



УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации

ЗАТО г. Островной

С.Е. Богданова

«16» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Командир войсковой части 77360-Я

капитан 2 ранга

Ю.А. Иванов

«16» мая 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

ВрИО начальника

межмуниципального отдела

МВД России по ЗАТО

г. Североморск и г. Островной

подполковник

П. Ярлыков

«11» мая 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела

Федеральной службы безопасности

Российской Федерации

войсковая часть 99076

полковник

Е. Герасимович

«11» мая 2016 г.

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по пропускному режиму в контролируемую зону закрытого административно – территориального образования город Островной Мурманской области (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.02.2000 № 318 «Об утверждении Положения об управлениях (отделах) Федеральной службы безопасности Российской Федерации в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах (органах безопасности в войсках)», Федеральными законами Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», федеральными законами от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 07.02.2011г № 3-ФЗ «О полиции», постановлений Правительства Российской Федерации от 26.06.1998 № 655 «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации», от 23.11.1996 №1395 «О неотложных мерах по учету и контролю въезда в Российскую Федерацию, пребывания на ее территории и выезд из Российской Федерации иностранных

граждан и лиц без гражданства», Положения об оформлении приглашения в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.1998 № 1142, а также в целях создания необходимых условий обеспечения особого режима безопасного функционирования объектов Министерства обороны Российской Федерации.

Настоящая Инструкция является обязательной для выполнения всеми организациями, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, органами военного управления и воинскими частями, а также гражданами, работающими, проживающими или временно находящимися на территории закрытого территориального образования город Островной (далее – ЗАТО г. Островной).

2. Настоящая Инструкция разработана в целях обеспечения особого режима безопасного функционирования воинских частей, подразделений, организаций и объектов Министерства обороны Российской Федерации (далее - Минобороны РФ), расположенных на территории ЗАТО г. Островной.

3. Инструкция по пропускному режиму контролируемой зоны определяет:

а) порядок доступа граждан и въезда (выезда) транспортных средств на территорию ЗАТО г. Островной;

б) порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей на территорию и с территории ЗАТО г. Островной;

в) перечень должностных лиц, имеющих право принятия решений об оформлении и выдачи пропусков соответствующих видов на территории ЗАТО г. Островной;

г) порядок контроля за обоснованностью выдачи пропусков, своевременностью их изъятия и погашения.

4. Пропускной режим в запретной зоне устанавливается в соответствии с инструкцией, утверждаемой начальником объекта.

5. В установленных действующим законодательством случаях по инициативе должностных лиц органов военного управления, пункта полиции по обслуживанию ЗАТО г. Островной межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО город Североморск и город Островной, Управления Федеральной службы безопасности России по Мурманской области (далее - УФСБ России по Мурманской области), Управления Федеральной службы безопасности России по Северному флоту (далее - УФСБ России по Северному флоту) могут устанавливаться дополнительные меры по усилению пропускного режима.

6. ЗАТО г. Островной – закрытое административно – территориальное образование, в пределах которого расположены промышленные предприятия, военные и иные объекты, для которых устанавливается особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны, включающий специальные условия проживания граждан.

7. Пропускной режим – установленный порядок санкционированного доступа граждан и въезда (выезда) транспортных средств на территорию ЗАТО и объекта, а также порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей с территории ЗАТО и объекта.

8. Объекты – предприятия, военные и иные объекты, расположенные на территории ЗАТО г. Островной.

9. Контролируемая зона – территория ЗАТО г. Островной, без территории объектов.

10. Запретная зона – территория объекта.

11. Близкие родственники: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновлённые, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.

II. Запретные и контролируемая зоны ЗАТО г. Островной

12. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 03.08.1999 № 983 и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 508 контролируемая зона ЗАТО включает город Островной (административный центр), н. п. Лумбовка, н. п. Качаловка, н. п. Мыс Чёрный, н. п. Терско-Орловский Маяк, н. п. Корабельное, н. п. Святой Нос, н. п. Маяк-Городецкий. Общая площадь контролируемой зоны составляет 462,94 кв. км.

Для охраны контролируемой зоны ЗАТО г. Островной сформирована система охраны предусматривающая:

-санкционированный доступ граждан в контролируемую зону ЗАТО г. Островной (пропускной режим);

-контроль соблюдения регистрационного учёта гражданами и должностными лицами (паспортный контроль).

13. Для санкционированного доступа граждан в контролируемую зону ЗАТО г. Островной:

- функционируют контрольно-пропускные пункты ЗАТО г. Островной;

- оформляются пропуска (разрешения) на въезд для временного пребывания или постоянного проживания на территории ЗАТО г. Островной.

14. В целях обеспечения санкционированного доступа граждан через контролируемую и запретные зоны ЗАТО г. Островной оборудуются контрольно - пропускные пункты (далее – КПП) и осуществляется патрулирование.

15. Организация несения службы на стационарных, передвижных (временных) КПП и маршруты (направления) патрулирования на территории контролируемой зоны ЗАТО г. Островной, определяются командиром войсковой части 77360-Я.

Стационарные КПП устанавливаются и оборудуются:

- КПП № 1 – у причала № 3 г. Островной;

Передвижные (временные) КПП:

- КПП №2 – в районе вертолётной площадки (у дороги г. Островной – река Йоканьга).

- КПП № 3 – у причала №13;14;15.

Транспортная связь ЗАТО г. Островной с г. Мурманск обеспечивается двумя видами транспортных средств: морским – рейсовым пассажирским теплоходом по расписанию и воздушным – вертолетом по заказу. Других транспортных путей сообщения не имеется.

16. К контролируемой зоне отнесена территория ЗАТО г. Островной, без территории объектов. Запретными зонами являются территории объектов.

17. Границы контролируемых и запретных зон ЗАТО г. Островной обозначаются хорошо видимыми знаками, надписями, оборудуются ограждениями и техническими средствами охраны. Ответственность за их установку и эксплуатацию возлагается на начальников соответствующих объектов.

III. Перечень должностных лиц, имеющие право принятия решения об оформлении и выдачи пропусков соответствующих видов

18. Принимать решение об оформлении пропусков для въезда в ЗАТО г. Островной по согласованию с органами федеральной службы безопасности России имеют право:

- начальник штаба Северного флота (заместитель начальника штаба Северного флота) (далее - штаб СФ);

- командир войсковой части 77360-Я (заместитель командира войсковой части 77360-Я).

- глава Администрации ЗАТО г. Островной (лицо, временно исполняющее его обязанности).

