ПРОТОКОЛ

заседания оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории

Пластуновского сельского поселения Динского района

03 апреля 2020 года 17.00 час №1

ст. Пластуновская

Оперативный штаб в составе:

Руководителя оперативного штаба: Олейник С.К., главы Пластуновского сельского поселения Динского района;

Заместителя руководителя оперативного штаба: Завгородний А.А., заместитель главы администрации Пластуновского сельского поселения Динского района;

Секретаря оперативного штаба: Петренко Ю.И., начальника общего отдела администрации Пластуновского сельского поселения Динского района;

Членов оперативного штаба:

Зименко К. Г., начальника отдела ЖКХ, земельных и имущественных отношений Пластуновского сельского поселения Динского района; Алексеева С.М., начальника финансового отдела администрации Пластуновского сельского поселения Динского района; Рожков И.П., директора МКУ «Обеспечение хозяйственного обслуживания Пластуновского сельского поселения»; Ткаченко Д.В., заместителя директора МКУ «Обеспечение хозяйственного обслуживания Пластуновского сельского поселения»; Шиляева В.Е., специалиста 1 категории общего отдела администрации Пластуновского сельского поселения Динского района; Козелков А.А., председателя Совета депутатов Пластуновского сельского поселения Динского района; Чуб В.С., председателя постоянной комиссии Совета депутатов Пластуновского сельского поселения Динского района по здравоохранению, образованию, социальной политике и спорту; Пруцакова И.В. директора БОУ СОШ № 5 МО Динской район; Хубанова Н.Е., директора БОУООШ №7 имени Н.И.Кондратенко МО Динской район; Рожкова А.В., заведующей БДОУ МО Динской район «Детский сад №5»; Кулиш М.Г., заведующей БДОУ МО Динской район «Детский сад № 6»; Чуб Л.Ф. атамана Пластуновского хуторского казачьего общества; Прибок А.В., старшего участкового уполномоченного полиции Отдела МВД России по Динскому району, лейтенант полиции; Назаренко М.Г., и.о. заведующей Пластуновской участковой больницы; Юксеева Р.В., директора МБУ «Культурно-досуговое объединение ст. Пластуновской»; Максимец П.С., настоятеля храма, иерея; Шевцова Ю.С. председателя Совета Пластуновского сельпо; Кочетова И.В. директора БОУ ДОД МО Динской район «Дом детского творчества ст. Пластуновской».

2

ВСТУПИТЕЛЬНОЕ СЛОВО: Руководителя оперативного штаба, главы Пластуновского сельского поселения Динского района Олейник С.К.

Повестка заседания:

1. Об ограничении движения транспорта на территории Краснодарского края, во исполнения постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31.03.2020 №185 «О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Краснодарского края» и постановления администрации муниципального образования Динской район от 02.04.2020 года № 490 разработан порядок выдачи пропусков на территории МО Динской район.
2. О порядке введения реестра выдачи пропусков на транспортное средство для передвижения транспортных средств по территории Краснодарского края и Динского района.
3. О создании комиссии по введению реестра выдачи пропусков на транспортное средство по территории Краснодарского края и Динского района.

РЕШИЛИ:

1. Информацию руководителя оперативного штаба принять к сведению и использованию в дальнейшей работе по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Пластуновского сельского поселения.
2. Организовать ведение реестра выдачи пропусков (спецпропуска) гражданам на транспортное средство для передвижения транспортных средств по территории Краснодарского края и Динского района (далее Реестр);
3. Утвердить порядок ведения реестра выдачи пропусков в Пластуновском сельском поселении Динского района (прилагается);
4. Определить ответственным органом по ведению Реестра Комиссию из числа членов оперативного штаба (далее Комиссия).
5. Утвердить состав комиссии по осуществлению пропускного режима на территории Пластуновского сельского поселения:

Председатель комиссии: глава Пластуновского сельского поселения Олейник С.К.;

