

24

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ФКП «ГЛП
«Радуга», председатель комиссии по
организации обеспечения особого
режима в контролируемой и запретной
зонах ЗАТО г. Радужный
Владимирской области

В.Н. Яценко

« 28 » _____ 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления ФСБ России
по Владимирской области

А.Н. Кузьминых

« 27 » _____ 12 _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации ЗАТО
г. Радужный Владимирской области

С.А. Найдухов

« 28 » _____ 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
Начальник МО МВД России
по ЗАТО г. Радужный

А.Н. Кожокин

« 27 » _____ 12 _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела Центра по охране
промышленных объектов (филиал)
ФГУП «Охрана» Росгвардии

В.Н. Новиков

« 26 » _____ 12 _____ 2018 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о пропускном режиме в контролируемой зоне
закрытого административно-территориального образования
город Радужный Владимирской области

ЗАТО г. Радужный

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция о пропускном режиме в контролируемой зоне закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области (далее по тексту — Инструкция) разработана в соответствии с ниже перечисленными законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

- Законом Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» [1];
- Законом Российской Федерации от 25.06.1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» [2];
- Федеральным законом от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» [3];
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» [4];
- Федеральным законом от 27.07.2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» [5];
- указом Президента Российской Федерации от 29.01.1998 г. № 109 «О преобразовании города Радужного Владимирской области в закрытое административно-территориальное образование» [6];
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ [7];
- «Положением об обеспечении особого режима безопасного функционирования в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены организации и (или) объекты, находящиеся в ведении Министерства промышленности и торговли Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2017 г. № 735 [8];
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2002 г. № 754 «Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение» [9];
- «Положением о порядке въезда физических лиц для постоянного проживания (временного пребывания) на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области», утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 04.06.2018 года № 11/66 [10];
- Уставом муниципального образования закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области, принятым решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 01.08.2005 г. № 26/206 [11].

1.2. Настоящая Инструкция устанавливает порядок обеспечения пропускного режима в контролируемой зоне закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области (далее по

тексту — ЗАТО г. Радужный) в целях обеспечения защитной зоны для безопасного функционирования градообразующего федерального казенного предприятия «Государственный лазерный полигон «Радуга» (далее по тексту — ФКП «ГЛП «Радуга»).

В пределах границ ЗАТО г. Радужный, установленных указом Президента Российской Федерации от 29 января 1998 года № 109 [6], выделены запретные зоны (территория ФКП «ГЛП «Радуга») и контролируемая зона (территория ЗАТО г. Радужный без территории ФКП «ГЛП «Радуга»).

Для въезда/выезда и входа/выхода в контролируемую зону установлены контрольно-пропускные пункты (КПП контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный) на автодороге г. Радужный — г. Владимир на границе ЗАТО г. Радужный (КПП-1) и на автодороге на очистные сооружения северной группы в 10 квартале г. Радужный (КПП-2).

1.3. Настоящая Инструкция определяет:

а) порядок допуска физических лиц и въезда (выезда) транспортных средств на территорию контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный;

б) порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный;

в) перечень должностных лиц, имеющих право на принятие решений об оформлении и выдаче пропусков соответствующих видов в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный;

г) правила оформления пропусков (разовые, временные, постоянные) в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный;

д) порядок осуществления контроля за обоснованностью выдачи пропусков, своевременностью их изъятия и погашения;

е) ответственность за нарушение пропускного режима контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный.

1.4. Все граждане, достигшие 14-летнего возраста, и находящиеся на территории контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный, обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, служебное удостоверение, для работников ФКП «ГЛП «Радуга» — служебный пропуск) или пропуск в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный (разовый пропуск, временный пропуск без фотографии действительны только при наличии документа удостоверяющего личность), и предъявлять их для проверки по требованию:

- должностных лиц, указанных в п. 4.1. Инструкции;
- контролера КПП контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный;
- сотрудника МО МВД России по ЗАТО г. Радужный (далее по тексту — МО МВД России по ЗАТО г. Радужный).

1.5. Пропуск в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный является служебным документом и подлежит бережному хранению и возврату по окончании срока его действия в отдел по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее по тексту — МКУ «ГКМХ»).

Подделка или утрата пропуска влечет за собой расследование и ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Пропускной режим на период проведения контртеррористической операции на территории ЗАТО г. Радужный устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Настоящая Инструкция является обязательной для исполнения всеми юридическими лицами, расположенными на территории ЗАТО г. Радужный, а также физическими лицами, постоянно проживающими или временно находящимися на территории контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

2. ПОРЯДОК ДОПУСКА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ И ВЪЕЗДА (ВЫЕЗДА) ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИЮ КОНТРОЛИРУЕМОЙ ЗОНЫ ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ

2.1. Допуск (разрешение на въезд) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, прибывающих для постоянного проживания или временного пребывания в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный, производится в соответствии с Положением о порядке въезда физических лиц для постоянного проживания (временного пребывания) на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 04.06.2018 года № 11/66 [10] с последующим оформлением регистраций в миграционном пункте полиции МО МВД России по ЗАТО г. Радужный.