5

Образцы пропусков, оттиски печатей и образцы подписей должностных лиц, указанных выше, представляются на соответствующие контрольно-пропускные пункты.

19. Должностные лица, определенные пунктом 18 настоящей Инструкции обязаны:

- определить порядок учёта, оформления, выдачи, своевременного изъятия и погашения пропусков установленного образца в соответствии с требованиями, предписанными для обращения с документами строгой отчетности;

- в установленные законодательством и положениями настоящей Инструкции сроки рассматривать заявления на получение пропусков и принимать соответствующие решения;

- информировать граждан об изменении порядка приема заявлений для получения пропуска, принятия соответствующего решения, а так же причинах отказа в доступе на территорию ЗАТО г. Островной;

- осуществлять постоянный и действенный контроль за обоснованностью выдачи пропусков.

20. Решение о въезде на территорию ЗАТО г. Островной иностранных граждан (лиц без гражданства) государств-участников СНГ, принимается начальником штаба Северного флота (заместителем начальника штаба Северного флота) после уведомления УФСБ России по Северному флоту, согласования с УФСБ России по Мурманской области и проведения проверочных мероприятий органами Федеральной миграционной службы РФ (далее – ФМС) и Министерства внутренних дел (далее – МВД) на предмет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных статьями 26 и 27 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

Въезд на территорию ЗАТО г. Островной иностранных граждан, для которых предусмотрен визовый режим въезда на территорию Российской Федерации, осуществляется после уведомления УФСБ России по Северному флоту по решению Минобороны Российской Федерации, согласованному с ФСБ России или УФСБ России по Мурманской области.

21. Глава Администрации ЗАТО г. Островной по согласованию с УФСБ России по Мурманской области с последующим уведомлением УФСБ России по Северному флоту, принимает решение об оформлении и выдаче пропусков для въезда в ЗАТО, за исключением въезда на территорию объектов, расположенных на территории ЗАТО, для следующих категорий граждан Российской Федерации:

- лицам, не проживающим постоянно на территории ЗАТО, но заключившим трудовой договор с организациями – юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны ЗАТО г. Островной;

- лицам, следующим по случаю тяжёлой болезни или смерти близких родственников;

- лицам, имеющим собственность на территории ЗАТО г. Островной;

- лицам, имеющим близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети, братья, сёстры при подтверждении документов, подтверждающих родственные отношения), на территории ЗАТО г. Островной;

- лицам, следующие к месту захоронения близких родственников на территории ЗАТО г. Островной, имеющим справку о захоронении;

- гражданам Российской Федерации, следующим транзитным проездом через территорию ЗАТО г. Островной, на срок не более 48 часов.

22. Решение о въезде на территорию ЗАТО г. Островной граждан, в случае производственной необходимости или для удовлетворения социально-культурных или иных потребностей жителей принимается главой Администрации ЗАТО г. Островной с предварительным согласованием в УФСБ России по Мурманской области.

23. Начальник штаба СФ (заместитель начальника штаба СФ) принимает решение об оформлении и выдаче пропусков для въезда в ЗАТО г. Островной по согласованию с УФСБ России по Мурманской области и с УФСБ России по Северному флоту (в рамках предоставленных им полномочий) для следующих категорий граждан Российской Федерации:

- лицам, не проживающим постоянно на территории ЗАТО г. Островной, но заключившим трудовой договор с командованием воинских частей, расположенных на территории контролируемой зоны ЗАТО г. Островной;

- представителям организации промышленности, юридическим и физическим лицам, в случае производственной необходимости для обеспечения работ на объектах флота, в соответствии с требованиями директивы Командующего Северным флотом 11.04.2014 № Д-4.

IV. Порядок оформления пропусков и правила въезда (прохода) на территорию ЗАТО г. Островной

24. Въезд граждан Российской Федерации и проезд транспортных средств в контролируемую зону ЗАТО г. Островной осуществляется через специально оборудованные КПП, указанные в пункте 14 настоящей Инструкции.

25. Граждане, следующие через КПП, обязаны передавать в руки дежурному по КПП документы, удостоверяющие личность и пропуск, или другие документы, указанные в настоящей Инструкции, дающие право въезда на территорию ЗАТО г. Островной.

26. При необходимости досмотра автотранспорта дежурным по КПП, автотранспортное средство задерживается, и вызываются сотрудники пункта полиции по обслуживанию ЗАТО г. Островной.

7

27. О прибытии в ЗАТО г. Островной для ликвидации аварий, последствий чрезвычайных ситуации пожарно-спасательных расчётов, аварийно-спасательных команд, работников бригад скорой медицинской помощи и санитарной авиации, оповещение дежурной службы КПП производится дежурным войсковой части 77360-Я, оперативным дежурным муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательное формирование закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (МКУ «АСФ ЗАТО г.Островной») с указанием количества личного состава и должности, звания, фамилии, имени, отчества старшего в расчёте (команде, бригаде).

28. Въезд (проход), временное пребывание на территории ЗАТО г. Островной осуществляется по документам, удостоверяющим личность, и пропускам (специальным разрешениям), выдаваемым на основании личных заявлений граждан или заявлений организаций, а также по иным документам, предусмотренными пунктами 37-39 настоящей Инструкции.

29. Выдачу пропусков (специальных разрешений) на въезд (выезд), временное пребывание на территории ЗАТО г. Островной производит работник Администрации ЗАТО г. Островной – главный специалист по специальной работе и (или) бюро пропусков войсковой части 77360-Я.

Формы пропусков (специальных разрешений) утверждаются командиром войсковой части 77360-Я и (или) главой Администрации ЗАТО г. Островной, после утверждения размещаются на всех КПП контролируемой зоны ЗАТО г. Островной.

30. Руководство предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений и граждане для получения разрешения на въезд (проход), временное пребывание на территории ЗАТО г. Островной обязаны обратиться:

- в Администрацию ЗАТО г. Островной – в случаях производственной необходимости или для удовлетворения социально-культурных и иных потребностей жителей, а также в экстренных случаях (смерть, тяжёлая болезнь и др.), по адресу: г. Островной, Мурманской области, пл. Жертв Интервенции, д.1 (admzato@gremih.mels.ru);

- к работнику Администрации – главному специалисту сектора по специальной работе по адресу: г. Островной, пр. Жертв Интервенции, 1 Мурманская область – по вопросам близких родственников граждан Российской Федерации и иностранных граждан.

