

АО «Сибирский химический комбинат»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО «СХК»



С.А. Котов

« 13 » 09 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о въезде в контролируемые зоны ЗАТО Северск для постоянного проживания
(временного пребывания) физических лиц.

И-16-1179-2020

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УФСБ России
по Томской области



О.Г. Трофимов

« 22 » 05 2021 г.

Мэр ЗАТО Северск



И.В. Диденко

« 13 » 09 2021 г.

Взамен № 16-02/1748 от 02.09.2013

Введена приказом по АО «СХК»

от 15.09.2021 № 11/1558-П

Срок действия установлен

с 01.11.2021 по 01.11.2026 г.

Срок действия продлен

с _____ по _____

Приказом по _____

от _____ № _____

г. Северск
2020г.

Содержание

1.	Термины, определения и сокращения	3
2.	Общие положения	5
3.	Порядок подачи, рассмотрения, направления на согласование и принятия решений по заявлениям о въезде на территории контролируемых зон категории «А» и «Б» ЗАТО Северск для постоянного проживания.....	8
4.	Порядок подачи, рассмотрения, направления на согласование и принятия решений по заявлениям о въезде на территории контролируемых зон категории «А» и «Б» ЗАТО Северск для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации.....	13
5.	Порядок подачи, рассмотрения, направления на согласование и принятия решений по заявлениям о въезде на территории контролируемых зон категории «А» или «Б» ЗАТО Северск для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации	18
6.	Порядок подачи, рассмотрения, направления на согласование и принятия решений по заявлениям (ходатайствам) о въезде иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан Российской Федерации, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений) на территорию контролируемой зоны категории «А» и контролируемой зоны категории «Б» ЗАТО Северск.....	26
7.	Перечень должностных лиц, имеющих право выдачи разрешений (решений) на въезд в ЗАТО Северск	38
8.	Контроль за выполнением требований настоящей Инструкции	39
Приложения:		
1.	Заявление на въезд в ЗАТО Северск Томской области для постоянного проживания	40
2.	Справка о выдаче разрешения на регистрацию для постоянного проживания (временного пребывания).....	41
3.	Заявление на въезд в ЗАТО Северск Томской области для временного пребывания (в том числе въезд иностранных граждан, близких родственников)	42
4.	Заявление юридического лица на въезд в ЗАТО Северск Томской области.....	43
5.	Список должностных лиц, ответственных за въезд и сопровождение граждан РФ, сопровождающих грузы	44
6.	Журнал учета въезда (выезда) граждан РФ, сопровождающих грузы.....	45
7.	Заявление на временный въезд родственников военнослужащих по призыву.....	46
8.	Список на согласование въезда физических лиц.....	47
9.	Список граждан РФ, ввезённых по специальному пропуску на территорию г. Северска.	48
10.	Разовый пропуск на временный въезд в ЗАТО Северск родственников военнослужащего по призыву	49
11.	Ходатайство гражданина Российской Федерации (физического лица), постоянно проживающего в ЗАТО, о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на въезд в контролируемую зону категории «А» ЗАТО Госкорпорации «Росатом» с частными целями.....	50
12.	Ходатайство гражданина Российской Федерации (физического лица), постоянно проживающего в ЗАТО, о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на въезд в контролируемую зону категории «Б» ЗАТО Госкорпорации «Росатом» с частными целями.....	55
13.	Ходатайство о необходимости въезда в контролируемую зону категории «А» ЗАТО Северск Госкорпорации «Росатом» представителей иностранной стороны.....	60
14.	Ходатайство о необходимости въезда в контролируемую зону категории «Б » ЗАТО Северск Госкорпорации «Росатом» представителей иностранной стороны.....	62

1. Термины, определения и сокращения

Границы закрытого административно-территориального образования г. Северск Томской области установлены Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 1997 года № 237.

1.1. В настоящей Инструкции применены следующие термины с соответствующими определениями:

Контролируемая зона категории «А» ЗАТО Северск - охраняемая территория закрытого административно-территориального образования ЗАТО Северск.

Граница контролируемой зоны категории «А» - специально обозначенная и оборудованная инженерно-техническими средствами полоса местности, предназначенная для ограничения входа (выхода), въезда (выезда) граждан противоправным способом на охраняемую территорию закрытого административно-территориального образования ЗАТО Северск.

Контролируемая зона категории «Б» ЗАТО Северск - внегородские поселения территории ЗАТО Северск, исключая территорию контролируемой зоны категории «А» (Населенные пункты Самусь, Орловка, Кижирово, Чернильшиково и Семиозерки).

Бликие родственники: родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры;

Члены семьи лица, постоянно проживающего в КЗ категории «А»: супруги, родители (усыновители) и дети (усыновленные), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дедушки, бабушки и внуки. Лица, осуществлявшие фактическое воспитание и содержание несовершеннолетних детей, отчим и мачеха, пасынки и падчерицы.

Иностраный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

Лицо без гражданства – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

1.2. В настоящей Инструкции приняты следующие сокращения:

АО «СХК» - акционерное общество «Сибирский химический комбинат»;

БП – бюро пропусков;

ВНГ РФ – войска национальной гвардии Российской Федерации;

ГК «Росатом» - Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»;

ДПК – дежурный помощник коменданта;

ЗАТО – закрытое административно – территориальное образование;

КоАП РФ – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

КПП – контрольно-пропускной пункт;

КЗ – контролируемая зона;

Отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области - отдел в г. Северске Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Томской области;

ОВМ УМВД РФ по ЗАТО Северск – отделение по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по ЗАТО Северск;

ОФЗОиСП АО «СХК» – отдел физической защиты объектов и спецпродукции акционерного общества «Сибирский химический комбинат»;

РСО – режимно-секретный отдел;

РФ – Российская Федерация;

СБ – служба безопасности;

ФСБ России – Федеральная служба безопасности Российской Федерации;

ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России – Федеральное государственное бюджетное учреждение «Сибирский федеральный научно-клинический центр Федерального медико-биологического агентства»;

ЦКиБП – Центральная комендатура и бюро пропусков (СХК) войсковой части 3478 ВНГ РФ.

2. Общие положения

2.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Закона Российской Федерации от 14.07.1992 №3297-1 «О закрытом административно - территориальном образовании»;
- Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

2.2. В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 установлен особый режим безопасного функционирования АО «СХК» ГК «Росатом» в ЗАТО Северск.

Особый режим безопасного функционирования АО «СХК» ГК «Росатом» включает:

- установление контролируемых и запретных зон;
- ограничения на въезд и (или) постоянное проживание граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства на территории ЗАТО Северск, включая установление перечня оснований для отказа во въезде и (или) в постоянном проживании;
- ограничения на полеты летательных аппаратов над территорией ЗАТО Северск;
- ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд на территорию ЗАТО Северск и (или) постоянное проживание физических лиц на указанной территории;
- ограничения на создание и деятельность на территории ЗАТО Северск организаций, учредителями которых являются иностранные граждане, лица без гражданства, иностранные некоммерческие неправительственные организации, отделения иностранных некоммерческих неправительственных организаций, организации с иностранными инвестициями;
- организацию разработки и осуществление мер по предупреждению терроризма, предотвращению техногенных катастроф, обеспечению пожарной безопасности и охране общественного порядка.

2.3. Физические лица, проживающие, работающие и прибывающие в ЗАТО Северск, должны быть ознакомлены с условиями особого режима безопасного функционирования АО «СХК» и

ответственностью за его нарушение.

2.4. Настоящая Инструкция является обязательной для выполнения всеми юридическими лицами (организациями, учреждениями и т.п.), расположенными на территории ЗАТО Северск, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, а также всеми физическими лицами, проживающими, работающими или временно находящимися на территории ЗАТО Северск.

2.5. Инструкция определяет:

- порядок направления и рассмотрения заявлений о въезде в контролируемые зоны, для постоянного проживания или временного пребывания;
- сроки рассмотрения соответствующих заявлений;
- порядок и сроки согласования разрешений (решений) о въезде в контролируемые зоны с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области;
- перечень должностных лиц, имеющих право выдачи разрешений (решений) на въезд;
- контроль за выполнением требований настоящей Инструкции.

2.6. Регламент взаимодействия ОФЗОиСП АО «СХК», РСО Администрации ЗАТО Северск и отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области при оформлении разрешений на въезд на территорию ЗАТО Северск определяется отдельным организационно-распорядительным документом.

2.7. Регистрация для постоянного проживания (временного пребывания) в КЗ категорий «А» и «Б» ЗАТО Северск граждан РФ осуществляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

2.8. При принятии решений и выдаче физическим лицам, местом постоянного или преимущественного проживания которых не является территория ЗАТО Северск, разрешения для въезда на территорию закрытого образования или постоянного проживания на указанной территории учитывается следующая информация:

- о наличии возбужденного в отношении его уголовного дела за совершение преступления против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления, а также наличии у него неснятой или непогашенной судимости за эти преступления;
- о совершении умышленного преступления лицом, имеющим судимость за ранее совершенное умышленное преступление;
- о нахождении лица на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении, за исключением случаев постоянного проживания его супруга (супруги), близких родственников (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки) в соответствующих контролируемых зонах;

- о предоставлении лицом недостоверных данных для оформления в установленном порядке разрешения для въезда на территорию закрытого образования или постоянного проживания на указанной территории.

2.9 Разрешение на въезд граждан в КЗ категории «А» и «Б» ЗАТО Северск для постоянного проживания или временного пребывания, требующих соответствующей регистрации, а также для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации, выдается:

а) генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным лицом) - в случае производственной необходимости или удовлетворения социально-культурных и иных потребностей населения ЗАТО в связи с нуждами АО «СХК» в контролируемые зоны категорий «А» и «Б»;

б) мэром ЗАТО Северск (уполномоченным лицом) - в случае необходимости въезда в контролируемые зоны категорий «А» и «Б», за исключением случая указанного в пп. а) п. 2.9 настоящей инструкции.

3. Порядок подачи, рассмотрения, направления на согласование и принятия решений по заявлениям о въезде на территории контролируемых зон категории «А» и «Б» ЗАТО Северск для постоянного проживания.

