|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ начальника Вараської міської військової адміністрації  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**виготовлення, видачі, заміни, зберігання та повернення перепусток на території Вараської міської територіальної громади, де запроваджено комендантську годину**

1. Цей Порядок визначає підстави виготовлення, видачі, заміни, зберігання та повернення перепусток на території Вараської міської територіальної громади, де запроваджено комендантську годину.

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

Перепустка видається Вараською міською військовою адміністрацією на період встановлення комендантської години на території Вараської міської територіальної громади.

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 Вараської МТГ»;

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 Вараської міської територіальної громади, де запроваджено комендантську годину, наведено у додатку 2.

4. Перепустки, видані Вараською міською військовою адміністрацією, діють у межах Вараської міської територіальної громади, підписуються начальником Вараської міської військової адміністрації та завіряються гербовою печаткою Вараської місткої військової адміністрації.

5. 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 Вараської міської територіальної громади, для виконання відповідних функцій під час дії комендантської години.

6. 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».

7. 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 Вараської міської територіальної громади в особливий період надсилають заяви(зразок наведено у додатку 3)до Вараської міської військової адміністрації;

2) у заяві зазначається детальне обґрунтування необхідності перебування на території Вараської міської територіальної громади під час дії комендантської години;

3) на адресу електронної пошти Вараської міської військової адміністрації 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 Вараської міської військової адміністрації;

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 Вараській міській військовій адміністрації заява з додатками в електронному форматі надсилається на погодження чи відмову заступнику начальника Вараської міської військової адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень;

7) рішення про видачу перепустки приймається начальником Вараської міської військової адміністрації.

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

9. Перепустка може бути скасована Вараською міською військовою адміністрацією, у разі перебування з метою, відмінною від зазначеної в заяві на отримання перепустки, порушення громадського порядку під час комендантської години, 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.

10. 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 Вараську міську військову адміністрацію про вищезазначені випадки, а також про звільнення працівника, на якого надсилались документи на перепустку.

11. В разі пред’явлення особою перепустки, що скасована, така перепустка вилучається патрулями або на блокпостах, 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».

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

13. Облік перепусток здійснюється в Реєстрі перепусток на території Вараської міської територіальної громади, де запроваджено комендантську годину (далі – Реєстр).

14. Розпорядником Реєстру є Вараська міська військова адміністрація.

15. Відомості до Реєстру вносяться відповідальними особами Вараської міської військової адміністрації.

16. Користувачами Реєстру є Вараська міська військова адміністрація.

17. Видача перепусток фіксується у журналі обліку видачі, повернення та заміни перепусток (далі – журнал), який ведеться Вараською міською військовою адміністрацією, зразок наведено в додатку 4.

18. 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.

Заступник начальника міської

військової адміністрації Олеся КАРП’ЮК