Срок рассмотрения заявлений для получения разрешений на въезд в ЗАТО граждан Российской Федерации – в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения заявлений для получения разрешений на въезд в ЗАТО иностранных граждан – не более трех месяцев со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения в экстренных случаях (смерть, тяжёлая болезнь и др.) 1 сутки со дня регистрации заявления.

31. Форма заявлений для въезда граждан Российской Федерации устанавливается приложениями № 1, № 2 к настоящей Инструкции.

32. Администрацией ЗАТО г. Островной производится согласование (уведомление) всех без исключения заявлений на оформление пропусков для въезда в ЗАТО с соответствующим органом ФСБ России.

33. Пропуска выдаются гражданам Российской Федерации, подавшим заявления установленного образца на приглашение лиц, въезжающих в ЗАТО г. Островной по служебной необходимости или личным делам.

Срок действия пропуска определяется исходя из цели въезда, и не может превышать:

- 30 суток для граждан, зарегистрированных в других регионах Российской Федерации, прибывающих в гости;

- одного года (текущего) для граждан, проживающих постоянно на территории Мурманской области, прибывающих в гости к близким родственникам;

- одного года (текущего) для граждан, прибывающих по производственной необходимости организаций, расположенных на территории контролируемой и запретной зоны ЗАТО г. Островной, в которых они работают.

Пропуска выдаются на срок проведения конкретной работы (посещения), но не более чем до конца текущего года.

34. Граждане, подающие заявления для оформления пропуска, обязаны мотивировать необходимость въезда в ЗАТО г. Островной, предоставить ксерокопию паспорта въезжающего (2, 3 и 5 лист), и ксерокопии документов, подтверждающие родственные отношения въезжающих лиц.

Документами, подтверждающими родственные отношения, могут являться: свидетельство о браке, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), копия записи акта гражданского состояния, справка жилищных органов или органов местного самоуправления, справка УФМС и иные документы, содержащие требуемые сведения.

35. Подача заявлений и получение пропусков производится лично заявителем. Заявитель (приглашающая сторона) обязан самостоятельно доставить пропуск приглашаемому лицу (для предъявления на КПП), обеспечить его своевременный выезд с территории ЗАТО г. Островной по окончании срока действия пропуска.

В отдельных случаях (отсутствие заявителя на территории ЗАТО г. Островной, болезненное состояние заявителя) заявление может быть подано по почте или через доверенное лицо. В этом случае пропуск может быть выслан письмом заявителю либо передан на КПП (КПП № 1 у причала № 3).

36. Все лица, получившие пропуски и въезжающие в ЗАТО г. Островной для временного пребывания на срок свыше 90 суток, обязаны в трёхдневный срок со дня пребывания (исключая выходные и праздничные дни) обратиться в органы, уполномоченные регистрировать граждан по месту временного пребывания, для оформления регистрации, кроме того, военнослужащие обязаны встать на учёт в ведомственную охрану воинской части 77360 – Я.

37. По истечении срока действия пропуска, получившие его лица, обязаны сдать пропуск в бюро пропусков по месту его выдачи или на КПП при выезде с территории ЗАТО г. Островной.

Лица дежурной службы КПП обязаны передать сданные пропуска в бюро пропусков в течение суток.

38. Правила въезда (прохода), временного пребывания на территории ЗАТО г. Островной.

а) жители населенных пунктов, расположенных на территории ЗАТО г. Островной, имеют право въезжать (выезжать) и находиться в ЗАТО г. Островной без пропусков при наличии следующих документов:

- лица в возрасте 14 лет и старше при наличии паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (в виде штампа установленного образца), или при наличии свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма 3) на территории ЗАТО г. Островной.

- лица до 14 лет с родителями при наличии записи ребенка в паспорте родителей, а при отсутствии таковой у сопровождающих лиц или при следовании самостоятельно – справки установленного образца (приложение № 4 к настоящей Инструкции), подтверждающие их проживание на территории ЗАТО.

б) должностные лица органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, прокуратур, Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Федеральной миграционной службы Российской Федерации, судьи, должностные лица Правительства Мурманской области (заместители Губернатора, руководители министерств, комитетов, инспекций управлений), депутаты Мурманской областной Думы, Уполномоченный по правам человека в Мурманской области, муниципальные служащие Администрации ЗАТО г. Островной и Совета депутатов ЗАТО г.

Островной, въезжают (выезжают) на территорию ЗАТО на основании служебных удостоверений установленного образца. Сотрудники Главного Управления МЧС России по Мурманской области и подчинённых учреждений в ЗАТО Мурманской области и гарнизоны Северного флота, для решения вопросов по делам гражданской обороны, предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в ЗАТО г. Островной, въезжают (выезжают) на основании служебных удостоверений при наличии командировочных удостоверений (предписаний) оформленных установленным порядком.

Должностные лица Мурманской таможни, Управления Федеральной Службы судебных приставов по Мурманской области, въезжают (выезжают) на территорию ЗАТО г. Островной на основании служебных удостоверений установленного образца при наличии командировочного предписания.

в) военнослужащие, проживающие в ЗАТО г. Островной, въезжают (выезжают) и находятся на территории ЗАТО г. Островной на основании паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства в ЗАТО г. Островной или свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма 3) на территории ЗАТО г. Островной. Остальные военнослужащие въезжают (выезжают) и находятся на территории, ЗАТО г. Островной на основании удостоверений личности и командировочных предписаний (отпускных билетов).

Члены семей военнослужащих проходящих военную службу на территорию ЗАТО г. Островной, являющиеся гражданами Российской Федерации и не зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания форма №3) в ЗАТО г. Островной, въезжают (выезжают) и находятся на территории ЗАТО г. Островной на основании документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации и отметкой в отпускном билете (предписание) военнослужащего о следовании вместе с ним. При следовании самостоятельно члены семей военнослужащих въезжают на территорию ЗАТО г. Островной по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, и пропускам в ЗАТО г. Островной установленного образца.

г) граждане Российской Федерации, следующие в ЗАТО г. Островной по случаю смерти или болезни близких родственников, проживающих в населенных пунктах ЗАТО г. Островной, - по документам, удостоверяющим личность, и пропускам в ЗАТО г. Островной установленного образца, выданным в течение срока, установленного пунктом 29 настоящей Инструкции.

д) граждане Российской Федерации и члены их семей, не проживающие в ЗАТО г. Островной, въезжают (выезжают) по документам удостоверяющим личность, и пропускам установленного образца, справкам об освобождении из мест лишения свободы только при наличии регистрации по месту жительства в ЗАТО Островной на время вынесения приговора суда..