3.1. Въезд для постоянного проживания на территории КЗ категории «А» ЗАТО Северск разрешается следующим категориям граждан РФ:

- лицам, заключившим трудовой договор на неопределенный срок с АО «СХК», а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления ЗАТО Северск, осуществляющими деятельность в КЗ категории «А» и подведомственными им организациями;

- военнослужащим, проходящим службу в войсковых частях 3478, 3480, 3481 ВНГ РФ, расположенных на территории ЗАТО Северск;

- гражданскому персоналу войсковых частей 3478, 3480, 3481 ВНГ РФ, расположенных в КЗ категории «А»;

- сотрудникам УМВД России по ЗАТО Северск ТО, ФГКУ СУ ФПС №8 МЧС России, лицам, проходящим службу в подразделениях (органах) ВНГ и имеющим специальные звания полиции, обеспечивающим охрану правопорядка, борьбу с преступностью и пожарную безопасность в КЗ категории «А»;

- лицам, имеющим в собственности жилые помещения, расположенные в КЗ категории «А»;

- лицам, постоянно проживающим в КЗ категории «А» и членам их семей.

Разрешение выдаётся по согласованию с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области.

3.2. Разрешение на въезд граждан РФ для постоянного проживания в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск выдается по согласованию с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области без ограничений, изложенных в п.3.1. настоящей Инструкции.

3.3. Для получения разрешения на постоянное проживание граждане РФ, имеющие основания для въезда по п.3.1. и 3.2. настоящей Инструкции, в рабочее время лично или почтовым отправлением подают заявление установленного образца (приложение № 1):

- в ОФЗОиСП АО «СХК» (636039, г. Северск Томской области, ул. Ленина, 90), если въезд связан с нуждами АО «СХК»;

- в РСО Администрации ЗАТО Северск (636070, г. Северск Томской области, пр. Коммунистический, 51) в остальных случаях.

В заявлении указывается:

- данные заявителя: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место регистрации; место работы; серия и номер паспорта (для лиц, не достигших 14-летнего возраста – свидетельство о рождении), номер телефона;

- данные на въезжающих граждан РФ: причина въезда для постоянного проживания, степень родства, фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, гражданство, серия и номер паспорта, место работы, должность; место регистрации (при отсутствии регистрации

указывается место последней регистрации по паспорту), наличие судимости или нахождение под следствием, согласие на обработку персональных данных.

3.4. Необходимость въезда (согласно разделу 3 настоящей инструкции) граждан РФ для постоянного проживания в соответствующую КЗ ЗАТО Северск подтверждается следующими документами (копиями документов):

– подтверждение личности: паспортом гражданина Российской Федерации, временным удостоверением личности (на период оформления паспорта), свидетельством о рождении (для несовершеннолетних, не достигших 14-летнего возраста), военным билетом военнослужащего по призыву ВНГ РФ;

– подтверждение родственных отношений: свидетельством о рождении, о заключении брака, об усыновлении, об опекуновстве или иными документами, подтверждающими родственные отношения;

– подтверждение трудовых отношений:

- приказом о приеме на работу, трудовым договором, заключенным на неопределенный срок с АО «СХК», органами местного самоуправления ЗАТО Северск и подведомственными им организациями, осуществляющими деятельность в КЗ категории «А», «Б»;

- контрактом (трудовым договором) - для военнослужащих и гражданского персонала войсковых частей 3478, 3480, 3481 ВНГ РФ, должностных лиц, работников и государственных гражданских служащих территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, расположенных в КЗ категории «А» ЗАТО Северск;

– подтверждение прав собственности на жилое помещение: - действующая выписка из государственного реестра прав на жилое помещение, расположенное в КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск и находящееся в собственности заявителя.

Копии указанных документов прилагаются к заявлению.

3.5. При невозможности гражданином РФ, постоянно проживающим на территории ЗАТО Северск, личного представления документов (преклонный возраст 70 лет и более, инвалидность заявителя) заявление и копии подтверждающих документов по п.3.4. могут быть представлены почтовым отправлением или уполномоченным лицом по доверенности.

3.6. Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или старший инспектор РСО Администрации ЗАТО Северск, принимающий заявление, проверяет въезжающих по учетам лиц, объявленных в розыск, проводит проверку правильности изложенных в заявлении данных на основании представленных документов (копий документов), делает отметку на заявлении о наличии либо отсутствии подтверждения необходимости въезда для постоянного проживания на территории КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск.

3.7. При отсутствии оснований (согласно разделу 3 настоящей инструкции) для въезда гражданину РФ для постоянного проживания на территории КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или

мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) на заявлении выносится решение об отказе.

3.8. При наличии оснований (согласно разделу 3 настоящей инструкции) для въезда гражданину РФ для постоянного проживания на территории КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск, старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или старший инспектор РСО Администрации ЗАТО Северск представляет генеральному директору АО «СХК» (уполномоченному должностному лицу) или мэру ЗАТО Северск (уполномоченному должностному лицу) заявления, копии документов, подтверждающих наличие оснований для въезда. Генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) или мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) принимает решение о подготовке списков и направлении их на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области. Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или старший инспектор РСО Администрации ЗАТО Северск готовит списки, подписывает у начальника СБ (ОФЗОиСП), начальника РСО Администрации ЗАТО Северск и направляет на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области (приложение № 8).

3.9. После получения согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) АО «СХК» или мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) принимает решение об оформлении разрешения на въезд.

На основании разрешения на въезд в ЗАТО Северск для постоянного проживания в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, гражданам РФ выдаются временные пропуска в филиале Бюро пропусков, расположенном на Центральном КПП. В исключительных случаях (если гражданин РФ прибывает на КПП ЗАТО Северск в период с 22-00 до 08-00, имеет преклонный возраст – 70 лет и более, имеет инвалидность, приезжает с детьми в возрасте до 3-х лет) временные пропуска на въезжающих лиц выдаются заявителю в рабочее время в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») и РСО Администрации (в остальных случаях).

Списки (карточки) на выдачу пропусков в филиале БП на ЦКПП хранятся не более 90 календарных дней.

Справка о выдаче разрешения на регистрацию для постоянного проживания (временного пребывания) (приложение № 2) выдаётся в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК»), РСО Администрации и представителем РСО Администрации в п. Самусь КЗ категории «Б» (в остальных случаях). Справка действительна в течение 10 рабочих дней с момента выдачи.

3.10 Въезд несовершеннолетних от 12 до 14 лет осуществляется по заявлению гражданина РФ, постоянно проживающего на территории г. Северск, без согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области. Временный пропуск оформляется на свидетельство о рождении и только в сопровождении законного представителя несовершеннолетнего.

Въезд несовершеннолетних до 12 лет осуществляется в сопровождении законного представителя несовершеннолетнего, по заявлению гражданина РФ, постоянно проживающего на территории г. Северск, без согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской

области и без оформления пропуска.

3.11. После получения справки для регистрации на постоянное проживание (приложение № 2) гражданину РФ в установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» срок необходимо зарегистрироваться, после регистрации – подать документы для оформления постоянного пропуска.

3.12. Граждане РФ, утратившие производственную или служебную связь с АО «СХК», а также с коммерческими или некоммерческими организациями, расположенными на территории закрытого образования, могут быть переселены в соответствии с законодательством Российской Федерации за пределы ЗАТО Северск.

3.13. Сроки рассмотрения, согласования заявлений и принятия решений о въезде:

3.13.1. Срок рассмотрения заявлений о въезде в ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск – 1 рабочий день после принятия заявления от гражданина;

3.13.2. Сроки проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области):

- для граждан РФ, постоянно проживающих на территории ТО – до 10 рабочих дней;

- для граждан РФ, прибывающих из других регионов – до 30 рабочих дней.

3.13.3. Срок принятия решения о въезде генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) АО «СХК» или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) – 1 рабочий день после получения информации из отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области.

3.14. В процессе проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области и принятия решения о разрешении въезда на территорию ЗАТО Северск генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) могут быть запрошены дополнительные документы, подтверждающие необходимость въезда (документы о погашении или снятии судимости, справка о регистрации по месту жительства, справка с места работы, трудовая книжка и другие документы). В этом случае срок согласования увеличивается на период предоставления заявителем указанных документов.

3.15. По решению соответствующего должностного лица отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области срок проведения согласования в необходимых случаях может быть продлен на период до 30 рабочих дней.

3.16. Для перерегистрации граждан РФ, уже имеющих постоянную регистрацию на территории контролируемой зоны категории «А» ЗАТО Северск, по другому адресу в пределах

контролируемой зоны категории «А» ЗАТО Северск согласование отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области не требуется.

3.17. На период проведения регистрации (снятия с регистрации) на территории контролируемой зоны категории «А» ЗАТО Северск оформляется временный пропуск на 10 рабочих дней. По истечении срока действия временного пропуска въехавший (выезжающий после снятия с регистрации) гражданин РФ обязан покинуть территорию ЗАТО Северск.

4. Порядок подачи, рассмотрения, направления на согласование и принятия решений по заявлениям о въезде на территории контролируемых зон категории «А» и «Б» ЗАТО Северск для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации.

4.1 Въезд для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации, оформляется при необходимости проживания в соответствующей КЗ ЗАТО Северск более 90 суток.

4.2. Въезд для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации, в КЗ категории «А» ЗАТО Северск разрешается следующим категориям граждан РФ:

– по личному заявлению граждан Российской Федерации, постоянно проживающих в КЗ категории «А», - их близким родственникам (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры);

– лицам, сопровождающим грузы, предназначенные для ЗАТО Северск, в сопровождении (при необходимости) лиц, назначаемых генеральным директором АО «СХК», мэром ЗАТО Северск;

– лицам в случае производственной необходимости или для удовлетворения социально-культурных и иных потребностей населения ЗАТО Северск в сопровождении (при необходимости) лиц, назначаемых генеральным директором АО «СХК», мэром ЗАТО Северск;

– лицам, являющимся собственниками имущества, расположенного в КЗ категории «А» ЗАТО Северск;

– лицам, заключившим трудовой договор с юридическими лицами (филиалами, представительствами), зарегистрированными и осуществляющими деятельность в ЗАТО Северск;

– лицам, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных на территории ЗАТО Северск.

Разрешение выдаётся по согласованию с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области.

4.3. Разрешение на въезд граждан РФ для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск осуществляется по согласованию с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области без ограничений, изложенных в п.4.2. настоящей Инструкции.