Оформление пропуска осуществляется в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ».

2.2. Разрешение на въезд (оформление разового или временного пропуска) иногородних граждан и представителей юридических лиц (кроме лиц, командированных в ФКП «ГЛП «Радуга») для совершения юридических действий (устройство на работу, приобретение и получение в собственность или аренду недвижимости, находящейся на территории контролируемой зоны, подача заявок на участие в торгах и т.п.), организации торговли и оказания услуг населению оформляется в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» на основании письменных заявок от приглашающей стороны, поданных не позднее десяти рабочих дней до предполагаемого въезда. Решение о выдаче пропуска согласовывается с представителем УФСБ России по Владимирской области.

2.3. Допуск граждан в контролируемую зону осуществляется при предъявлении контролеру на КПП контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный следующих разрешительных документов:

- паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства в ЗАТО г. Радужный;
- паспорта и свидетельства о регистрации по месту пребывания в ЗАТО г. Радужный;

- пропуска (постоянного, временного, разового), выданного в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ». Если во временном пропуске отсутствует фотография, вместе с ним в обязательном порядке предъявляется документ удостоверяющий личность. Разовый пропуск действителен только при наличии документа удостоверяющего личность;

- пропуска (постоянного, временного, разового) или служебного пропуска работника ФКП «ГЛП «Радуга»;

- паспорта и командировочного удостоверения для лиц, прибывающих в ФКП «ГЛП «Радуга»;

- служебной заявки с разрешительной визой заместителя генерального директора по безопасности и кадрам ФКП «ГЛП «Радуга» или начальника бюро режима ФКП «ГЛП «Радуга»;

- паспорта (вида на жительство) иностранного гражданина, лица без гражданства и копии постановления главы администрации на въезд, оформленного в миграционном пункте МО МВД России по ЗАТО г. Радужный на основании приглашения в ЗАТО г. Радужный;

- служебного удостоверения (сотрудника УФСБ России по Владимирской области, сотрудника МО МВД России по ЗАТО г. Радужный, сотрудника Владимирской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах, сотрудника Специального управления Федеральной противопожарной службы № 66 МЧС России).

2.4. Проверка перечисленных в п. 2.3 разрешительных документов у граждан, прибывающих на территорию контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный на общественном транспорте, осуществляется непосредственно в нем контролером КПП во время остановки перед шлагбаумом для проверки документов.

Проверка разрешительных документов у граждан, прибывающих на личном автотранспорте, осуществляется непосредственно в нем контролером КПП во время остановки перед шлагбаумом для проверки документов.

Проверка разрешительных документов у граждан, прибывающих на такси, на водителя которого не оформлен пропуск на право проезда в контролируемую/запретную зону ЗАТО г. Радужный, осуществляется контролером КПП при наличии у водителя такси паспорта гражданина Российской Федерации. При этом в Журнал учета вносится ФИО водителя, паспортные данные, государственный номерной знак автотранспортного средства, его тип, дата и время въезда, а также домашний адрес в г. Радужном, по которому доставляется пассажир или груз для него (с последующей отметкой в Журнале учета даты и времени выезда автотранспортного средства с территории контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный).

При проезде служебного автотранспорта ФКП «ГЛП «Радуга» и иных предприятий и организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории ЗАТО г. Радужный и имеющих пропуск на право проезда в контролируемую/запретную зону ЗАТО г. Радужный, контролеру КПП предъявляется вышеназванный транспортный пропуск во время остановки перед шлагбаумом для проверки документов. При этом отметка в Журнале учета о въезде/ выезде этого автотранспорта не делаются.

2.5. Досмотр транспортных средств на КПП контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный производится в установленном законодательством порядке.

2.6. Дети в возрасте до 14 лет допускаются без предъявления документов.

3. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) ГРУЗОВ, СПЕЦИАЛЬНЫХ ГРУЗОВ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В КОНТРОЛИРУЕМУЮ ЗОНУ ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ

3.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) на территорию контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный промышленного оборудования, лесотехнических, строительных материалов и конструкций, товаров, осуществляется на основании сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных), оформленных в установленном порядке.