е) постоянный персонал, предприятий и организаций, расположенных за пределами ЗАТО г. Островной, осуществляющие местные или международные перевозки, обеспечивающие эксплуатацию водных путей, техническое обслуживание соответствующих транспортных средств, линий связи и электропередач, въезжают (проходят) в ЗАТО г. Островной по служебной необходимости по документам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, спискам, судовым ролям и командировочным предписаниям, на основании заявлений руководителей соответствующих организаций, согласованных с органами ФСБ России. Исходя из степени решаемых задач, заявления со списками на следующий календарный год, поступают в Администрацию ЗАТО г. Островной с ноября текущего года.

В последующем, въезд осуществляется по командировочным предписаниям при наличии на предписании отметки о сверке с заранее представленными списками работников (в виде штампа установленного образца, проставляемого работниками бюро пропусков).

ж) граждане Российской Федерации, следующие для выполнения служебных заданий, въезжают в ЗАТО г. Островной по документам, удостоверяющим личность, списка и пропускам, оформленным в порядке, определенном настоящей Инструкцией.

з) граждане Российской Федерации, работающие в организациях, расположенных на территории ЗАТО г. Островной, но не проживающие в ЗАТО г. Островной, въезжают по документам, удостоверяющим личность и пропускам в ЗАТО г. Островной установленного образца.

и) въезд граждан на территорию ЗАТО г. Островной по вызову правоохранительных органов и судов осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность и повестки, заверенной гербовой печатью соответствующего органа, с согласованием УФСБ России по Северному флоту или УФСБ России по Мурманской области. Гражданин, въехавший на территорию ЗАТО г. Островной по вызову правоохранительных органов и судов, обязан покинуть ЗАТО г. Островной по окончании процессуальных действий соответствующих органов, ближайшим рейсовым теплоходом (вертолетом) о чем на повестке делается запись и заверяется сотрудником правоохранительного органа или суда.

к) пропуска и разрешения работникам организаций, осуществляющим свою производственную деятельность на территории ЗАТО г. Островной или оказывающим услуги жителям, оформляются на основании мотивированного ходатайства принимающей стороны – юридического или физического лица, зарегистрированного в ЗАТО г. Островной, являющегося заказчиком или руководителем структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Островной. К мотивированному ходатайству прилагаются:

- списки сотрудников, которым необходимо иметь допуск на территорию контролируемой зоны ЗАТО г. Островной;
- CD-диск с электронной копией списка сотрудников, сохраненной в формате Word 97-2003;
- заверенные копии паспортов сотрудников (2, 3 и 5 листы);
- заверенные копии трудовых книжек (первый лист и лист с записью о работе в данной организации);
- копии договоров на выполнение работ или оказание услуг населению на территории ЗАТО г. Островной. Пролонгация договоров на текущий год оформляется в письменной форме;
- копии регистрационных документов организации.

В прилагаемых списках на каждого сотрудника должны быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, дата и место рождения, номер и серия паспорта, дата и место выдачи, адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания, гражданство. Списки подписываются руководителями организации, заверяются печатью и представляются в необходимом количестве экземпляров, но не менее чем в трёх экземплярах.

л) граждане Российской Федерации, являющиеся родителями или близкими родственниками военнослужащих по призыву, проходящие службу в частях, дислоцированных в ЗАТО г. Островной, въезжают по документам, удостоверяющим личность и спискам, подготовленным командованием войсковой части и согласованными с УФСБ России по Северному флоту.

м) въезд граждан на территорию ЗАТО г. Островной в случаях производственной необходимости или для удовлетворения социально-культурных и иных потребностей жителей, осуществляется на основании разрешения должностных лиц определенных пунктом 18 настоящей Инструкции, с предварительным согласованием с УФСБ России по Мурманской области и уведомлением УФСБ России по Северному флоту.

н) при возникновении чрезвычайных ситуаций пожарно-спасательные расчёты, аварийно-спасательные команды, работники служб поисково - и аварийно-спасательного обеспечения, бригады скорой медицинской помощи въезжают (выезжают) на территорию ЗАТО г. Островной для ликвидации пожаров, аварий, других стихийных бедствий, также эвакуации пострадавших и тяжелобольных по документам, удостоверяющим личность, с регистрацией въезда на КПП и последующим уведомлением должностных лиц определённых п.18 настоящей инструкции.

39. Особенности въезда и выезда транспортных средств:

а) в целях соблюдения на территории контролируемой зоны особого режима, предупреждения чрезвычайных ситуаций, исключения незаконного провоза оружия, боеприпасов, наркотических веществ, лома чёрных, цветных, редкоземельных металлов и элементов, весь транспорт и грузы, независимо от форм собственности, могут быть подвержены досмотру, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации. Досмотр грузов и транспортных средств производится сотрудниками полиции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для чего в районе КПП оборудуются специальные площадки.

б) лица, доставляющие груз и товары в ЗАТО г. Островной, должны иметь паспорт гражданина Российской Федерации (иной документ, заменяющий его) и пропуск в ЗАТО г. Островной, оформленный в порядке, установленном настоящей Инструкцией, а также надлежащим образом оформленные документы на груз.

в) специальные грузы, доставляемые спецтранспортом Минобороны России, МВД Российской Федерации, ФСБ России, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Федеральной почтовой и специальной связи, при предъявлении специальных удостоверений и предписаний на выполнение заданий вскрытию и досмотру не подлежат. Также проверке не подлежит спецавтотранспорт МВД Российской Федерации с перевозимым в нем спецконтингентом.

40. Особенности въезда и пребывания в ЗАТО г. Островной иностранных граждан:

а) проекты документов об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с Администрацией ЗАТО г. Островной, подлежат обязательному согласованию с уполномоченными органами Минобороны Российской Федерации, УФСБ России по Северному флоту и УФСБ России по Мурманской области до их подписания, если в них предусматривается доступ иностранных граждан на территорию ЗАТО г. Островной.

б) проживающие в ЗАТО г. Островной граждане (далее - заявители) для приглашения иностранных граждан представляют работнику Администрации – старшему инспектору сектора по специальной работе по адресу: ЗАТО г. Островной, пл. Жертв Интервенции, 1 Мурманская область, заявления по установленной в приложении № 5 к настоящей Инструкции форме и документы, подтверждающие родственные отношения.

Документы должны быть представлены заверенными надлежащим образом копиями.