4.4. Для получения разрешения для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации в КЗ категории «А» и (или) категории «Б» ЗАТО Северск, граждане РФ, постоянно проживающие в КЗ категории «А» или категории «Б» ЗАТО Северск, или юридические лица, осуществляющие деятельность в КЗ категории «А» или категории «Б» ЗАТО Северск, в рабочее время подают заявление установленного образца (приложения №3 и № 4):

- в ОФЗОиСП АО «СХК» (636039, г. Северск Томской области, ул. Ленина, 90) если въезд связан с нуждами АО «СХК»;

- в РСО Администрации ЗАТО Северск (636070, г. Северск Томской области, пр. Коммунистический, 51) в остальных случаях.

В заявлении (приложение № 3) указывается:

- данные заявителя: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место регистрации;

место работы; серия и номер паспорта; номер телефона;

- данные на въезжающих граждан РФ: срок въезда для временного пребывания; причина въезда, степень родства, фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, гражданство, серия и номер паспорта, место работы, должность, место регистрации (при отсутствии регистрации указывается место последней регистрации по паспорту); наличие судимости или нахождение под следствием, согласие на обработку персональных данных.

В заявлении (приложение № 4) указывается:

- данные заявителя: юридический и фактический адрес предприятия (организации, учреждения); должность, фамилия, имя и отчество руководителя, подписавшего заявление;

- данные на въезжающих граждан РФ: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год и место рождения; серия, номер и дата выдачи паспорта; место работы и должность; место регистрации (при отсутствии регистрации указывается место последней регистрации по паспорту); гражданство; на какой срок необходим временный въезд; цель въезда; график работы (по сменам, только в день с 08.00 – 18.00), наличие судимости или нахождение под следствием.

4.5. Наличие оснований (согласно разделу 4 настоящей инструкции) при подаче заявления для въезда подтверждается следующими документами или их копиями:

- подтверждение личности: паспортом гражданина Российской Федерации, временным удостоверением личности (на период оформления паспорта), свидетельством о рождении (для несовершеннолетних, не достигших 14-летнего возраста), военным билетом военнослужащего по призыву ВНГ РФ;

- подтверждение родственных отношений: свидетельством о рождении, о заключении брака, об усыновлении, об опекуновстве, или иными документами, подтверждающими родственные отношения;

- подтверждение трудовых отношений для лиц, заключивших трудовой договор с юридическими лицами, осуществляющими деятельность в КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск: приказом о приеме на работу и трудовым договором (контрактом);

- подтверждение обучения по очной форме в образовательных организациях, расположенных на территории ЗАТО Северск: приказом о зачислении в образовательную организацию;

- подтверждение прав собственности на жилое помещение: - действующая выписка из государственного реестра прав на жилое помещение, расположенное в КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск и находящееся в собственности заявителя.

Копии указанных документов прилагаются к заявлению.

4.6. При невозможности гражданином РФ, постоянно проживающим на территории ЗАТО Северск, лично представить документы (преклонный возраст 70 лет и более, инвалидность заявителя), заявление и копии подтверждающих документов по п.4.5. могут быть представлены почтовым отправлением или уполномоченным лицом по доверенности.

Заявления юридических лиц, осуществляющих деятельность в КЗ категории «А» или категории «Б» ЗАТО Северск с копиями подтверждающих документов по п.4.5. могут быть

представлены почтовым отправлением.

4.7. Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или старший инспектор РСО Администрации ЗАТО Северск, принимающий заявление, проверяет въезжающих по учетам лиц, объявленных в розыск, проводит проверку изложенных в заявлении данных на основании представленных документов (копий документов), делает отметку на заявлении о наличии либо отсутствии оснований для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации в КЗ категории «А» и (или) категории «Б» ЗАТО Северск.

4.8. При отсутствии оснований (согласно разделу 4 настоящей инструкции) для въезда гражданину РФ для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации на территории КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск, генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) на заявлении выносится решение об отказе.

4.9. При наличии оснований (согласно разделу 4 настоящей инструкции) въезда гражданину РФ для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации на территории КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск, старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или старший инспектор РСО Администрации ЗАТО Северск представляет генеральному директору АО «СХК» (уполномоченному должностному лицу) или мэру ЗАТО Северск (уполномоченному должностному лицу) заявление и приложенные копии документов.

Генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) или мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) принимает решение о подготовке списков и направлении их на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области. Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или старший инспектор РСО Администрации ЗАТО Северск готовит списки, подписывает у начальника СБ (ОФЗОиСП), начальника РСО Администрации ЗАТО Северск и направляет на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области (приложение № 8).

4.10. После получения согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) по п.4.9 принимается решение об оформлении разрешения на въезд.

На основании разрешения на въезд в ЗАТО Северск для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, гражданам РФ выдаются временные пропуска в филиале Бюро пропусков, расположенном на Центральном КПП. В исключительных случаях (если гражданин РФ прибывает на КПП ЗАТО Северск в период с 22-00 до 08-00, имеет преклонный возраст – 70 лет и более, имеет инвалидность, приезжает с детьми в возрасте до 3-х лет) временные пропуска на въезжающих лиц выдаются заявителю в рабочее время в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») и РСО Администрации (в остальных случаях). Списки (карточки) на выдачу пропусков в филиале БП на ЦКПП хранятся не более 90 календарных дней.

Для временного пребывания в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск оформление пропуска не требуется.

Справка о выдаче разрешения на регистрацию для временного пребывания (приложение

№ 2) выдаётся в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК»), РСО Администрации и представителем РСО Администрации в п. Самусь КЗ категории «Б» (в остальных случаях). Справка действительна в течение 10 рабочих дней с момента выдачи.

4.11. Въезд несовершеннолетних от 12 до 14 лет осуществляется по заявлению гражданина РФ, постоянно проживающего на территории г. Северск, без согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области. Временный пропуск оформляется на свидетельство о рождении и только в сопровождении его законного представителя несовершеннолетнего.

Въезд несовершеннолетних до 12 лет осуществляется в сопровождении законного представителя несовершеннолетнего, по заявлению гражданина РФ, постоянно проживающего на территории г. Северск, без согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области и без оформления пропуска.

4.12. После получения справки о выдаче разрешения на регистрацию для временного пребывания (приложение № 2) гражданину РФ в установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» срок необходимо зарегистрироваться, после регистрации – подать документы для оформления временного пропуска 4 группы на период регистрации.

4.13. Сроки рассмотрения, согласования заявлений и принятия решений о въезде:

4.13.1. Срок рассмотрения заявлений о въезде в ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск – 1 рабочий день после принятия заявления от гражданина;

4.13.2. Сроки проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области):

- для граждан РФ, постоянно проживающих на территории ТО – до 10 рабочих дней;

- для граждан РФ, прибывающих из других регионов – до 30 рабочих дней.

4.13.3. Срок принятия решения о въезде генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) АО «СХК» или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) – 1 рабочий день после получения информации из отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области.

Согласование с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области въезда граждан РФ, командированных по служебным делам в г. Северск и имеющих (документально подтверждаемый) допуск к государственной тайне, оформленный с проведением проверочных мероприятий, осуществляется в течение трёх рабочих дней, следующих после приема заявления.

4.14. В процессе проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области и принятия решения о разрешении въезда на территорию ЗАТО Северск генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) по п.4.9. могут быть запрошены дополнительные документы подтверждающие необходимость въезда (документы о погашении или снятии

судимости, справка о регистрации по месту жительства, справка с места работы, трудовая книжка и другие документы). В этом случае срок согласования увеличивается на период предоставления заявителем указанных документов.

4.15. По решению соответствующего должностного лица отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области срок проведения согласования в необходимых случаях может быть продлен на период до 30 рабочих дней.

4.16. Гражданам РФ, въезжающим в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, оформление и выдача пропусков не производится.

4.17. На период проведения регистрации в г. Северске оформляется временный пропуск на 10 рабочих дней.

4.18. По истечении срока действия пропуска или регистрации въехавший гражданин РФ обязан покинуть территорию ЗАТО Северск.

5. Порядок подачи, рассмотрения, направления на согласование и принятия решений по заявлениям о въезде на территорию контролируемых зон категории «А» или «Б» ЗАТО Северск для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации.

5.1 Въезд граждан РФ для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации, оформляется при необходимости нахождения в КЗ категории «А» ЗАТО Северск не более 90 суток следующим категориям лиц:

- по личному заявлению граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «А» близким родственникам, членам семьи и иным родственникам (при документальном подтверждении родственных отношений);

- лицам, сопровождающим грузы, предназначенные для закрытого образования или нужд АО «СХК» в сопровождении (при необходимости) лиц, назначаемых генеральным директором АО «СХК» или мэром ЗАТО Северск;

- лицам в случае необходимости въезда в КЗ категории «А» в целях производственной необходимости или удовлетворения социально-культурных и иных потребностей населения закрытого образования ЗАТО Северск в сопровождении (при необходимости) лиц, назначаемых генеральным директором АО «СХК» или мэром ЗАТО Северск (при посещении театра, зоопарка, музеев, концертов, выставок и участие в спортивных мероприятиях – только для жителей Томской области, при наличии билета, по времени);

- лицам, являющимся собственниками имущества, расположенного в КЗ категории «А»;

- лицам, заключившим трудовой договор с юридическими лицами (в т.ч. филиалами, представительствами), зарегистрированными и осуществляющими деятельность в ЗАТО Северск.

Разрешение выдаётся по согласованию с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области.

5.2. Разрешение на въезд граждан РФ для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, осуществляется после проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области без ограничений по основаниям, изложенным в п.5.1 настоящей Инструкции.

5.3. Для получения разрешения для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации в КЗ категории «А» и (или) «Б» ЗАТО Северск граждане РФ, постоянно проживающие в КЗ категории «А» или «Б» ЗАТО Северск, или юридические лица, осуществляющие деятельность в КЗ категории «А» или «Б» ЗАТО Северск, в рабочее время, подают заявление установленного образца (приложения №3 и № 4):

- в ОФЗОиСП АО «СХК» (636039, г. Северск Томской области, ул. Ленина, 90) если въезд связан с нуждами АО «СХК»;

- в РСО Администрации ЗАТО Северск (636070, г. Северск Томской области, пр. Коммунистический, 51) в остальных случаях.

В заявлении (приложение № 3) указывается:

- данные заявителя: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место регистрации;

место работы; серия и номер паспорта; номер телефона;

- данные на въезжающих граждан РФ для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации: срок въезда; причина въезда (отпуск, в гости, уход за тяжелобольными, престарелыми (70 и более лет) близкими или одинокими родственниками), степень родства, фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, гражданство, серия и номер паспорта, место работы, должность, место регистрации (при отсутствии регистрации указывается место последней регистрации по паспорту); наличие судимости или нахождение под следствием, согласие на обработку персональных данных.