Заместитель комиссии: заместитель главы администрации Пластуновского сельского поселения Завгородний А.А.;

Секретарь комиссии: начальник общего отдела администрации Пластуновского сельского поселения Петренко Ю.И.;

Члены комиссии:

Зименко К. Г., начальник отдела ЖКХ, земельных и имущественных отношений Пластуновского сельского поселения Динского района;

Алексеева С.М., начальник финансового отдела администрации Пластуновского сельского поселения Динского района;

3

Рожков И.П., директор МКУ «Обеспечение хозяйственного обслуживания Пластуновского сельского поселения»;

Ткаченко Д.В., заместитель директора МКУ «Обеспечение хозяйственного обслуживания Пластуновского сельского поселения»;

Шиляева В.Е., специалист 1 категории общего отдела администрации Пластуновского сельского поселения Динского района;

Козелков А.А., председатель совета депутатов Пластуновского сельского поселения Динского района;

1. Председателю Комиссии Олейник С.К.:
   1. Организовать работу Комиссии в здании администрации Пластуновского сельского поселения ежедневно, кроме субботы и воскресения, с 8час 00 мин до 14 час. 00 мин.
   2. Обеспечить направление реестра в оперативный штаб МО Динской район на адрес эл. почты: [stroidinsk@mail.ru](mailto:stroidinsk@mail.ru), dinsk\_zam4@mo.krasnodar.ru

7. Секретарю оперативного штаба Петренко Ю.И.:

7.1. Довести настоящее Решение до сведения заинтересованных лиц и хозяйствующих субъектов под роспись, с разъяснением административной и уголовной ответственности за неисполнение Решений оперативного штаба.

7.2. Направить настоящее Решение в оперативный штаб МО Динской район.

Руководитель оперативного штаба,

глава Пластуновского сельского

поселения Динского района С.К.Олейник

Секретарь Ю.И.Петренко

Утвержден

решением оперативного

штаба Пластуновского

сельского поселения

от 03.04.2020

ПОРЯДОК

введения реестра выдачи пропусков на транспортное средство для передвижения транспортных средств по территории

Краснодарского края и Динского района.

1. Настоящий Порядок ведения реестра выдачи пропуска на транспортное средство для передвижения транспортных средств по территории Краснодарского края и Динского района, специального пропуска (спецпропуска) гражданам для передвижения в границах Краснодарского края и муниципального образования Динской район на период действия ограничительных мероприятий (карантина) (далее - Порядок) определяет условия и сроки внесения информации в реестр выдачи пропусков (спецпропусков) для передвижения граждан и транспортных средств по территории Краснодарского края и муниципального образования Динской район на период действия ограничительных мероприятий (карантина).
2. Формы Реестра выдачи пропусков, форма пропуска на транспортное средство для передвижения транспортных средств по территории Краснодарского края и Динского района, а также специального пропуска (спецпропуск) гражданам для передвижения в границах Краснодарского края и муниципального образования Динской района на период действия ограничительных мероприятий (карантина), утверждены постановлением администрации муниципального образования Динской район от 02.04.2020 года № 490, уполномоченным органом, наделанным обязанностями по выдаче пропусков, в соответствии с решением оперативного штаба Пластуновского сельского поселения от 03.04. 2020 года.
3. В реестр заносятся пропуска выданные лицам, указанным в п. 3, 4 Постановления администрации муниципального образования Динской район от 02.04.2020 года № 490 «О выдаче пропусков (спецпропусков) на территории МО Динской район на период действия ограничительных мероприятий (карантина)», а так же в случае возникновения острой необходимости возникшей у граждан в связи:

- с посещением врача в лечебных заведения Динского района и Краснодарского края, при наличии направления врача или по записи;

- с получением льготных лекарств, при наличии у заявителя рецепта и назначения врача;

- для ухода за больными, находящимися на стационарном или амбулаторном лечении, пожилыми родственниками и иными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи и опеке, при наличии подтверждающих документов;

- для обращения в банк (получение пенсии, пособий, погашения кредитов);

- для сопровождения несовершеннолетнего к месту жительства в случае, если на период карантина он находился за пределами населённого пункта (места основного проживания);

- с решением иных вопросов по обеспечению безопасной жизнедеятельности в условиях действия ограничительных мероприятий (карантина), на основании подтверждающих документов.