Указанный перечень, формы документов и образцы их заполнения должны находиться в доступных для ознакомления с ними местах в Администрации ЗАТО г. Островной, расположенном по адресу: г. Островной, пл. Жертв Интервенции, 1 Мурманская область

в) оформленное штабом Северного флота специальное разрешение на въезд и пребывание иностранных граждан на территории ЗАТО г. Островной направляется Администрацией ЗАТО г. Островной для вручения заявителю. Срок временного пребывания иностранных граждан (лиц без гражданства) в ЗАТО г. Островной определяется в специальном разрешении и не может превышать 90 суток.

г) руководители организаций, осуществляющих прием иностранных граждан, не позднее, чем за 5 дней до приема уведомляют Администрацию ЗАТО г. Островной и должностных лиц, указанных в пункте 17 настоящей Инструкции.

41. Лицам, не являющимся жителями ЗАТО г. Островной и не имеющими соответствующих документов, установленных настоящей Инструкцией, на право пребывания и проживание на территории ЗАТО г. Островной, въезд в ЗАТО г. Островной - **запрещён.**

42. Проживающие в ЗАТО г. Островной граждане для приглашения лиц без гражданства представляют в бюро пропусков Администрации ЗАТО г. Островной по адресу: 184640, г. Островной, пл. Жертв Интервенции, 1 Мурманская область, заявления по установленной в приложении №5 настоящей Инструкции форме и документы, подтверждающие родственные отношения.

Документы должны быть представлены заверенными надлежащим образом копиями.

Указанный перечень, формы документов и образцы их заполнения должны находиться в доступных для ознакомления с ними местах в отделе Администрации ЗАТО г. Островной, расположенном по адресу: г. Островной, пл. Жертв Интервенции, 1 Мурманская область.

V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей

43. Ввоз материальных ценностей, продуктов питания на территорию ЗАТО г. Островной производится:

а) для обеспечения жизнедеятельности города Островной и его жителей государственным (кроме структур Минобороны России), муниципальным и частным автотранспортом, представителями государственных (кроме структур Минобороны России), муниципальных структур и частными лицами

– по оформленным путевым (для транспорта) и для организаций

– отправителей (поставщиков) (накладные, доверенности, счета-фактуры, путевые листы

– для государственного и муниципального транспорта и их представителей; накладные, счета-фактуры

- для частного лиц и транспорта) по расходно-приходным документам на груз установленной формы;

б) для обеспечения жизнедеятельности объектов, расположенных на территории ЗАТО г. Островной, военным транспортом или представителями Минобороны России – по оформленным путевым (для транспорта) и расходно-прикладным документам на груз, в соответствии с требованиями приказов и директив Минобороны России, а также пропускным документам, введенным в действие приказами и инструкциями начальника объекта (накладные, наряды, доверенности, путевые листы и др.) на основании нормативно-правовых документов Минобороны России.

44. Вывоз материальных ценностей, продуктов питания и других материалов с территории ЗАТО г. Островной производится:

а) с территории контролируемой зоны ЗАТО г. Островной государственными (кроме структур Минобороны России), муниципальными и частным автотранспортом, представителями государственных (кроме структур Минобороны России), муниципальных структур и частными лицами:

- по оформленным путевым (для транспорта) и расходно-приходным документам на груз установленных форм.

Для организаций отправителей (поставщиков):

- накладные, доверенности, счета-фактуры, путевые листы

Для государственного и муниципального транспорта;

- накладные, счета-фактуры

Для частного транспорта и частных лиц:

- накладные, счета-фактуры

б) для обеспечения жизнедеятельности объектов, расположенных на территории ЗАТО г. Островной военным транспортом – по оформленным путевым (для транспорта) и расходно-приходным документам на груз, а также пропускным документам, введённым в действие приказами и инструкциями начальника объекта (накладные, наряды, доверенности, путевые листы и др.).

в) вывоз лома чёрных, цветных, редкоземельных металлов и элементов с территории ЗАТО г. Островной - **запрещён**.

45. Путевая документация и документы на ввоз (вывоз) специального груза согласовывается с должностными лицами, которые оформляют пропуск (списки) на въезд (выезд).

46. Грузовой транспорт и грузы, независимо от форм собственности, подлежат проверке полномочными должностными лицами в соответствии с требованиями законодательства РФ, для чего в районе КПП оборудуются специальные площадки. Водители автотранспорта и лица, доставляющие товары и груз в ЗАТО г. Островной, должны иметь документы на груз, личные пропуска и документы, удостоверяющие личность.

47. Руководители объектов (командиры воинских частей) и предприятий несут ответственность за выполнение установленного Инструкцией порядка пропускного режима в ЗАТО г. Островной в отношении граждан, непосредственно пребывающих на территорию подчиненных им объектов (воинских частей) и предприятий (организаций) и ввозимых (вывозимых) грузов.

VI. Основания для ограничения прав граждан на оформление пропусков и въезд (проход) в ЗАТО г. Островной

48. Въезд и проживание граждан на территории ЗАТО г. Островной ограничивается в соответствии с условиями особого режима введенного на территории ЗАТО.

49. Гражданину может быть отказано в разрешении въезда на территорию ЗАТО г. Островной и (или) постоянного проживания на указанной территории при:

- наличие возбуждённого в отношении гражданина уголовного дела за совершение преступления против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления;

- наличие у гражданина неснятой или непогашенной судимости, за исключением наличия при вынесении приговора суда регистрации по месту жительства в ЗАТО г. Островной если гражданин родился и постоянно проживает на территории ЗАТО г. Островной;

- наличие данных о нахождении гражданина на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении,

- предоставление гражданином недостоверных данных для оформления в установленном порядке разрешения для въезда на территорию ЗАТО г. Островной и (или) постоянного проживания на указанной территории.

50. Въезд на территорию ЗАТО г. Островной иностранных граждан может быть ограничен по решению Министерства обороны Российской Федерации, ФСБ России.

51. В случае отказа в выдаче пропуска гражданин имеет право быть ознакомлен сотрудником бюро пропусков с решением должностного лица.

52. На основании законов Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», «О государственной тайне», командование войсковой части 77360-Я и Администрация ЗАТО г. Островной могут отказать в выдаче пропуска, разрешения на въезд, пребывании, производстве работ на территории ЗАТО гражданам России, а выданный пропуск аннулировать, по следующим основаниям:

а) при наличии административного наказания за нарушения особого режима в ЗАТО г. Островной, совершенное в течение года до подачи заявления;

б) в случае, если лицо сообщило о себе заведомо ложные сведения;

в) при отсутствии обоснования необходимости въезда на территорию ЗАТО г. Островной;

г) при невозврате установленным порядком пропуска для въезда в ЗАТО г. Островной при предыдущем посещении;

д) при отсутствии согласования с органами ФСБ РФ.