В заявлении (приложение № 4) указывается:

- данные заявителя: юридический и фактический адрес предприятия (организации, учреждения); должность, фамилия, имя и отчество руководителя, подписавшего заявление;

- данные на въезжающих граждан РФ: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год и место рождения; серия, номер и дата выдачи паспорта; место работы и должность; место регистрации (при отсутствии регистрации указывается место последней регистрации по паспорту); гражданство; на какой срок необходим временный въезд; цель въезда; график работы (по сменам, только в день с 08.00 – 18.00), наличие судимости или нахождение под следствием.

5.4. Наличие оснований (согласно разделу 5 настоящей инструкции) для въезда подтверждается следующими документами или их копиями (предоставляются однократно при подаче заявления, в дальнейшем, в случае отсутствия изменений в подтверждающих документах, до истечения срока действия согласования их предоставление не требуется):

- подтверждение личности: паспортом гражданина Российской Федерации, временным удостоверением личности (на период оформления паспорта), свидетельством о рождении (для несовершеннолетних, не достигших 14-летнего возраста), военным билетом военнослужащего по призыву ВНГ РФ;

- подтверждение трудовых отношений для лиц, заключивших трудовой договор с юридическими лицами, осуществляющими деятельность в КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск: приказом о приеме на работу, трудовым договором (контрактом), трудовой книжкой (заверенной копией трудовой книжки);

- подтверждение родственных отношений: свидетельством о рождении, о заключении брака, об усыновлении, об опекуновстве, или иными документами, подтверждающими родственные отношения;

- подтверждение прав собственности на жилое помещение: - действующая выписка из государственного реестра прав на жилое помещение, расположенное в КЗ соответствующей категории ЗАТО Северск и находящееся в собственности заявителя.

- подтверждение прав наследования собственности: завещание, свидетельство о смерти наследодателя, справка от нотариуса о вступлении в наследство, действующая выписка из государственного реестра прав на недвижимое имущество.

Копии указанных документов прилагаются к заявлению.

5.5. При невозможности гражданином РФ, постоянно проживающим на территории ЗАТО Северск, личного представления подтверждающих документов (преклонный возраст 70 лет и

более, инвалидность заявителя), заявление и копии подтверждающих документов по п.5.4. могут быть представлены почтовым отправлением или уполномоченным лицом по доверенности.

Заявления юридических лиц, осуществляющих деятельность в КЗ категории «А» или категории «Б» ЗАТО Северск, с копиями подтверждающих документов по п.5.4. могут быть представлены почтовым отправлением.

5.6. Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или старший инспектор РСО Администрации ЗАТО Северск, принимающий заявление, проверяет въезжающих по учетам лиц, объявленных в розыск, проводит проверку изложенных в заявлении данных на основании представленных документов (копий документов), делает отметку на заявлении о наличии либо отсутствии оснований для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации в КЗ категории «А» и (или) «Б» ЗАТО Северск и представляет генеральному директору АО «СХК» (уполномоченному должностному лицу) или мэру ЗАТО Северск (уполномоченному должностному лицу) по п. 5.1. заявление и приложенные копии документов.

5.7. При отсутствии оснований (согласно разделу 5 настоящей инструкции) необходимости въезда генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом), на заявлении выносится решение об отказе.

5.8. При наличии оснований (согласно разделу 5 настоящей инструкции) генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) или мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) по п. 5.1 принимает решение о подготовке списков и направлении их на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области.

Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или старший инспектор РСО Администрации ЗАТО Северск готовит списки, подписывает у начальника СБ (ОФЗОиСП), начальника РСО Администрации ЗАТО Северск и направляет на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области (приложение № 8).

5.9. После получения согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) по п. 5.1 принимается решение об оформлении разрешения на въезд.

На основании разрешения на въезд в ЗАТО Северск для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, гражданам РФ выдаются временные пропуска в филиале Бюро пропусков, расположенном на Центральном КПП. В исключительных случаях (если гражданин РФ прибывает на КПП ЗАТО Северск в период с 22-00 до 08-00, имеет преклонный возраст – 70 лет и более, имеет инвалидность, приезжает с детьми в возрасте до 3-х лет) временные пропуска на въезжающих лиц выдаются заявителю в рабочее время в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») и РСО Администрации (в остальных случаях). Разрешение на въезд действительно в течение срока согласования (2 года).

Списки (карточки) на выдачу пропусков в филиале БП на ЦКПП хранятся не более 90 календарных дней.

5.10 Въезд несовершеннолетних от 12 до 14 лет осуществляется по заявлению гражданина

РФ, постоянно проживающего на территории г. Северск, без согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области. Временный пропуск оформляется на свидетельство о рождении и только в сопровождении его законного представителя несовершеннолетнего.

Въезд несовершеннолетних до 12 лет осуществляется в сопровождении законного представителя несовершеннолетнего, по заявлению гражданина РФ, постоянно проживающего на территории г. Северск, без согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области и без оформления пропуска.

5.11. Сроки рассмотрения, согласования заявлений и принятия решений о въезде:

5.11.1. Срок рассмотрения заявлений о въезде в ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск – 1 рабочий день после принятия заявления от гражданина;

5.11.2. Сроки проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области):

- для граждан РФ, постоянно проживающих на территории ТО – до 10 рабочих дней;
- для граждан РФ, прибывающих из других регионов – до 30 рабочих дней.

5.11.3. Срок принятия решения о въезде генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) АО «СХК» или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) – 1 рабочий день после получения информации из отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области.

Согласование с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области въезда граждан РФ, командированных по служебным делам в г. Северск и имеющих (документально подтверждаемый) допуск к государственной тайне, оформленный с проведением проверочных мероприятий, осуществляется в течение трёх рабочих дней, следующих после приема заявления.

5.12. В процессе проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области и принятия решения о разрешении въезда на территорию ЗАТО Северск генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) по п.5.1. могут быть запрошены дополнительные документы подтверждающие необходимость въезда (документы о погашении или снятии судимости, справка о регистрации по месту жительства, справка с места работы, трудовая книжка и другие документы).

В этом случае срок согласования увеличивается на период предоставления заявителем указанных документов.

5.13. По решению соответствующего должностного лица отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области срок проведения согласования в необходимых случаях может быть продлен на период до 30 рабочих дней.

5.14. Для въезда граждан РФ, близких родственников, членов семьи и иных родственников (при документальном подтверждении родственных отношений) гражданина РФ, постоянно проживающего на территории ЗАТО Северск, в связи с тяжёлым состоянием здоровья или смертью последнего (с целью оказания помощи или участия в похоронах), гражданин РФ, постоянно проживающий на территории ЗАТО Северск, подаёт заявление в ОФЗОиСП АО

«СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») или РСО Администрации ЗАТО Северск (в остальных случаях).

К заявлению в обязательном порядке прилагаются копии паспортов заявителя и приглашаемых граждан РФ, документы, (копии) подтверждающие родственные отношения, копии свидетельства о смерти или медицинской справки.

Разрешение на въезд выдаётся по согласованию с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области. Согласование въезда осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днём приема заявления.

5.15. Для получения разрешения на въезд в ЗАТО Северск близких родственников, членов семьи и иных родственников (при документальном подтверждении родственных отношений) для участия в похоронах в связи со смертью граждан РФ, постоянно проживающих на территории ЗАТО Северск, в выходные и нерабочие праздничные дни (в часы, установленные внутренним распорядком работы ОФЗОиСП и РСО Администрации ЗАТО Северск), гражданин РФ, постоянно проживающий на территории ЗАТО Северск, подаёт заявление в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») или РСО Администрации ЗАТО Северск (в остальных случаях), представляет копии паспортов заявителя и въезжающих граждан РФ, свидетельства (справки) о смерти родственника, документов подтверждающих родственные отношения.

Данные документы дежурным по ОФЗОиСП АО «СХК», РСО Администрации ЗАТО Северск направляются для согласования в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области. Согласование въезда осуществляется в течение одного рабочего дня.

Начальник СБ (ОФЗОиСП) (главный специалист ОФЗОиСП, ведущий специалист по контролю за режимом на промобъектах и городской контролируемой зоне ОФЗОиСП АО «СХК»), начальник РСО Администрации ЗАТО Северск (заместитель начальника РСО Администрации ЗАТО Северск) при получении согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области принимает решение о разрешении въезда в ЗАТО Северск и оформляет временные пропуска.

Списки (графики дежурств) дежурных ОФЗОиСП АО «СХК» и РСО Администрации ЗАТО Северск подаются в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области ежемесячно.

5.16. Въезд граждан РФ, оформляющихся на военную службу по контракту в войсковые части 3478, 3480, 3481 ВНГ РФ, на территорию КЗ категории «А» ЗАТО Северск разрешается сроком на 90 дней в сопровождении специально назначенных лиц (офицеров) войсковых частей 3478, 3480, 3481 ВНГ РФ на основании заявки (с указанием ФИО, даты и места рождения, серии, №, даты и места выдачи паспорта, гражданства, адреса регистрации, срока въезда, ФИО, звания, должности и реквизитов пропуска сопровождающего лица) на имя начальника СБ (ОФЗОиСП), подписанной командиром войсковой части 3478 (3480, 3481) ВНГ РФ и согласованной с отделом ФСБ России в/ч 3593. По поступлению заявки оформляется временный пропуск, список на въезжающих лиц направляется на согласование с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области.

5.17. Въезд военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, сотрудников и гражданского персонала Центрального аппарата и Сибирского округа ВНГ РФ, на территорию

КЗ категории «А» разрешается на основании заявки на имя начальника ОФЗОиСП, подписанной командиром войсковой части 3478 ВНГ РФ и согласованной с отделом ФСБ России в/ч 3593. По поступлению заявки оформляется временный пропуск, список на въезжающих лиц направляется на согласование с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области.

5.18. Въезд в КЗ категории «А» ЗАТО Северск разрешается близким родственникам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (родители, супруга, дети) в войсковых частях 3478 (3480, 3481) ВНГ РФ. Въезд осуществляется на основании заявления и разового пропуска на имя начальника СБ (ОФЗОиСП) установленной формы (приложения № 7, № 10). Заявление и разовый пропуск подписываются командиром войсковой части 3478 ВНГ РФ, заявление также согласовывается с отделом ФСБ России в/ч 3593. Список на въезжающих лиц направляется на согласование с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области.

