



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2020 г.

№ 720

**Об утверждении Порядка согласования выезда граждан, не осуществляющих трудовую деятельность, к месту отдыха за пределами Мурманской области в условиях сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории ЗАТО г.Североморск**

Во исполнение пункта 16.7 постановления Правительства Мурманской области от 04.04.2020 № 175-ПП «О введении ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и утверждении правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (в редакции постановления от 30.04.2020 № 263-ПП) и в целях организации реализации на территории ЗАТО г.Североморск подпункта 6 пункта 2.1.1 Правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 04.04.2020 № 175-ПП (в редакции постановления от 03.05.2020 № 267-ПП), руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок согласования выезда граждан, не осуществляющих трудовую деятельность, к месту отдыха за пределами Мурманской области в условиях сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории ЗАТО г.Североморск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (**Карельская Е.А.**) уполномоченным органом по организации выдачи согласования в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Врио Главы  
ЗАТО г.Североморск**

**А.Ю. Федулов**

**ПОРЯДОК**  
**согласования выезда граждан, не осуществляющих трудовую деятельность,**  
**к месту отдыха за пределами Мурманской области в условиях угрозы**  
**распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**  
**на территории ЗАТО г.Североморск**

1. Настоящий Порядок согласования выезда граждан, не осуществляющих трудовую деятельность, к месту отдыха за пределами Мурманской области в условиях сохранения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории ЗАТО г.Североморск (далее – Порядок) разработан во исполнение пункта 16.7 постановления Правительства Мурманской области от 04.04.2020 № 175-ПП «О введении ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и утверждении правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (в редакции постановления от 30.04.2020 № 263-ПП) в целях организации реализации на территории ЗАТО г.Североморск подпункта 6 пункта 2.1.1 Правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 04.04.2020 № 175-ПП (в редакции постановления от 03.05.2020 № 267-ПП) (далее – Правила поведения), и регулирует порядок выдачи письменного согласования Главы ЗАТО г.Североморск (лица, временно исполняющего его обязанности) выезда граждан, не осуществляющих трудовую деятельность, место проживания (пребывания) которых находится на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск, к месту отдыха за пределами Мурманской области автомобильным транспортом (далее – Согласование).

2. Согласование осуществляется путем проставления Главой ЗАТО г.Североморск либо лицом, временно исполняющим его обязанности, записи «Согласовано» и рукописной подписи на заявлении гражданина, намеренного выехать автомобильным транспортом к месту отдыха за пределами Мурманской области, поданным в соответствии с настоящим Порядком.

3. Согласование является необходимым документом для соблюдения заявителем требований абзаца четвертого подпункта 6 пункта 2.1.1 Правил поведения, не порождает иных правовых последствий и не освобождает заявителя от соблюдения требований законодательства в затрагиваемых сферах правоотношений.

4. Непосредственный прием документов и выдачу Согласования осуществляет Уполномоченный орган по организации выдачи согласования (далее – Уполномоченный орган), определяемый постановлением администрации ЗАТО г.Североморск.

5. Порядок выдачи Согласования включает в себя следующие процедуры:

5.1. Прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и документов, представленных заявителем.

5.2. Рассмотрение Уполномоченным органом заявления и представленных документов, по результатам которого:

- в случае отсутствия оснований для отказа в согласовании, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, Уполномоченный орган осуществляет подготовку отметки о согласовании на заявлении и передает заявление Главе ЗАТО г.Североморск (лицу, временно исполняющему его обязанности);

- в случае наличия оснований для отказа в согласовании, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, Уполномоченный орган осуществляет подготовку отметки об отказе в согласовании на заявлении и передает заявление Главе ЗАТО г.Североморск (лицу, временно исполняющему его обязанности).

5.3. Согласование (отказ в Согласовании при наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка) заявления Главой ЗАТО г.Североморск (лицом, временно исполняющим его обязанности) в соответствии с пунктом 2 Порядка и передача материалов в Уполномоченный орган для организации направления Согласования (отказа в Согласовании) заявителю.

5.4. Направление Уполномоченным органом Согласования либо отказа в Согласовании заявителю.