53. Иной порядок въезда и выезда граждан может устанавливаться федеральными органами исполнительной власти, Администрацией ЗАТО г. Островной, командованием войсковой части 77360-Я, в пределах их полномочий, в случаях угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций, опасности для жизни и здоровья населения, защите их прав, сохранности материальных ценностей.

VII. Контроль выполнения требований настоящей Инструкции

54. Контроль за исполнением настоящей инструкции осуществляют Федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и командир войсковой части 77360-Я в пределах своей компетенции.

55. Основанием для проведения контроля являются предписания руководителей соответствующих органов исполнительной власти, начальников структурных подразделений этих органов, командира войсковой части 77360-Я и (или) главы администрации ЗАТО г. Островной

56. Контроль обоснованности выдачи пропусков, своевременности их изъятия и погашения производится комиссией службы защиты государственной тайны штаба Северного флота.

Результаты проверок оформляются актом.

57. Основанием для проведения проверок являются предписания установленного образца, подписанные начальником штаба Северного флота (заместителем начальника штаба Северного флота).

VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящую инструкцию.

58. В пределах своей компетенции, Федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления ЗАТО, командование войсковой части 77360-Я могут вносить изменения и дополнения в настоящую инструкцию в случае изменения законодательства, либо по инициативе одной из сторон.

59. Внесение изменений и дополнений в настоящую инструкцию должно быть оформлено в письменном виде, подписано всеми заинтересованными сторонами и опубликовано в средствах массовой информации.

60. Администрация ЗАТО г. Островной и командование войсковой части 77360-Я обеспечивает свободное ознакомление граждан с порядком въезда и проживания в ЗАТО г. Островной.

Председатель Межведомственной комиссии
по организации охраны запретной и
контролируемой зоны для обеспечения особого
и пропускного режима в ЗАТО г. Островной
Капитан 3 ранга

 А.С. Мирошниченко

«06» 05 2016 г.

Приложение № 1
к Инструкции по обеспечению
пропускного режима в ЗАТО.

Главе Администрации ЗАТО г. Островной

С.Е. Богдановой

Командиру в/ч 77360-Я

Ю.А Иванову

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу

(улица, дом, квартира)

место работы _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас выдать пропуск моему (ей) _____

(степень родства, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)

Паспортные данные _____

(серия и № документа удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

Вместе с ним следует: _____

(серия и № свидетельства о рождении, кем и когда выдан)

Постоянно проживающего по адресу: _____

Цель приезда _____

Срок пребывания с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Адрес пребывания: _____

Транспорт: _____

(указать транспорт, на котором приглашаемое лицо въезжает в ЗАТО г. Островной).

Я, _____ обязуюсь, что приглашаемое мной лицо (изменившее постоянное место жительства) в случае нахождения его на территории ЗАТО г. Островной не позднее 7 дней со дня приезда регистрируется по месту пребывания (жительства).

По истечении срока действия пропуска обязуюсь в 3-х дневный срок возвратить его по месту выдачи или лицам дежурно-вахтенной службы КПП.

Прилагаемые к заявлению документы, подтверждающие наличие родственных отношений или обоснованность нахождения на территории ЗАТО г. Островной

1. копии документов, подтверждающие степень родства с приглашенным лицом.
2. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина РФ.
3. Иные документы, подтверждающие обоснованность нахождения на территории ЗАТО

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

ОТМЕТКА О СОГЛАСОВАНИИ

РАЗРЕШЕНИЕ (ХОДОТАЙСТВО)

С УФСБ РФ ПО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМАНДИРА (РУКОВОДИТЕЛЯ) С МЕСТА

(УФСБ России по Северному флоту)

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

Заполняется приглашаемым лицом

Я, _____ сообщаю,

(фамилия, имя, отчество)

что:

- в отношении меня не возбуждено (не нужно зачеркнуть) уголовное дело за совершение преступлений против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления,

- не имею (не нужно зачеркнуть) не снятую или не погашенную судимость (за исключением случаев, если гражданин постоянно проживает на территории закрытого образования и покинул его в связи с назначением ему наказания в виде лишения свободы по решению суда);

- не нахожусь (ненужное зачеркнуть) на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении (за исключением случаев, если гражданин, его супруг (супруга) или близкие родственники постоянно проживают на территории закрытого образования).

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

- ознакомлен с условиями особого режима в закрытом административно-территориальном образовании и ответственностью за их нарушение;

- согласен на автоматизированную обработку моих персональных: данных, а также осуществления проверки информации необходимой для оформления установленном порядке разрешения для въезда на территорию закрытого административно-территориального образования (или) постоянного проживания на указанной территории;

- предупрежден, что сообщение о себе ложных сведений или предоставление поддельных документов влечет ответственность соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись приглашаемого лица)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНЕМАТЕЛЯ)
ОБ ОФОРМЛЕНИИ ПРОПУСКА ДЛЯ ВЪЕЗДА
В ЗАТО Г. ОСТРОВНОЙ**

Угловой штамп организации

Главе Администрации
ЗАТО г. Островной

Прошу разрешить въезд на территории ЗАТО г. Островной ниже перечисленным работникам организации _____

(полное наименование юридического лица,
номер по ЕГРЮЛ, ИНН, юридический адрес)

Цель въезда _____

(указать подробную причину въезда, содержание планируемых работ (услуг))

Срок пребывания в ЗАТО с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Транспорт _____

(указать транспорт, на котором работник въезжает в ЗАТО)

С Инструкцией по пропускному режиму в ЗАТО г. Островной работники, въезжающие в ЗАТО, ознакомлены. По истечению срока действия пропуска будут сданы по месту выдачи.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению, подтверждающих наличия трудовых отношений и обоснованности нахождения на территории ЗАТО г. Островной:

1. _____ Списки
работников для проезда в ЗАТО в необходимом количестве
экземпляров (но не менее чем в трех).
2. _____ Электронная
копия списка на CD-R диске.
3. _____ Копии
трудовых книжек, договоры.
4. _____ Копии
договоров на выполнения работ, оказания услуг.
5. _____ Копии
паспортов (стр. 2,3,5) подтверждающие данные к заявлению.
6. _____ Копии
регистрационных документов юридического лица.