В заявлении указывается:

- данные заявителя: юридический адрес войсковой части; должность, фамилия и инициалы командира части, подписавшего заявление; должность, фамилия и инициалы ответственного за въезд и выезд;

- данные на въезжающих граждан РФ – родственников военнослужащего по призыву: степень родства, фамилия, имя, отчество; число, месяц, год и место рождения; серия и номер паспорта; место работы и должность; место регистрации; гражданство; срок въезда; цель въезда; наличие судимости или нахождение под следствием.

В разовом пропуске указывается:

- данные на въезжающих граждан РФ: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год и место рождения; серия и номер паспорта; место регистрации; гражданство; срок въезда.

5.19. Въезд в КЗ категории «А» ЗАТО Северск граждан РФ, не имеющих пропуска: тяжелобольных - для оказания экстренной медицинской помощи, граждан РФ, подозреваемых в совершении преступления, находящихся под следствием, обвиняемых, осужденных, находящихся в местном или федеральном розыске - для проведения в отношении них следственных действий, совершивших административные правонарушения – для проведения в отношении них процессуальных действий осуществляется по специальным пропускам и справке к ним, в сопровождении ответственных должностных лиц (количество указанных лиц должно быть строго ограничено): ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России, Прокуратуры ЗАТО г. Северск, СО СУ СК России по Томской области, УМВД России по ЗАТО Северск, отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области. При вывозе вышеуказанных граждан РФ с территории г. Северска сопровождающий представляет ДПК КПП специальный пропуск, справку, паспорт и гражданина РФ.

До 11.00 часов следующего рабочего дня в ОФЗОиСП АО «СХК» предоставляется список на ввезённых граждан РФ (Приложение № 9) и справки к специальному пропуску. Данные о ввозе указанной выше категории граждан РФ до 15.00 часов ОФЗОиСП АО «СХК» направляет отдельным списком в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области.

Списки должностных лиц, имеющих право сопровождать выше указанную категорию граждан, на очередной год (по форме: № п/п, ФИО, подразделение (организация), должность, № пропуска) представляются в октябре месяце в АО «СХК» (ежегодно). АО «СХК» в ноябре

месяце текущего года формирует общий список, согласовывает его с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области.

Представители вышеуказанных организаций получают и сдают справки к специальным пропускам, по мере их окончания, в ОФЗОиСП АО «СХК» (кабинет №106).

5.20. Разрешение на въезд граждан РФ, которые выехали за пределы КЗ категории «А» ЗАТО Северск и проживают в других регионах РФ, но близкие родственники, которых захоронены на территории г. Северска, оформляется после согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области по заявлению (при документальном подтверждении родственных отношений и факта захоронения).

Заявление может быть направлено почтовым отправлением в адрес ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») или РСО Администрации ЗАТО Северск (в остальных случаях).

5.21. Разрешение на въезд близких родственников несовершеннолетнего (родители, бабушки, дедушки, полнородные и неполнородные братья и сестры) постоянно проживающего в ЗАТО Северск, оформляется по заявлению законного представителя несовершеннолетнего, гражданина РФ, постоянно проживающего в г. Северске, при документальном подтверждении родственных отношений, после согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области.

5.22. Въезд граждан РФ, сопровождающих грузы, предназначенные для ЗАТО Северск и нужд АО «СХК», производится в сопровождении специально назначенных лиц.

Подразделения АО «СХК» и Администрация ЗАТО Северск направляют заявку на имя генерального директора АО «СХК», в которой указывают Ф.И.О., подразделение, должность, № пропуска должностных лиц, ответственных за сопровождение.

На основании поданных заявок в ОФЗОиСП АО «СХК» формируют список должностных лиц, ответственных за сопровождение. Список согласовывается с отделом в г. Северск УФСБ России по Томской области, утверждается генеральным директором АО «СХК» и хранится в ОФЗОиСП (приложение № 5).

Обязанности и ответственность должностных лиц, ответственных за сопровождение, доводятся им под роспись. За нарушение обязанностей они могут быть привлечены к дисциплинарной и (или) административной ответственности по ст. 20.19 КоАП РФ.

Порядок оформления въезда граждан РФ, сопровождающих грузы, предназначенные для ЗАТО Северск и нужд АО «СХК» определяется отдельной «Инструкцией о порядке въезда физических лиц, доставляющих грузы на территорию ЗАТО Северск» от 27.05.2015 № 16-02/1147.

Для контроля за въездом/выездом лиц, перевозящих грузы, ведется журнал учета въезда/выезда указанных физических лиц в ЗАТО Северск (приложение № 6). Журнал заполняется ДПК и хранится на КПИ.

5.23. Согласование с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области разрешения на въезд граждан РФ на территорию КЗ категории «А» для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации, действительно в течение двух лет с даты оформления согласования.

В период действия согласования по заявлению юридического лица или гражданина РФ генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) по п.5.1. может быть принято решение об оформлении временного пропуска при подаче заявления заявителем без направления документов на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области.

При наличии согласования и оснований для въезда (согласно разделу 5 настоящей инструкции) генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом) или мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) по п. 5.1. принимается решение о разрешении для временного пребывания, не требующего соответствующей регистрации гражданам РФ по следующим основаниям:

- посещение театра, зоопарка, музея, концертов, выставок и участие в спортивных мероприятиях (по графику их проведения), организуемых АО «СХК» или Администрацией ЗАТО Северск – разовый въезд на время посещения, но не более 2-х раз в течение года;

- похороны - до 10 календарных дней;

- посещение кладбища – до 10 календарных дней, но не более 2-х раз в течение года;

- свадьба - до 10 календарных дней;

- для посещения различных курсов обучения – на срок курсов обучения; с указанием дат, времени обучения;

- для осуществления трудовой деятельности в ЗАТО Северск – до 90 календарных дней;

- для проведения регистрации (снятия с регистрации) в г. Северске – 10 рабочих дней;

- родственникам, гражданам РФ – до 30 календарных дней. В отдельных случаях при документальном подтверждении необходимости въезда (тяжелая болезнь близких родственников, уход за тяжелобольными, престарелыми (70 и более лет) близкими или одинокими родственниками) – до 90 календарных дней.

Непрерывное нахождение на территории ЗАТО Северск более 90 календарных дней иногородних физических лиц без регистрации запрещается.

Разрешение на въезд действительно в течение срока согласования (2 года).

Списки (карточки) на выдачу пропусков в филиале БП на ЦКПП хранятся не более 90 календарных дней.

5.24. Гражданам РФ, въезжающим в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, оформление и выдача пропусков не производится.

5.25. Гражданам РФ, прибывающим в КЗ категории «А» ЗАТО Северск в командировку, въезжающим по вопросам производственной, коммерческой или иной деятельности, временные пропуска по согласованию с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области оформляются на срок командировки.

5.26. По истечении срока действия пропуска въехавший гражданин РФ обязан покинуть территорию ЗАТО Северск.

6. Порядок подачи, рассмотрения, направления на согласование и принятия решений по заявлениям (ходатайствам) о въезде иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан Российской Федерации, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений) на территорию контролируемой зоны категории «А» и контролируемой зоны категории «Б» ЗАТО Северск.

6.1. Въезд в КЗ категории «А» ЗАТО Северск иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан РФ, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений) в части, касающейся контроля выполнения международных обязательств РФ, за исключением близких родственников (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры) граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, осуществляется по решению руководителя (заместителя руководителя) ГК «Росатом», согласованному с ФСБ России в порядке и сроки, предусмотренные приказом ГК «Росатом» от 31.05.2013 №1/563-П «О введении в действие порядка принятия ГК «Росатом» решений о возможности въезда в КЗ категории «А» ЗАТО ГК «Росатом» иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан РФ, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений)».

Для въезда в КЗ категории «А» ЗАТО Северск лиц, указанных в абзаце первом п. 6.1. настоящей Инструкции инициатор въезда (руководитель предприятия, организации или учреждения, зарегистрированного на территории КЗ категории «А»), в рабочее время получает бланки ходатайства (Приложение № 13) в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») или РСО Администрации ЗАТО Северск» (в остальных случаях).

Инициатор въезда заполняет бланки ходатайства, прикладывает к нему копии документов, подтверждающих необходимость въезда:

- копии документов, удостоверяющих личность приглашающего и приглашаемых физических лиц;
- копии документов, подтверждающих необходимость въезда (договор между предприятием (организацией, учреждением), зарегистрированным на территории ЗАТО Северск и иностранной и международной организацией (объединением и т.п.);
- программу визита.

Заполненное ходатайство, копии документов, подтверждающих необходимость въезда, программу визита представляет в ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск на проверку.

После положительного результата проверки инициатор въезда согласовывает ходатайство, программу визита у заместителя генерального директора АО «СХК» по безопасности, генерального директора АО «СХК», начальника УФСБ России по Томской области. После согласования инициатор въезда обращается с ходатайством, копиями документов подтверждающих необходимость въезда, программой визита в ОФЗОиСП АО «СХК» (в случае, если предприятие, организация или учреждение выполняет работы для нужд АО «СХК») или в РСО Администрации ЗАТО Северск (другие предприятия ЗАТО Северск), для направления их в ГК «Росатом».

Документы, исполненные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык, при этом правильность и точность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

Письменное ходатайство необходимо представить в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») или в РСО Администрации ЗАТО Северск (в остальных случаях) для направления в ГК «Росатом» не позднее, чем за 20 суток до планируемого въезда.

По результатам согласования с ФСБ России руководитель (уполномоченное должностное лицо) ГК «Росатом» принимает решение о возможности въезда в КЗ категории «А» закрытого образования представителей иностранной стороны. О принятом решении ГК «Росатом» информирует принимающую сторону не позднее, чем за 5 дней до начала визита.

Въезд иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан РФ, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений) осуществляется только в сопровождении представителей принимающей стороны.

В случае получения положительного решения о возможности въезда по направленному ходатайству из ГК «Росатом» генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо), мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) инициирует оформление пропусков. Оформление временных пропусков осуществляется в филиале Бюро пропусков в/ч 3478 ВНГ РФ «СХК» на ЦКПП ЗАТО Северск. В случае прибытия иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан РФ, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений) на ЦКПП, в период с 22-00 до 08-00 пропуска оформляются в ОФЗОиСП АО «СХК» (Ленина 90).

