образования

«Город Адыгейск» А. А. Бахметьева

Приложение №4

к Порядку

Специальный пропуск  
на гражданина

Выдан на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа, органа местного самоуправления,  
организации, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(виды деятельности организации, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения (адрес) работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, дата, номер и наименование правового акта органа местного самоуправления,  
которым предоставлено право на выдачу специальных пропусков)[[1]](#footnote-1)\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (ФИО руководителя

(индивидуального предпринимателя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. МП (государственного органа, органа местного

самоуправления, организации, индивидуального

предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (ФИО должностного лица

органа местного самоуправления)[[2]](#footnote-2)\*\*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. МП (органа местного

самоуправления

Приложение №5

к Порядку

Специальный пропуск  
на транспортное средство

Выдан на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(марка и модель автомобиля, регистрационный знак автомобиля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа, органа местного самоуправления, организации, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения (адрес) государственного органа, органа местного самоуправления, организации, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество водителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, дата, номер и наименование правового акта органа местного самоуправления,  
которым предоставлено право на выдачу специальных пропусков)[[3]](#footnote-3)\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (ФИО руководителя

(индивидуального предпринимателя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. МП (государственного органа, органа местного

самоуправления, организации,

индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (ФИО должностного лица

органа местного самоуправления)[[4]](#footnote-4)\*\*

1. \* в случае если специальный пропуск выдается организацией или индивидуальным предпринимателем [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\* проставляется по пункту 6 настоящего Указа Главы Республики Адыгея от 03.04.2020 № 41 [↑](#footnote-ref-2)
3. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. МП (органа местного

   самоуправления)

   \* в случае если специальный пропуск выдается организацией или индивидуальным предпринимателем [↑](#footnote-ref-3)
4. \*\* проставляется по пункту 6 настоящего Указа Главы Республики Адыгея от 03.04.2020 № 41

   Заместитель главы

   муниципального образования

   «Город Адыгейск» А. А. Бахметьева [↑](#footnote-ref-4)