

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением администрации  
Великоустюгского муниципального района  
от 01.04.2020 № 455

**П О Р Я Д О К**  
**оформления и выдачи гражданам,**  
**не являющимся сотрудниками организаций,**  
**функционирующих во время действия карантина,**  
**пропусков в период введения ограничительных мероприятий**  
**на территории Вологодской области, направленных**  
**на предотвращение распространения эпидемии**  
**новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**  
**(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию оформления и выдачи гражданам, не являющимся сотрудниками организаций, функционирующих во время действия и находящимся на территории Великоустюгского муниципального района, пропусков в период введения ограничительных мероприятий на территории Вологодской области, направленных на предотвращение распространения эпидемии новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – пропуск).

1.2. Организация выдачи пропусков устанавливается в целях исключения нарушения гражданами ограничительных мероприятий, введённых постановлением Правительства Вологодской области от 27.03.2020 № 286 «О введении ограничительных мероприятий на территории Вологодской области, направленных на предотвращение распространения эпидемии новой коронавирусной инфекции COVID-19» .

1.3. Пропускной режим осуществляется на основе принципов законности, уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

**2. Процедура выдачи пропуска**

2.1. Организация выдачи пропусков осуществляется администрацией Великоустюгского муниципального района.

2.2. В целях получения пропуска гражданин обращается в администрацию Великоустюгского муниципального района с заявлением о выдаче пропуска по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением к нему копии паспорта (первая и вторая страницы, страницы с информацией о регистрации по месту жительства).

В зависимости от обстоятельств, к заявлению прилагаются также документы, подтверждающие наличие исключительных обстоятельств, указывающих на необходимость покинуть место проживания (пребывания).

2.3. Заявление и прилагаемые документы подаются в администрацию района:

а) через размещённый бокс;

б) по электронной почте (адрес [vumr@gov35.ru](mailto:vumr@gov35.ru)) с приложением скан-образов документов, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Поступившие заявления регистрируются в специальном журнале и рассматриваются на заседании рабочей группы на предмет подтверждения наличия исключительных обстоятельств, указывающих на необходимость гражданину покинуть место проживания (пребывания). Срок рассмотрения заявления – 1 календарный день с момента его регистрации.

2.5. На основании решения рабочей группы при наличии обстоятельств, указывающих на необходимость гражданину покинуть место проживания (пребывания), оформляется именной пропуск (одноразовый или многократный) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Если наличие исключительных обстоятельств не подтвердилось – мотивированное заключение об отказе в выдаче пропуска.

2.6. О результатах рассмотрения заявлений гражданину сообщается посредством услуг телефонной связи (по номеру телефона, указанному в заявлении).