6.2. Для въезда на территорию КЗ категории «А» ЗАТО Северск иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры) граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, гражданин РФ, постоянно проживающий в КЗ категории «А», в рабочее время лично обращается с заявлением о необходимости въезда близких родственников (Приложение № 3) в ОФЗОиСП АО «СХК» (в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, является работником объекта ГК «Росатом») или в РСО Администрации ЗАТО Северск (в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, не является работником объекта ГК «Росатом») с документальным подтверждением родства:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и приглашаемых физических лиц;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельства о рождении, о браке и т.п.), при этом для граждан дальнего зарубежья - с проставленным апостилем;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения иностранных граждан или лиц без гражданства, являющихся близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры) граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, на территории РФ (виза, миграционная карта, патент, вид на жительство, разрешение на временное проживание и т.п.) (при наличии).

Документы, исполненные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык, при этом правильность и точность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

Все графы заявления должны быть заполнены от руки разборчивым почерком, с согласием на обработку персональных данных.

В случае оформления въезда в ЗАТО Северск близким родственникам, не достигшим возраста 14 лет, приезжающим в РФ без родителей, заявителю необходимо представить нотариально заверенное согласие родителей на выезд детей из страны в Российскую Федерацию.

Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск, принимающий заявление, проверяет въезжающих по учетам лиц, объявленных в розыск, проводит проверку изложенных в заявлении данных на основании представленных документов (копий документов), делает отметку на заявлении о наличии либо отсутствии подтверждения необходимости въезда для временного пребывания в КЗ категории «А» ЗАТО Северск.

При отсутствии оснований для въезда (согласно разделу 6 настоящей инструкции) генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) на заявлении выносится решение об отказе.

При наличии оснований (согласно разделу 6 настоящей инструкции) для въезда иностранному гражданину, лицу без гражданства, для временного пребывания на территории КЗ категории «А» ЗАТО Северск, старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск представляет Генеральному директору АО «СХК» (уполномоченному должностному лицу), мэру ЗАТО Северск (уполномоченному должностному лицу) заявления, копии документов подтверждающих родственные отношения. Генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо), мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) принимает решение о подготовке списков и направлении их на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области. Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск готовит списки, подписывает у начальника СБ (ОФЗОиСП), начальника РСО Администрации ЗАТО Северск и направляет на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области (приложение № 8).

После получения согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области, решение об оформлении разрешения на въезд иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры) граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, принимает генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, является работником объекта ГК «Росатом», мэром ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, не является работником объекта ГК «Росатом».

На основании разрешения на въезд в ЗАТО Северск для временного пребывания в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, иностранным гражданам, лицам без гражданства оформляются и выдаются временные пропуска, в сопровождении родственников постоянно проживающих в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, в филиале Бюро пропусков, расположенном на Центральном КПП

В исключительных случаях (если иностранный гражданин, лицо без гражданства прибывает на КПП ЗАТО Северск в период с 22-00 до 08-00, имеет преклонный возраст – 70 лет и более, имеет инвалидность, приезжает с детьми в возрасте до 3-х лет) временные пропуска выдаются заявителю в рабочее время в ОФЗОиСП АО «СХК».

Сроки рассмотрения, согласования заявлений и принятия решений о въезде:

- срок рассмотрения заявлений о въезде в ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск – 1 рабочий день после принятия заявления от гражданина;

- срок проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области – до 30 рабочих дней;

- срок принятия решения о въезде генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) – 1 рабочий день после получения информации из отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области.

6.3. В случаях тяжелого состояния здоровья либо смерти гражданина РФ, постоянно проживающего в КЗ категории «А» въезд иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся его близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры), для оказания помощи и участия в похоронах осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6.2. настоящей Инструкции. Дополнительно к документам, подтверждающим родственные отношения, предоставляется справка о тяжелом состоянии здоровья родственника (свидетельство о смерти).

При этом срок рассмотрения, обработки и направления заявления в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области составляет 1 рабочий день, следующий за днем приема заявления.

После получения согласования отдела в г. Северске УФСБ России по ТО, решение об оформлении разрешения въезда на срок не более 5 дней, принимает генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, является работником объекта ГК «Росатом», мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, не является работником объекта ГК «Росатом».

6.4. Для въезда в КЗ категории «А» ЗАТО Северск иностранным гражданам, лицам без гражданства, состоящим в родственных отношениях с гражданином РФ, постоянно проживающим в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, но не являющимися его близкими родственниками, указанному гражданину РФ необходимо в рабочее время лично обратиться с ходатайством (Приложение № 11) в ОФЗОиСП АО «СХК» (в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает родственник, является работником объекта ГК «Росатом») или в РСО Администрации ЗАТО (в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает родственник, не является работником объекта ГК «Росатом»), с документальным подтверждением родства:

- копии документов, удостоверяющих личность приглашающего и приглашаемого лица;

- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельства о рождении, о браке и т.п.), при этом для граждан дальнего зарубежья - с проставленным апостилом;

- копии документов, подтверждающих законность нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (виза, миграционная карта, патент, вид на жительство, разрешение на временное проживание и т.п.) (при наличии).

Документы, исполненные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык, при этом правильность и точность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

Все графы ходатайства должны быть заполнены от руки разборчивым почерком.

Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск, принимающий ходатайство, проверяет въезжающих по учетам лиц, объявленных в розыск, проводит проверку изложенных в ходатайстве данных на основании представленных документов (копий документов), делает отметку в ходатайстве о наличии либо отсутствии подтверждения необходимости въезда для временного пребывания в КЗ категории «А».

При отсутствии оснований необходимости въезда (согласно разделу 6 настоящей инструкции) документы возвращаются заявителю.

При наличии оснований необходимости въезда (согласно разделу 6 настоящей инструкции) иностранному гражданину, лицу без гражданства, для временного пребывания на территории КЗ категории «А» ЗАТО Северск, старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск представляет начальнику СБ (ОФЗОиСП), начальнику РСО Администрации ЗАТО Северск для рассмотрения генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) ходатайство, копии документов подтверждающих родственные отношения. Генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо), мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) принимает решение о направлении ходатайства и копий документов, подтверждающих родственные отношения в ГК «Росатом» и в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области (приложение № 11).

Сроки рассмотрения, обработки и направления ходатайства и документов в ГК «Росатом» и их копий в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области составляют 5 рабочих дней.

Решение на въезд в КЗ категории «А» ЗАТО Северск принимается ГК «РОСАТОМ» по согласованию с ФСБ России.

В случае получения положительного решения о возможности въезда по направленному ходатайству из ГК «Росатом» генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо), мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) инициирует оформление пропусков.

Временные пропуска на въезд для временного пребывания в КЗ категории «А» ЗАТО Северск иностранным гражданам, лицам без гражданства оформляются и выдаются в сопровождении родственников — граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «А»

ЗАТО Северск, в филиале Бюро пропусков, расположенном на Центральном КПП. В исключительных случаях (если иностранный гражданин, лицо без гражданства прибывает на КПП ЗАТО Северск в период с 22-00 до 08-00, имеет преклонный возраст – 70 лет и более, имеет инвалидность, приезжает с детьми в возрасте до 3-х лет) временные пропуска выдаются заявителю в рабочее время в ОФЗОиСП АО «СХК».

6.5. В случаях тяжелого состояния здоровья либо смерти гражданина РФ, постоянно проживающего в КЗ категории «А», въезд иностранных граждан, лиц без гражданства, находящихся в родственных отношениях с гражданином РФ, постоянно проживающим в КЗ категории «А» ЗАТО Северск, но не являющихся его близкими родственниками, для оказания помощи и участия в похоронах осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6.4. настоящей Инструкции. Дополнительно к документам, подтверждающим родственные отношения, предоставляется справка о тяжелом состоянии здоровья родственника (свидетельство о смерти).

При этом срок рассмотрения, обработки и направления ходатайства в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области и ГК «Росатом» составляет 1 рабочий день, следующий за днем приема заявления.

Решение на въезд в КЗ категории «А» ЗАТО Северск принимается ГК «РОСАТОМ» по согласованию с отделом в г. Северске УФСБ России по ТО на срок не более 5 дней.

В случае получения положительного решения о возможности въезда по направленному ходатайству из ГК «Росатом» генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо), мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) инициирует оформление пропусков.

6.6. Для въезда в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан РФ, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений) в части, касающейся контроля выполнения международных обязательств РФ, за исключением близких родственников (родители, дети, бабушки, дедушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры) граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, инициатор въезда (руководитель предприятия, организации или учреждения, зарегистрированного на территории КЗ категории «А» или «Б» ЗАТО Северск), в рабочее время получает бланки ходатайства (Приложение № 14) в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») или РСО Администрации ЗАТО Северск» (в остальных случаях).

Инициатор въезда заполняет бланки ходатайства, прикладывает к нему копии документов, подтверждающих необходимость въезда:

- копии документов, удостоверяющих личность приглашающего и приглашаемых иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан РФ, представляющих интересы иностранных и международных организаций;

- копии документов, подтверждающих необходимость въезда (договор между предприятием (организацией, учреждением), зарегистрированным на территории ЗАТО Северск и иностранной и международной организацией (объединением и т.п.);

- программу визита.

Заполненное ходатайство, копии документов, подтверждающих необходимость въезда, программу визита представляет в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») или РСО Администрации ЗАТО Северск (в остальных случаях), на проверку.

После положительного результата проверки, инициатор въезда согласовывает ходатайство, программу визита у заместителя генерального директора АО «СХК» по безопасности, генерального директора АО «СХК». После согласования инициатор въезда обращается с ходатайством, копиями документов, подтверждающих необходимость въезда, программой визита, о необходимости въезда иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан РФ, представляющих интересы иностранных и международных организаций в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск в ОФЗОиСП АО «СХК» (если въезд связан с нуждами АО «СХК») или в РСО Администрации ЗАТО Северск (в остальных случаях), для направления их в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области.

Документы, исполненные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык, при этом правильность и точность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

Письменное ходатайство необходимо представить в ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск не позднее, чем за 35 рабочих дней до планируемого въезда.

На основании ходатайства, копий документов, подтверждающих необходимость въезда, программы визита о необходимости въезда генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо), мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) в течение 5 рабочих дней принимает решение о направлении в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области ходатайства, копий документов, подтверждающих необходимость въезда, программу визита.

