



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ  
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» апреля 2020 г.

№ 266

**О порядке получения согласования на въезд и выезд  
граждан главой города Полярные Зори с  
подведомственной территорией**

В целях реализации постановления Правительства Мурманской области от 30.03.2020 № 152-ПП «О введении ограничительных мероприятий на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 13.04.2020 № 199-ПП), **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения согласования на въезд и выезд граждан главой города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее-глава города).

2. Постановление администрации города от 07.04.2020 № 247 «О Порядке получения согласования на выезд граждан главой города Полярные Зори с подведомственной территорией» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления <http://pz-city.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Полярные Зори  
с подведомственной территорией

М.О. Пухов

**Порядок получения согласования на въезд и выезд граждан  
главой города Полярные Зори с подведомственной территорией**

1. Заявка на въезд и выезд граждан за пределы муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – город Полярные Зори) подается в произвольной форме заблаговременно (не менее суток до выезда) в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Полярные Зори» (далее-МФЦ) посредством телефонной связи по номеру (81532) 7-45-44 ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут либо посредством направления заявки по адресу электронной почты: [info@pz.mfc51.ru](mailto:info@pz.mfc51.ru) круглосуточно, а также через сайт МФЦ <http://pz.mfc51.ru> раздел «Обратная связь».

2. К заявке, направленной по электронной почте, прилагаются сканы-образы документов, подтверждающих наличие исключительного случая для въезда и выезда за пределы города Полярные Зори.

3. В случае подачи заявки посредством телефонной связи, документы, подтверждающие наличие исключительного случая для въезда и выезда из города Полярные Зори, предъявляются уполномоченным представителям Администрации города Полярные Зори на блок-посту, расположенном на въезде и выезде из города Полярные Зори.

4. МФЦ формирует списки граждан, въезжающих и выезжающих за пределы города Полярные Зори (далее - список), ежедневно до 18 часов 00 минут и предоставляет главе города на согласование.

5. Глава города ежедневно согласовывает список путем его подписания до 10 часов 00 минут следующего дня.

6. МФЦ после согласования списков главой города с 10.00 до 12.00 часов информирует об этом граждан, подавших заявки, посредством телефонной связи

либо на адрес электронной почты и передает списки в ЕДДС в здании администрации города Полярные Зори (1 этаж).

7. Представителями администрации города согласованные списки направляются ежедневно на контрольно-пропускные пункты, расположенные на выезде из города Полярные Зори (далее – КПП 1, 2), в период с 12 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

8. В случае отсутствия в списке данных о въезжающих и выезжающих гражданах, при наличии оригиналов документов, подтверждающих наличие исключительного случая, представители Администрации города Полярные Зори, осуществляющие дежурство на КПП, принимают решение о разрешении на въезд и выезд самостоятельно.