3.2. Досмотр груза при вносе (выносе), ввозе (вывозе) производится контролером КПП контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный установленным порядком.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ОБ ОФОРМЛЕНИИ ДОПУСКА И ВЫДАЧЕ ПРОПУСКОВ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ВИДОВ В КОНТРОЛИРУЕМУЮ ЗОНУ ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ

4.1. Право принятия решения о допуске граждан и транспортных средств в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный имеют:

1. Для работников и командированных граждан ФКП «ГЛП «Радуга»:
 - генеральный директор ФКП «ГЛП «Радуга»;
 - заместитель генерального директора по безопасности и кадрам ФКП «ГЛП «Радуга»;
 - начальник бюро режима ФКП «ГЛП «Радуга».
2. По заявлениям граждан и организаций (за исключением ФКП «ГЛП «Радуга»):
 - глава города;
 - глава администрации города;
 - заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;
 - председатель МКУ «ГКМХ»;
 - заместитель председателя по правовым вопросам, начальник отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ»;
 - начальник МО МВД России по ЗАТО г. Радужный ;
 - заместитель начальника МО МВД России по ЗАТО г. Радужный - начальник полиции;
 - заместитель начальника полиции МО МВД России по ЗАТО г. Радужный по охране общественного порядка.

4.2. В рабочие дни в период с 20:00 часов до 08:00 часов следующего дня и в выходные, праздничные дни в период с 18:00 часов до 08:00 часов следующего дня право принятия решения о допуске граждан Российской Федерации в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный сроком до 3-х суток с

последующим уведомлением представителя УФСБ России по Владимирской области и отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» имеют работники МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный», осуществляющие контрольно-пропускные функции на КПП в соответствии с настоящей Инструкцией.

4.3. Лица, получившие разрешение на въезд в ЗАТО г. Радужный в соответствии с п. 4.2 настоящей Инструкции, в случае пребывания или намерении пребывать на территории контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный свыше 3-х суток обязаны в течение 2-х дней оформить временный пропуск в соответствии с п. 5.2 в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ».

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ (РАЗОВЫЕ, ВРЕМЕННЫЕ, ПОСТОЯННЫЕ) В КОНТРОЛИРУЕМУЮ ЗОНУ ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ

5.1 Порядок оформления разовых пропусков.

5.1.1. Разовые пропуска оформляются на КПП контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный (в рабочее время) сотрудником отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» только гражданам Российской Федерации, по заявкам, поданным не позднее десяти рабочих дней до предполагаемого въезда этих граждан.

При подаче заявления от физического лица заявитель указывает:

- свою фамилию, имя, отчество, домашний адрес, место работы и телефон;
- фамилию, имя, отчество прибывающего гражданина Российской Федерации, его дату и место рождения, адрес места жительства, паспортные данные (ксерокопия паспорта), степень родства, дату прибытия, цель и срок пребывания.

5.1.2. На граждан Российской Федерации, прибывающих в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный для торговли товарами и оказания услуг населению (в том числе на автотранспорте), разовые (временные) пропуска оформляются в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» по заявкам и согласованию со специалистом по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей или отделом экономики администрации ЗАТО г. Радужный.

5.1.3. На граждан Российской Федерации, прибывающих к юридическим лицам, расположенным на территории ЗАТО г. Радужный (кроме ФКП «ГЛП «Радуга»), пропуска оформляются в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» по письменным заявкам этих юридических лиц, поданным не позднее десяти рабочих дней до предполагаемого въезда.

5.1.4. На граждан Российской Федерации, вызываемых в МО МВД России по ЗАТО г. Радужный, Собинский городской суд Владимирской области, Владимирскую прокуратуру по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах, Отдел судебных приставов ЗАТО г. Радужный, к Мировому судье судебного участка № 4 г. Собинки и Собинского района, г. Радужный пропуска оформляются в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» (сотрудниками отдела на КПП контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный) по предъявлению документа,

заверенного печатью, обязывающего прибытие гражданина и документа, удостоверяющего личность (в суд – СМС оповещение).

5.2. Порядок оформления временных пропусков.

5.2.1. Временные пропуска в контролируруемую зону ЗАТО г. Радужный оформляются гражданам Российской Федерации в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» по заявлениям жителей города Радужного, имеющих регистрацию по месту жительства в г. Радужном.

Заявление оформляется приглашающим на бланке, в котором указывается:

– фамилия, имя, отчество, домашний адрес, место работы и телефон заявителя;

– фамилия, имя, отчество приглашенного, дата и место рождения, адрес места жительства, паспортные данные, степень родства, дата прибытия, срок и цель пребывания.

5.2.2. Временный пропуск выдается в течение десяти рабочих дней после обращения приглашающего с заявлением.

5.2.3. Граждане, получившие разрешение на въезд в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный для временного пребывания, по прибытию обязаны зарегистрироваться в установленном законодательством порядке в миграционном пункте МО МВД России по ЗАТО г. Радужный.

5.2.4. Временные пропуска в контролируемую зону гражданам Российской Федерации, прибывающим по приглашению жителей г. Радужного, оформляются:

– на срок до 12 месяцев — для близких родственников (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры усыновители, усыновленные) степень родства указывается в заявлении принимающей стороны и подтверждается документально;

– на срок до 3 дней — для прочих лиц.

