



ЯВОРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЯВОРІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 лютого 2022 року Яворів

№ *3/02-06 ВА*

***Про затвердження Порядку виготовлення,
видачі, заміни, зберігання та повернення
перепусток на території Яворівського району
під час дії комендантської години***

Керуючись пунктом п'ятим частини першої статті 8 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Порядком здійснення заходів під час запровадження комендантської години та встановлення спеціального режиму світломаскування в окремих місцевостях, де введено воєнний стан, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.07.2020 № 573, розпорядженням Львівської обласної військової адміністрації від 25.02.2022 року № 2/0/5-22ВА «Про затвердження Порядку виготовлення, видачі, заміни, зберігання та повернення перепусток на території Львівської області під час дії комендантської години»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок виготовлення, видачі, заміни, зберігання та повернення перепусток на території Яворівського району під час дії комендантської години, що додається.
2. Апарат Яворівської районної військової адміністрації забезпечити виготовлення, видачу, заміну перепусток відповідно до цього Порядку.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Яворівської районної військової адміністрації І. Кравчук.

Начальник Яворівської районної
військової адміністрації



І. КОМИНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням начальника
районної військової адміністрації

25.02.2022 № 3/02-06 ВА

ПОРЯДОК

виготовлення, видачі, заміни, зберігання та повернення перепусток на території Яворівського району під час дії комендантської години

1. Цей Порядок визначає підстави видачі, заміни, зберігання та повернення перепусток на території Яворівського району під час дії комендантської години.

2. Перепустка на території Яворівського району під час дії комендантської години (далі – Перепустка) – виданий районною військовою адміністрацією документ, що надає особам, дозвіл на перебування в певний період доби на території, де запроваджено комендантську годину, зокрема і тим, які керують транспортними засобами.

3. Перепустки, видані районною військовою адміністрацією, дійсні в межах території Яворівського району.

4. Зразок та опис бланка перепустки (додаток 1), а також порядок виготовлення, видачі, заміни, зберігання та повернення таких перепусток, особливості їх використання на території Яворівського району встановлюються військовою адміністрацією.

У перепустці обов'язково зазначаються прізвище, ім'я та по батькові працівника, посада.

5. Порядок виготовлення, видачі та заміни перепустки:

5.1. Виготовлення, видачу, заміну та зберігання перепустки здійснює апарат Яворівської районної військової адміністрації.

5.2. Підставою для видачі перепустки служить письмова (усна) заява осіб адресована керівнику апарату (коменданту) районної військової адміністрації із обґрунтуванням необхідності перебування на території Яворівського району під час комендантської години.

За необхідністю до заяви додаються підтверджуючі документи.

5.3. Перепустка є документом, що видається районною військовою адміністрацією та пред'являється громадянином України разом із документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України або її спеціальний статус, військовослужбовцем Збройних Сил, Держспецтрансслужби, Національної гвардії, Держприкордонслужби, поліцейським Національної поліції, військовослужбовцем та працівником СБУ, працівником ДФС, ДМС, ДСНС разом із службовим посвідченням, іноземцем або особою без громадянства разом із паспортним документом іноземця та документом, що підтверджує законність перебування на території України.

5.4. Перепустки виготовляються, видаються та замінюються відповідним особами у строк до 3 календарних днів з моменту подання заяви.

Працівник отримує посвідчення під особистий підпис у Журналі.

5.5. Перепустки видаються на термін запровадження комендантської години на території Яворівського району.

5.6. Особа, якій видана перепустка зобов'язана забезпечити зберігання та використання перепустки таким чином, щоб унеможливити її втрату та псування.

Передавати перепустку іншим особам та використовувати не за призначенням забороняється.

Працівники несуть персональну відповідальність за збереження виданого їм посвідчення.

5.7 Перепустка обмінюється за письмовою заявою власника на ім'я коменданта Яворівської військової адміністрації, у разі:

- зміни прізвища (імені чи по батькові) власника перепустки;
- зміни посади (переведення) власника перепустки;
- пошкодження перепустки, що унеможлиблює її використання (пред'явлення) та втрати.

Перепустка, що обмінюється, здається до відділу документообігу, організаційної роботи та контролю Яворівської районної військової адміністрації і взамін видається нова перепустка.

6. Видача, обмін та повернення перепусток фіксується у Журналі обліку перепусток на території Яворівського району під час дії комендантської години (додаток 2) (далі – Журнал), який ведеться працівником відділу документообігу, організаційної роботи та контролю апарату Яворівської районної військової адміністрації.

Журнал повинен бути пронумерований, прошнурований, скріплений підписом керівника апарату (комендант) Яворівської районної військової адміністрації.

7. У разі втрати перепустки її власник зобов'язаний негайно повідомити органи внутрішніх справ та відділі документообігу, організаційної роботи та контролю апарату Яворівської районної військової адміністрації.

Втрачена перепустка вважається недійсною, про що повідомляється органи, які залучені для виконання заходів під час комендантської години.

Додаток 1
до Порядку виготовлення,
видачі, заміни, зберігання та повернення
перепусток на території
Яворівського району
під час дії комендантської години
(пункт 4)

**Зразок перепустки на території
під час дії комендантської години**



ЯВОРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЯВОРІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

вул. Івана Франка, 8, м. Яворів, 81000, тел. (259) 2-12-54, факс (032) 29-99-246,
<http://javoriv-rda.gov.ua> , e-mail: javorivrda@loda.gov.ua, Код ЄДРПОУ 04055883

№ _____ На № _____ від _____

ПЕРЕПУСТКА

Видана _____
(ПІБ)

про те, що зазначена особа працює _____

_____ (назва державного органу)

на посаді _____
_____ (повна назва посади)

Для виконання службових (посадових) обов'язків може переміщатися в умовах комендантської години, у тому числі службовими та власними транспортними засобами.

Довідка видана для пред'явлення на вимогу.

Керівник апарату

Ірина КРАВЧУК

М.П.

Додаток 2
до Порядку виготовлення,
видачі, заміни, зберігання та повернення
перепусток на території
Яворівського району
під час дії комендантської години
(пункт 6)

Журнал
обліку перепусток на території Яворівського району
під час дії комендантської години

№ П/П	Назва установи	Прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи на отримання перепусток	Кількість перепусток	Дата	Підпис
1	2	3	4	5	6