Срок согласования решения об оформлении разрешения в отделе в г. Северске УФСБ России по Томской области - 20 рабочих дней.

При получении согласования из отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области решение о выдаче разрешения на въезд в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск принимает генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) или мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо).

Оформление временных пропусков иностранным гражданам, лицам без гражданства, а также гражданам Российской Федерации, представляющим интересы иностранных и международных организаций (объединений), в указанном случае не требуется. Въезд осуществляется в сопровождении представителей принимающей стороны.

6.7. Для въезда в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры) граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, граждан РФ, зарегистрированный и постоянно проживающий в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, в рабочее время лично обращается с заявлением о необходимости въезда близких родственников (Приложение №3) в ОФЗОиСП АО «СХК» (в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, является работником объекта ГК «Росатом») или в РСО Администрации ЗАТО Северск (в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, не является

работником объекта ГК «Росатом») с документальным подтверждением родственных отношений:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и приглашаемых физических лиц;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельства о рождении, о браке и т.п.), при этом для граждан дальнего зарубежья - с проставленным апостилом;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения иностранных граждан или лиц без гражданства, являющихся близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры) граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, на территории РФ (виза, миграционная карта, патент, вид на жительство, разрешение на временное проживание и т.п. при наличии).

Документы, исполненные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык, при этом правильность и точность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

Все графы заявления должны быть заполнены от руки разборчивым почерком, с согласием на обработку персональных данных.

В случае оформления въезда в ЗАТО Северск близким родственникам, не достигшим возраста 14 лет, приезжающим в РФ без родителей, заявителю необходимо представить нотариально заверенное согласие родителей на выезд детей из страны в Российскую Федерацию.

Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск, принимающий заявление, проверяет въезжающих по учетам лиц, объявленных в розыск, проводит проверку изложенных в заявлении данных на основании представленных документов (копий документов), делает отметку на заявлении о наличии либо отсутствии подтверждения необходимости въезда для временного пребывания в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск.

При отсутствии оснований для въезда (согласно разделу 6 настоящей инструкции) генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) на заявлении выносится решение об отказе.

При наличии оснований для въезда (согласно разделу 6 настоящей инструкции) иностранному гражданину, лицу без гражданства, для временного пребывания на территории КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск представляет начальнику СБ (ОФЗОиСП), начальнику РСО Администрации ЗАТО Северск для рассмотрения генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) заявления, копий документов подтверждающих родственные отношения.

Генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо), мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) принимает решение о направлении списков на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области. Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск готовит списки, представляет на подпись начальнику СБ (ОФЗОиСП), начальнику РСО Администрации ЗАТО Северск и направляет на согласование в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области (приложение № 8).

Сроки рассмотрения, согласования заявлений и принятия решений о въезде:

- срок рассмотрения заявлений о въезде в ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск – 1 рабочий день после принятия заявления от гражданина;

- срок проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области – до 30 рабочих дней;

- срок принятия решения о въезде генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) – 1 рабочий день после получения информации из отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области.

После получения согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области, решение об оформлении разрешения на въезд иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры) граждан РФ, постоянно проживающих в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, принимает генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, является работником объекта ГК «Росатом», мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, не является работником объекта ГК «Росатом».

Для временного пребывания в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск иностранным гражданам, лицам без гражданства оформление пропусков не требуется.

6.8. В случаях тяжелого состояния здоровья либо смерти гражданина РФ, постоянно проживающего в КЗ категории «Б» въезд иностранных граждан, лиц без гражданства являющихся его близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры), для оказания помощи и участия в похоронах осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6.7. настоящей Инструкции. Дополнительно к документам, подтверждающим родственные отношения, предоставляется справка о тяжелом состоянии здоровья родственника (свидетельство о смерти).

При этом срок рассмотрения, обработки и направления заявления в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области составляет 1 рабочий день, следующий за днем приема заявления.

При получении согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области, решение об оформлении разрешения на въезд на срок не более 5 дней, принимает генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, является работником объекта ГК «Росатом», мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает близкий родственник, не является работником объекта ГК «Росатом».

6.9. Для въезда в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск иностранным гражданам, лицам без гражданства, находящимся в родственных отношениях с гражданином РФ, постоянно проживающим в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, но не являющихся его близкими родственниками (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры), указанному гражданину РФ необходимо в рабочее время лично обратиться с

ходатайством (Приложение № 12) в ОФЗОиСП АО «СХК» (в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает родственник, является работником объекта ГК «Росатом») или в РСО Администрации ЗАТО (в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает родственник, не является работником объекта ГК «Росатом»), с документальным подтверждением родственных отношений:

- копии документов, удостоверяющих личность приглашающего и приглашаемого лица;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельства о рождении, о браке и т.п.), при этом для граждан дальнего зарубежья - с проставленным апостилом;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (виза, миграционная карта, патент, вид на жительство, разрешение на временное проживание и т.п.) (при наличии).

Документы, исполненные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык, при этом правильность и точность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

Все графы ходатайства должны быть заполнены от руки разборчивым почерком.

Старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск, принимающий ходатайство, проверяет въезжающих по учетам лиц, объявленных в розыск, проводит проверку изложенных в заявлении данных на основании представленных документов (копий документов), делает отметку на заявлении о наличии либо отсутствии подтверждения необходимости въезда для временного пребывания в КЗ категории «Б».

При отсутствии оснований необходимости въезда (согласно разделу 6 настоящей инструкции) генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) на ходатайстве выносится решение об отказе.

При наличии оснований необходимости въезда (согласно разделу 6 настоящей инструкции) иностранному гражданину, лицу без гражданства, для временного пребывания на территории КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, старший инспектор ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск представляет начальнику СБ (ОФЗОиСП), начальнику РСО Администрации ЗАТО Северск для рассмотрения генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) ходатайство, копии документов подтверждающих родственные отношения. Генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо), мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) принимает решение о направлении ходатайства и копий документов подтверждающих родственные отношения в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области.

Сроки рассмотрения, согласования ходатайства и принятия решений о въезде:

- срок рассмотрения ходатайства о въезде в ОФЗОиСП АО «СХК» или РСО Администрации ЗАТО Северск – 1 рабочий день после принятия ходатайства от гражданина;
- срок проведения согласования с отделом в г. Северске УФСБ России по Томской области – до 30 рабочих дней;

- срок принятия решения о въезде генеральным директором АО «СХК» (уполномоченным должностным лицом), мэром ЗАТО Северск (уполномоченным должностным лицом) – 1 рабочий день после получения согласования из отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области.

После получения согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области решение об оформлении разрешения на въезд иностранных граждан, лиц без гражданства, не являющихся близкими родственниками, принимает генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает родственник, является работником объекта ГК «Росатом», мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает родственник, не является работником объекта ГК «Росатом».

Иностранцам, лицам без гражданства, не являющимся близкими родственниками, для пребывания в КЗ категории «Б» ЗАТО оформление пропусков не требуется.

6.10. В случаях тяжелого состояния здоровья либо смерти гражданина РФ, постоянно проживающего в КЗ категории «Б» въезд иностранных граждан, лиц без гражданства, находящихся в родственных отношениях с гражданином РФ, постоянно проживающим в КЗ категории «Б» ЗАТО Северск, но не являющихся его близкими родственниками, для оказания помощи и участия в похоронах осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6.9. настоящей Инструкции. Дополнительно к документам, подтверждающим родственные отношения, предоставляется справка о тяжелом состоянии здоровья родственника (свидетельство о смерти).

При этом срок рассмотрения, обработки и направления ходатайства в отдел в г. Северске УФСБ России по Томской области составляет 1 рабочий день, следующий за днем приема ходатайства.

При наличии согласования отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области, решение об оформлении разрешения на въезд на срок не более 5 дней, принимает генеральный директор АО «СХК» (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает родственник, является работником объекта ГК «Росатом», мэр ЗАТО Северск (уполномоченное должностное лицо) – в случае если гражданин Российской Федерации, к которому прибывает родственник, не является работником объекта ГК «Росатом».

6.11. По решению соответствующего должностного лица отдела в г. Северске УФСБ России по Томской области срок проведения согласования в необходимых случаях может быть продлен на период до 30 рабочих дней.

6.12. При оформлении разрешений на въезд в КЗ категорий «А» и «Б» ЗАТО Северск иностранным гражданам, являющимся гражданами государств, для которых установлен визовый режим въезда в РФ, необходимо получить визу, копию визы представить с заявлением. При этом срок действия разрешений на въезд не может превышать срок окончания действия визы.

6.13. Иностранцы, лица без гражданства, въехавшие на территорию ЗАТО Северск по визе, обязаны в установленном порядке встать на миграционный учет.

6.14. Разрешение на въезд в КЗ категории «А» или «Б» ЗАТО Северск иностранным гражданам, прибывающим в безвизовом порядке оформляется на основании и с учетом наличия разрешения на временное проживание, вида на жительство, работу, оформленного патента или

контракта (служба в армии, учеба в РФ). В случаях временного проживания, вида на жительство, работы и патента предельный срок въезда в КЗ категорий «А» и «Б» ЗАТО Северск ограничивается периодом действия выданного документа. Специальное разрешение на въезд в этих случаях оформляется ежегодно.

6.15. Въезд в КЗ категории «А» ЗАТО Северск иностранным гражданам, указанных в разделе 6 настоящей Инструкции, при наличии разрешения на въезд, осуществляется посредством оформления пропуска. Пропуск оформляется на срок не более 30 календарных дней.

При имеющемся разрешении на въезд, превышающем срок действия пропуска, может быть оформлен новый пропуск при повторном обращении гражданина РФ, являющего инициатором оформления въезда, с предоставлением заявления на выдачу пропуска и подтверждающих необходимость продления въезда документов.

6.16. Въезд в КЗ категории «А» ЗАТО Северск иностранным гражданам, указанных в разделе 6 настоящей Инструкции, осуществляется по пропуску в сопровождении родственников или уполномоченного представителя организации заявителя.

6.17. По истечению срока действия разрешения (пропуска) на въезд в КЗ категории «А» или «Б» ЗАТО Северск иностранный гражданин обязан покинуть территорию ЗАТО Северск.

7. Перечень должностных лиц, имеющих право выдачи разрешений (решений) на въезд в ЗАТО Северск.