6. Для получения Согласования заявителем на имя Главы ЗАТО г.Североморск направляется заявление, заполненное в соответствии с Приложением к настоящему Порядку, с приложением копий документов, удостоверяющих личность и подтверждающих регистрацию заявителя по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск, а также копии свидетельства о регистрации транспортного средства, на котором заявитель планирует поездку к месту отдыха.

7. В заявлении заявителем указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства (пребывания) на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск, место проведения отдыха за пределами Мурманской области, время (период) отдыха, марка (модель) и государственный регистрационный знак транспортного средства, на котором заявитель планирует поездку к месту отдыха.

Заявление может заполняться как в рукописной, так и в печатной форме. Заявления должно содержать подпись заявителя.

8. В случае, если помимо заявителя в транспортном средстве к месту отдыха за пределами Мурманской области будут следовать иные лица, сведения о таких лицах должны быть указаны в заявлении, к заявлению должны быть приложены копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающие регистрацию таких лиц по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

9. Основаниями для отказа в Согласовании является:

9.1. Отсутствие в заявлении предусмотренных Приложением к настоящему Порядку сведений и (или) несоответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам.

9.2. Непредставление заявителем копий документов, предусмотренных пунктами 6 и 8 настоящего Порядка.

9.3. Отсутствие у заявителя и (или) лиц, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, регистрации по месту жительства (пребывания) на территории ЗАТО г.Североморск.

9.4. Направление заявления и (или) документов, не поддающихся прочтению.

9.5. Отсутствие на заявлении подписи заявителя.

10. Подача заявления осуществляется путем направления заявления и прилагаемых к нему документов в формате электронных документов на адрес электронной почты Уполномоченного органа (zhlbotd@citysever.ru) либо путем почтового отправления в адрес администрации ЗАТО г.Североморск (184604, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4).

11. Не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления Уполномоченный орган рассматривает заявление и приложенные к нему копии документов, обеспечивает Согласование (отказ в Согласовании) заявления Главой ЗАТО г. Североморск (лицом, временно исполняющим его обязанности) и направляет заявителю копию поданного им заявления с Согласованием либо с отказом в Согласовании.

12. В случае если заявление было подано на адрес электронной почты Уполномоченного органа, Согласование (отказ в Согласовании) направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении. Если адрес электронной почты заявителя в заявлении не указан, Согласование (отказ в Согласовании) направляется на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

13. В случае если заявление поступило в администрацию ЗАТО г.Североморск по почте, Согласование (отказ в Согласовании) направляется заявителю почтовым оповещением по адресу, указанному в заявлении, за исключением случаев, если в заявлении указан адрес электронной почты заявителя и последний в заявлении выразил согласие на направление ему Согласования (отказа в Согласовании) на адрес электронной почты.

«СОГЛАСОВАНО»

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Главе ЗАТО г.Североморск

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

«НЕ СОГЛАСОВАНО»

на основании подпункта \_\_\_\_\_  
пункта 9 Порядка

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с подпунктом 6 пункта 2.1.1 Правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 04.04.2020 № 175-ПП (далее – Правила поведения), прошу Вас согласовать мой выезд к месту отдыха за пределами Мурманской области \_\_\_\_\_

(указывается место отдыха)

на транспортном средстве \_\_\_\_\_

(марка (модель), государственный регистрационный знак транспортного средства)

в период с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2020 по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2020.

К месту отдыха со мной следуют: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства (пребывания) лиц на территории ЗАТО г.Североморск)

Настоящим заявляю, что не осуществляю трудовую деятельность и не являюсь лицом, обязанным соблюдать обязательную самоизоляцию в соответствии с пунктами 2.2, 2.3, 2.5 Правил поведения, подтверждаю, что на момент подачи заявления у меня отсутствуют признаки простудного заболевания. Обязуюсь соблюдать требования федерального и регионального законодательства в сфере противодействия распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также требования законодательства, связанные со статусом закрытого административно-территориального образования ЗАТО г. Североморск, не допускать их нарушения.

Результат рассмотрения заявления прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается заявителем при необходимости)

К заявлению приложены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются прилагаемые в соответствии с Порядком документы, с указанием количества листов)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)