М.П.

(подпись Ф.И.О. должность руководителя)

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ СПИСКОВ

СПИСОК

к п. 1 приложения № 2

Работников _____ для проезда в ЗАТО г. Островной в период с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(наименование организации)

С

целью _____

_____ согласно договора №__ от _____

(указываются планируемые работы и место их проведения)

№ № п/ п	Фам илия	Имя	Отчес тво	Должно сть в организа ции	Дата рожден ия	Место рожде ния	Сери я и № пасп орта	Кем и когда выдан	Регистра ции и фактиче ское место жительство	Гражда нство	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Еро хов	Генн адий	Олег ович	Замест итель директ ора	15.01. 1956	г. Мурм анск	47 01 347 862	ОВД Октябр ьского округа г. Мурман ск, 20.01.20 01	г. Мурма нск, ул. Хлобы става, д.19, кв.82	РФ	

Должность, подпись, Ф.И.О. руководителя, круглая печать

Примечание: при создании электронной копии списка файл сохранять в формате Word-97-2003 не использовать лишние пробелы и знаки перевода строк и абзацев.

ФОРМА ПРОПУСКА ДЛЯ ВЪЕЗДА В ЗАТО Г.ОСТРОВНОЙ

Действителен до:
03.04.2015 г.

ПРОПУСК №3 (ОБРАЗЕЦ)

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОМАНДИР ВОЙСКОВОЙ
ЧАСТИ 77360-Я

184641 г. Островной,
Мурманская обл.

20.02.2015 г № 3

Для въезда на территорию ЗАТО г.
Островной.

ВЫДАН:

Горбунова Юлия Владимировна

фамилия имя, отчество (полностью)

Гражданка РФ 03.09.1982 года рождения

ПАСПОРТ 47 04 №875987 ВЫДАН:25.03.2004 г. ГОВД г.
Снежногорска

Прибывающему (ей) из: *г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д.14, кв.55, Мурман. обл.*

к

Сорокину Николаю Владимировичу

Проживающему (ей) по
адресу:

Ул. Ж.Интервенции д.4, кв.35

(подпись)

Цель приезда: *В гости*

Пропуск действителен только
по предъявлению документа
удостоверяющего личность

М.П.

Командир войсковой
части 77360-Я

ПРИЛОЖЕНИЕ
№ 4

**ФОРМА СПРАВКИ ДЛЯ ПРОПУСКА ДЛЯ
ВЫЕЗДА В (ВЫЕЗДА ИЗ) ЗАТО . ОСТРОВНОЙ ЛИЦ,
НЕ ДОСТИГШИХ 16 лет**

Место для
фотографии

СПРАВКА

Угловой штамп организации,
выдавшей справку

Выдана: _____
(ФИО полностью, год рождения)

в том что он (она) действительно выехал (а)
на учёбу _____

Начальник

(подпись)

МП.

Из _____ где проживают её родители.

СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ
(включая учебу и военную службу)

Месяц и год		Должность и место работы с указанием организации, без сокращений, в том числе: номер воинской части, вида и рода войск Вооруженных Сил	Место нахождения (Адрес): учреждения, организации, воинской части
Поступления	Увольнения		

Дата
Дата в формате ДД ММ ГГ

Подпись заявителя

СВЕДЕНИЯ О ПРИГЛАШАЕМОМ ЛИЦЕ

(сведения о приглашаемом лице подтверждаются копией паспорта приглашаемого)

Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита _____

Имена _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита _____

Отчество _____
буквами русского алфавита _____ Дата рождения _____
буквами русского алфавита _____ Дата в формате ДД ММ ГГ (год полностью) _____

Пол _____ Гражданство (подданство) _____
муж, жен. _____ Если имеется второе (либо более того гражданство), они указываются через запятую _____

Государство постоянного проживания _____ регион _____
_____ страна _____ регион в стране постоянного проживания _____

Место получения визы: страна _____ город _____
_____ страна, город, в котором есть консульское учреждение России _____

Место работы: _____
_____ полное название организации (фирмы) за рубежом _____

Серия документа _____ № _____ Дата выдачи _____
_____ Действителен до _____
_____ Дата в формате ДД ММ ГГ _____

Адрес предполагаемого места жительства: _____
_____ республика, край, область, населенный пункт _____
_____ район, улица, дом, корпус, квартира _____ Телефон _____
_____ Предполагаемый контактный телефон с кодом города (исключая _____)

СВЕДЕНИЯ О ПОЕЗДКЕ

Цель поездки _____ На срок (дней) _____
_____ Менее 3-х цифр, указывается нулями, например 015 _____

Предполагаемый въезд в Россию с _____ по _____
_____ Дата в формате ДД ММ ГГ _____ Дата в формате ДД ММ ГГ _____

Разрешение желательно оформить в срок до _____
_____ основание для срочного оформления прилагаются _____

Об ответственности за сообщение ложных сведений и заявления или представление поддельных документов - ПРЕДУПРЕЖДЕН. С содержанием статей 26, 27 Федерального Закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» - ОЗНАКОМЛЕН

Подпись заявителя _____

Сведения о следующих с приглашаемыми детьми, вписанных в его (ее) паспорт:

Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита _____

Имена _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита _____

Отчество _____
буквами русского алфавита _____ Дата рождения _____
_____ Дата в формате ДД ММ ГГ (год полностью) _____

Пол _____ Гражданство (подданство) _____
муж, жен. _____ Если имеется второе (либо более того гражданство), они указываются через запятую _____

Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита _____

Имена _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита _____

Отчество _____ Дата рождения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

буквами русского алфавита _____ Дата и формате *DD* (MM) *YY* (год полностью)

Пол _____ Гражданство (подданство) _____
муж, жеп. _____ Если имеется второе (либо более того) гражданство, они указываются через запятую

**ФОРМА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВЪЕЗД ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА В ЗАТО Г. _____**

Действует:

с « _____ » _____ 20 ____ г.
по « _____ » _____ 20 ____ г.

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ

Выдано гражданину _____

Для въезда (выезда) в закрытое административно-территориальное образование
г. _____

Действительно при предъявлении документа,
удостоверяющего личность:

М.П.

Заместитель командующего СФ

№ _____

1000000000
10-10-1000000
10-10-1000000

О Б Р А З Е Ц
УДОСТОВЕРЕНИЯ НА ПРАВО ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ
КПП ЗАТО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Удостоверение № 40/16/ 10

Ф.И.О. Петухов Алексей
Владимирович



Действительно до « 31 » декабря 2016 г.