5.2.5. Гражданам Российской Федерации, прибывающим в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный для торговли товарами и оказания услуг населению (в том числе на автотранспорте), а также гражданам Российской Федерации, прибывающим к юридическим лицам, расположенным на территории ЗАТО г. Радужный (кроме ФКП «ГЛП «Радуга»), в связи с производственной необходимостью, временные пропуска оформляются на срок до 6 месяцев.

5.2.6. Временные пропуска в контролируемую зону гражданам Российской Федерации, не зарегистрированным по месту жительства или месту пребывания в городе Радужном, но являющихся собственниками недвижимости на территории контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный (квартиры, гаражи, дачи), приобретенной в порядке, предусмотренном действующим законодательством, оформляются сроком до 12 месяцев при наличии документа, подтверждающего право собственности на недвижимое имущество.

Для получения временного пропуска собственник недвижимого имущества должен подать заявление в отдел по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» с представлением дополнительно к документам, перечисленным в п. 5.2.1 настоящей Инструкции, ксерокопию документа, подтверждающего право собственности на недвижимое имущество, и оригинал документа для заверения работником МКУ «ГКМХ» ксерокопии.

5.2.7. Временные пропуска иностранным гражданам (лицам без гражданства) оформляются после получения разрешения главы администрации города на въезд для проживания или временного пребывания и регистрации по месту пребывания на территории ЗАТО г. Радужный.

5.2.8. В связи с неотложным и незапланированным приездом иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, и прошедшего миграционный учет на территории Российской Федерации, ему может быть оформлен пропуск на территорию контролируемой зоны ЗАТО г. Радужный сроком не более трех календарных дней по разрешению главы администрации города или заместителя главы администрации города по городскому хозяйству при наличии согласования с представителем УФСБ РФ по Владимирской области.

5.3. Порядок оформления постоянных пропусков.

5.3.6.1. Постоянные пропуска в контролируемую зону ЗАТО г. Радужный оформляются гражданам Российской Федерации, имеющим регистрацию по месту жительства в городе Радужном, по их желанию.

Для получения постоянного пропуска гражданин должен предъявить в отдел по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» паспорт и две фотографии размером 3 x 4 см.

5.4. Порядок контроля обоснованности выдачи пропусков, своевременности их изъятия и погашения.

5.4.1. Сведения о выданных пропусках, об их изъятии и погашении вносятся в соответствующие графы «Книги учета выдачи постоянных, временных, транспортных пропусков», «Книги учета погашенных пропусков», «Книги учета и движения чистых бланков строгой отчетности», ведущихся в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ», а также в «Журнале учета выдачи разовых пропусков» и «Журнале учета выдачи временных пропусков», ведущихся на КПП ЗАТО г. Радужный.

Контроль обоснованности выдачи пропусков, своевременности их изъятия и погашения возлагается на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

5.4.2. Постоянные пропуска выдаются работником отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» под личную подпись получателя в учетной карточке; временные и разовые пропуска выдаются по заявкам и учитываются в журналах учета и выдачи временных и разовых пропусков.

5.4.3. Перед выдачей пропуска работник отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» обязан проинструктировать получателя о порядке хранения и пользования пропуском, предупредить о том, что пропуск не передается другому лицу и по истечению срока действия сдается в отдел по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ».

5.4.4. В случае утраты пропуска, его владелец обязан незамедлительно:

– проинформировать об утрате отдел по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ»;

– подать заявку о выдаче пропуска-дубликата и о списании утраченного пропуска.

Начальник отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» включает номер утраченного пропуска в акт на списание и дает указание о выдаче пропуска-дубликата.

5.4.5. Пропуска, сданные в отдел по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» по истечению срока действия, погашаются и уничтожаются по акту.

5.4.6. Ежегодно комиссией, назначенной заместителем главы администрации города по городскому хозяйству, осуществляется проверка обоснованности выдачи пропусков, своевременности их изъятия и погашения. Результаты проверки оформляется актом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В КОНТРОЛИРУЕМОЙ ЗОНЕ ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ

6.1. Ограничение на въезд и (или) проживание на территории ЗАТО г. Радужный является составной частью особого режима в ЗАТО.

6.2. Ответственность граждан за нарушение особого режима устанавливается законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящая Инструкция рассмотрена и одобрена на заседании Комиссии по организации обеспечения особого режима в контролируемой и запретной зонах ЗАТО г. Радужный Владимирской области (протокол № 1-2018 от 14.12.2018 г.).

7.2. Инструкция и последующие её дополнения и изменения вводятся в действие со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

7.3. Инструкция и последующие её дополнения и изменения должны быть постоянно представлены на информационных стендах:

- на КПП-1 ЗАТО г. Радужный;
- в миграционном пункте МО МВД России по ЗАТО г. Радужный;
- в отделе по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» для ознакомления граждан.