4. Лица, относящиеся к категории лиц, предусмотренных пунктами 3 настоящего Порядка, обращаются с заявлением (заявкой), в утвержденной форме, (приложение №1), с обоснованием необходимости передвижения по территории Краснодарского края и Динского района, в комиссию по ведению реестра выдачи пропусков в Пластуновском сельском поселении Динского района (далее Комиссия).

5. Комиссия осуществляет прием заявлений (заявок) ежедневно с 08.00 до 17.00, в рабочие дни (понедельник – пятница), в здании администрации Пластуновского сельского поселения по адресу: Краснодарский край, ст. Пластуновская ул. Мира, 26 А.

6. Заявление (заявка) в обязательном порядке должна содержать:

1. фамилию имя отчество (при наличии) заявителя, адрес проживания, номер контактного телефона;
2. марку транспортного средства;
3. государственный номер транспортного средства;

4) маршрут следования;

5) пункт назначения; время въезда и выезда въезда;

6) цель получения пропуска с документальным подтверждением острой необходимости передвижения.

7) обязательство о возврате пропуска в администрацию Пластуновского сельского поселения Динского района нарочно в установленный комиссией срок;

8) информацию об уведомлении о том, что в случае не возврата пропуска, в установленный срок пропуск у заявителя будет изъят принудительно.

9) подпись заявителя.

7. Комиссия принимает решение о выдаче пропуска или об отказе в выдаче пропуска, не позднее даты следующей за датой обращения заявителя.

8. Комиссия принимает решение об отказе в выдаче пропуска в случае:

- если в заявлении указана причина необходимости передвижения, не установленная п. 3 настоящего Порядка;

- если к заявлению заявителя не приложены документы, подтверждающие острую необходимость передвижения.

9. Решение комиссии об отказе в выдачи пропуска оформляется протоколом и направляется заявителю.

10. Комиссия не рассматривает заявления, поступившие от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц. Заявления от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц направляются комиссией на рассмотрение в оперативный штаб МО Динской район.

1. Специальный пропуск (спецпропуск), выданный гражданам для передвижения в границах Краснодарского края и муниципального образования Динской района действителен:

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина чьи данные указаны в пропуске;

- в период времени, установленного Комиссией и указанный на бланке пропуска.

**12.** Граждане, получившие пропуск обязаны вернуть его нарочно в администрацию Пластуновского сельского поселения Динского района не позднее часа и даты, указанных на бланке пропуска. В случае не возврата пропуска, комиссией направляется информация в ОМВД России по Динскому району о нарушении ограничительных мер (карантина) допустивших гражданином, не возвратившим пропуск.

**13.** Реестр выданных пропусков ведется дежурными членами комиссии.

Председатель комиссии Олейник С.К.

Заместитель

председателя комиссии Завгородний А.А.

Секретарь комиссии Петренко Ю.И.

Руководителю комиссии

по введению реестра выдачи

пропусков на транспортное средство

по территории Краснодарского края

и Динского района.

С.К.Олейник

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас выдать специальный пропуск на автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ цвета на автомобиль с гос. номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу выдать пешеходный пропуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ цвета на пассажира Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Серия, номер, паспорта, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель поездки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пункт назначения; время въезда и выезда въезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязуюсь по истечении срока действия спецпропуск вернуть незамедлительно (следующий рабочий день со дня окончания действия спецпропуска) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В случае не возврата пропуска, в установленный срок пропуск у заявителя будет изъят принудительно.

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)