№ 00010

Разрешается въезд через КПП
в ЗАТО Североморск, Видяево,
Александровск, Завозёк, Островной

Начальник штаба Северного флота
вице-адмирал



Н. Евменов

№ 00010

6 12 15 16

Инструкция № 40/16/1
от 05.04.2015 г.

О Б Р А З Е Ц
ПОСТОЯННОГО ПРОПУСКА НА ПРАВО ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ
КПП ЗАТО ГОРОД СЕВЕРОМОРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ



4-12 5 0 КОСВБФ





**МУРМАНСКАЯ
ОБЛАСТНАЯ
ДУМА**



Дата выдачи: _____
З. М. ...
Мурманск

УДОСТОВЕРЕНИЕ № 01

ПАТРИКЕЕВ

Александр Васильевич

УВЕДОМОЖЕННЫЙ
ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Исполнитель:
Секретарь Думы: _____

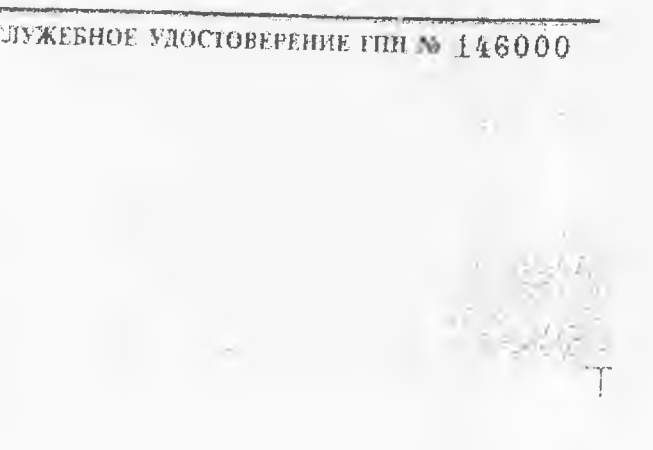
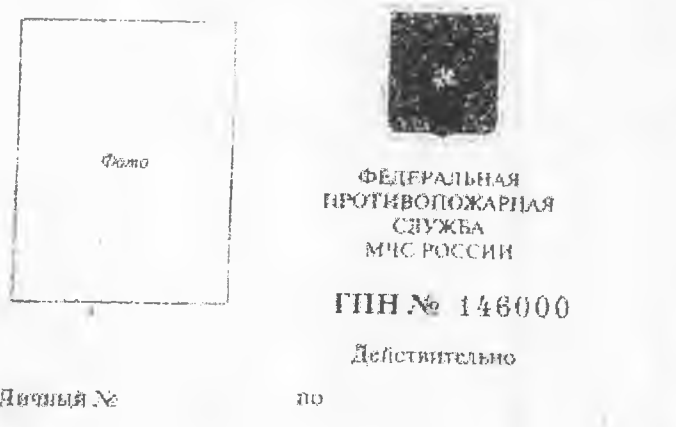
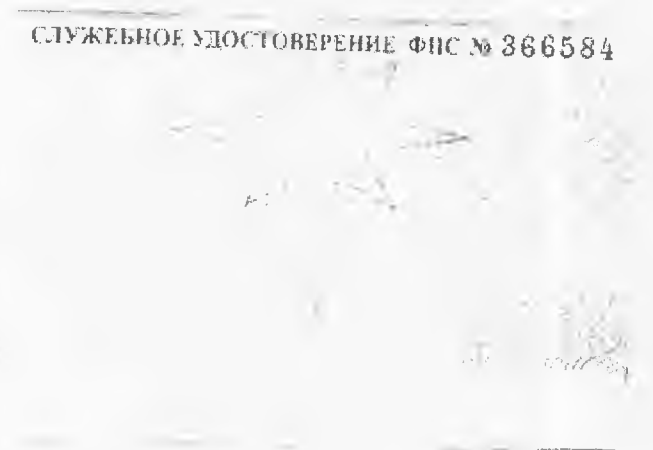
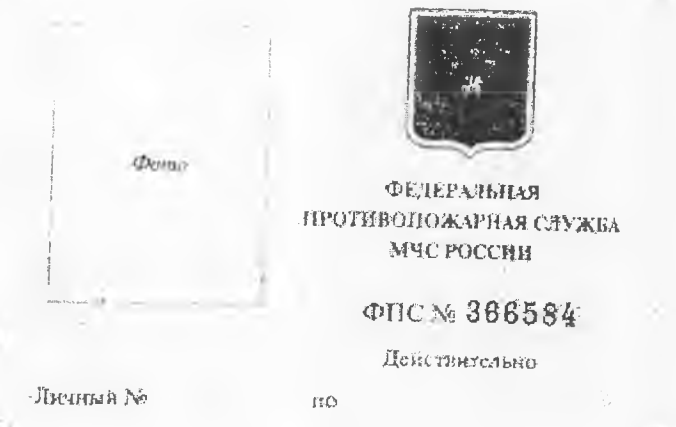


С. В. ...

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ
ДЕПУТАТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ V СОЗЫВА



Образцы служебных удостоверений сотрудников Главного управления МЧС России по Мурманской области





СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ ГИМС № 35765

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ИНСПЕКЦИЯ ПО МАЛОМЕРНЫМ
СУДАМ МЧС РОССИИ

ГИМС № 35765

Действительно

Личный № _____ по _____

Начальник отдела по защите государственной тайны
Главного управления МЧС России по Мурманской области

В.А. Заднепрянов

 МЧС РОССИИ ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ (ГУ МЧС России по Мурманской области) ул. Шабалина, 8. г. Мурманск, 183053 Телефон 999-404 Факс 526-951 E-Mail: gumur4@mail.ru телефон доверия (88152) 399999	
« 27 » октября 2015 г. № 11	
КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ	
Выдано	Подполковнику внутренней службы воинское (специальное) звание ИВАНОВУ Ивану Ивановичу (фамилия, имя, отчество)
Командированному в	ЗАТО Александровск Мурманской области
Срок командировки	1 (одни) сутки с 27 октября 2015 года по 27 октября 2015 года служебное задание (цель командировки)
Основание	Приказ ГУ МЧС России по Мурманской области
от « 27 » октября 2015 г. № 54-К	Действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность В целях выполнения служебного задания, необходимо постоянное нахождение в пункте командирования
Начальник Главного управления генерал-майор внутренней службы	 В.А. Гусев