7.1. Право выдачи разрешений (решений) на въезд с учетом полномочий, указанных в настоящей Инструкции, имеют следующие должностные лица:

- генеральный директор АО «СХК»;
- мэр ЗАТО Северск.

7.2 Право принятия решений о въезде на территорию ЗАТО Северск делегируется, назначенным уполномоченным лицам:

7.2.1. Распоряжением (приказом) генерального директора АО «СХК»:

- заместителю генерального директора АО «СХК» по безопасности;
- начальнику СБ (ОФЗОиСП) АО «СХК»;
- главным специалистам ОФЗОиСП АО «СХК»;
- ведущему специалисту по контролю за режимом на промобъектах и городской контролируемой зоне ОФЗОиСП).

7.2.2. Распоряжением (приказом) мэра ЗАТО Северск:

- заместителю мэра ЗАТО Северск по общественной безопасности;
- начальнику РСО Администрации ЗАТО Северск;
- заместителю начальника РСО Администрации ЗАТО Северск.

8. Контроль за выполнением требований настоящей Инструкции.

8.1. Контроль за выполнением требований настоящей Инструкции осуществляют генеральный директор АО «СХК», заместитель директора АО «СХК» по безопасности или лица по их предписанию.

И.о. заместителя генерального директора
АО «СХК» по безопасности



А.А. Жидков

ВИЗЫ:

Начальник ОПО АО «СХК»



Е.В. Ушакова

Приложение № 1
к п. 3.3.

Начальнику СБ (ОФЗОиСП) АО «СХК»
(Начальнику РСО Администрации ЗАТО Северск)

от _____
фамилия, имя, отчество

дата рождения

место регистрации

место работы

серия и номер паспорта

Телефоны: _____ дом. _____ раб.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить въезд для постоянного проживания _____
степень родства

фамилия, имя, отчество

дата и место рождения

гражданство _____ серия и номер паспорта

место работы и должность

место регистрации (при отсутствии регистрации указывается место последней регистрации по паспорту)

наличие судимости или нахождение под следствием

Причина въезда _____

Подпись заявителя _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение: документы подтверждающие родственные отношения.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных лиц, указанных мной в заявлении.

Подпись заявителя _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к п. 4.4., 5.3., 6.2., 6.7.

Начальнику СБ (ОФЗОиСП) АО «СХК»
(Начальнику РСО Администрации ЗАТО Северск)

от _____
фамилия, имя, отчество

_____ дата рождения

_____ место регистрации

_____ место работы

_____ серия и номер паспорта

Телефоны: _____ дом. _____ раб.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить въезд для временного пребывания, требующего соответствующей регистрации сроком на _____ дней:

1. _____
степень родства _____ фамилия, имя, отчество

_____ дата и место рождения

_____ гражданство _____ серия и номер паспорта

_____ место работы и должность

_____ место регистрации (при отсутствии регистрации указывается место последней регистрации по паспорту)

_____ наличие судимости или нахождение под следствием

2. _____
степень родства _____ фамилия, имя, отчество

_____ дата и место рождения

_____ гражданство _____ серия и номер паспорта

_____ место работы и должность

_____ место регистрации (при отсутствии регистрации указывается место последней регистрации по паспорту)

_____ наличие судимости или нахождение под следствием

Причина въезда _____

Подпись заявителя _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение: документы подтверждающие родственные отношения. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку персональных данных, указанных в моём заявлении.

Подпись заявителя _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

к п. 4.4., 5.3.

Наименование предприятия,
организации, (учреждения), адрес
его расположения, телефоны и т.п.

_____ № _____

Генеральному директору АО «СХК»
(заместителю генерального директора
АО «СХК» по безопасности)
или
Мэру ЗАТО Северск
(заместителю мэра ЗАТО Северск по
общественной безопасности)

Заявление

юридического лица на въезд в ЗАТО Северск

Прошу Вас разрешить въезд для временного пребывания:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Число, месяц, год и место рождения.
3. Серия, номер и дата выдачи паспорта.
4. Место работы и должность.
5. Место регистрации (при отсутствии регистрации указывается место последней регистрации по паспорту).
6. Гражданство.
7. На какой срок необходим временный въезд.
8. Цель въезда.
9. График работы (по сменам, только в день с 08.00 – 18.00)
10. Наличие судимости или нахождение под следствием.

Должность

Фамилия Имя Отчество

К заявлению прилагаются документы (копии), подтверждающие необходимость въезда (контракт, договор, трудовой договор и т.п.).

Заявление или письмо подписываются руководителем предприятия или организации, регистрируется в установленном порядке и заверяется печатью.

Приложение № 5
к п. 5.22.

Утверждаю
Генеральный директор АО «СХК»

Список

должностных лиц, ответственных за въезд и сопровождение граждан РФ, сопровождающих грузы, в случае производственной необходимости для АО «СХК» и для удовлетворения социально-культурных и иных потребностей населения ЗАТО Северск

№ п/п	Ф.И.О.	Подразделение (Организация)	Должность	№ пропуска

Заместитель генерального директора
АО «СХК» по безопасности

Согласовано:
Начальник отдела в г. Северске
УФСБ России по Томской области

Приложение № 6
к п. 5.22.

ЖУРНАЛ

учета въезда / выезда граждан РФ, сопровождающих грузы

№ п/п	Ф.И.О. водителя	Серия и номер паспорта, место регистрации водителя	Должность и место работы водителя (откуда прибыл)	Гос. номер транспортного средства	Дата въезда Дата выезда	Ф.И.О. сопровождающего	Ф.И.О. и подпись ДПК КПП

Приложение № 7
к п. 5.18.

Штамп
войсковой части

УТВЕРЖДАЮ

Начальник СБ (ОФЗОиСП) АО «СХК»

_____ 20 ____ г.

Заявление

Прошу разрешить временный въезд в ЗАТО Северск через КПП №1

1. _____
(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год и место рождения, серия и номер паспорта, место работы и должность,
_____ место регистрации, гражданство, наличие судимости или нахождение под следствием.)

2. _____
(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год и место рождения, серия и номер паспорта, место работы и должность,
_____ место регистрации, гражданство, наличие судимости или нахождение под следствием.)

3. Цель въезда: для встречи с военнослужащим по призыву войсковой части _____
_____ (звание и Ф.И.О. военнослужащего)

Разовый-пропуск на _____ человек в 2-х экземплярах прилагается.

Ответственный за въезд и своевременный выезд _____
_____ (Ф.И.О., место работы, номер рабочего телефона)

С правилами въезда и пребывания в ЗАТО Северск иногородних граждан, а также ответственностью за их своевременный выезд ознакомлен.

_____ (подпись, фамилия и инициалы ответственного лица)

Командир войсковой части _____

Согласовано:

Начальник отдела ФСБ в/ч 3593

_____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 8
к п. 3.8., 4.9., 5.8., 6.2., 6.7.

Уголовной штамп организации

№ _____

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела в г. Северске
УФСБ России по Томской области

_____ года
_____ 20 _____ года

Список № _____
на согласование въезда физических лиц

№ п/п	Ф.И.О.	Дата и место рождения	Серия, номер паспорта	Место работы, должность	Место регистрации	Гражданство	Срок въезда	Причина въезда	Наличие судимости

Начальник СБ (ОФЗОиСП) АО «СХК»
(Начальник РСО Администрации ЗАТО Северск)

Приложение № 9
к п. 5.19., 7.3.

Угловой штамп организации

№ _____

Начальнику СБ (ОФЗОиСП)
А.А. Жидкову

Список
граждан РФ, ввезённых _____ по специальному пропуску на территорию г. Северска.
(дата)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата и место рождения	Серия, номер паспорта	Место работы, должность	Место регистрации	Срок въезда	Причина въезда	Наличие судимости

Руководитель правоохранительного органа (организации)

Приложение № 10
к п. 5.18.

Коменданту ЦК и БП СХК в/ч 3478

Разрешаю проход (проезд) через КПП № 1, 1 П.

Начальник СБ (ОФЗОиСП)

_____ (подпись, печать) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Коменданту КПП № _____ разрешаю

Комендант ЦК и БП СХК в/ч 3478

_____ (подпись, печать) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Разовый - пропуск

на временный въезд в ЗАТО Северск родственников военнослужащего по призыву

№ п/п	Ф.И.О	Дата и место рождения	Серия и номер паспорта	Место регистрации	Срок въезда

Ответственный за въезд и своевременный выезд _____

(подпись, фамилия и инициалы ответственного лица)

Командир войсковой части _____

М.П.

дата, время въезда _____

дата, время выезда _____

Фамилия и инициалы ДПК

Подпись ДПК

Приложение № 11
к п. 6.4.

Экз. № _

заполнять разборчиво
заполнению подлежат все графы ходатайства

ХОДАТАЙСТВО

гражданина Российской Федерации (физического лица),
постоянно проживающего в ЗАТО¹, о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства
разрешения на въезд в контролируемую зону категории «А» ЗАТО Госкорпорации «Росатом» с частными
целями

К ходатайству должны быть приложены следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность приглашающего и приглашаемого лица;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельства о рождении, о браке и т.п.); для граждан дальнего зарубежья - с проставленным апостилем;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения, иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (виза, миграционная карта, патент вид на жительство, разрешение на временное проживание и т.п.) (при наличии).

Документы, исполненные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык. При этом правильность и точность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

¹ гражданин Российской Федерации, имеющий регистрацию по месту жительства в ЗАТО и фактически проживающий в нем

СВЕДЕНИЯ О ПРИГЛАШАЮЩЕМ ЛИЦЕ

Фамилия		
Прежняя фамилия (если ранее меняли фамилию, указать в связи с чем меняли и в каком году)		
Имя (если ранее меняли имя, указать в связи с чем меняли и в каком году)		
Отчество (если ранее меняли отчество, указать в связи с чем меняли и в каком году)		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения		
Наличие иного гражданства/ подданства, вида на жительство иностранного государства (указать в каком году получено, номер документа и срок действия)		
Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)		
Адрес регистрации в ЗАТО		
Адрес фактического проживания		
В ЗАТО проживаю с (указать год)		
Номер телефона	домашний	
	мобильный	
Адрес электронной почты		
Был ли на Вас оформлен допуск к сведениям, отнесенным к государственной тайне? (если да, то указать форму допуска, организацию и год получения/прекращения)		<input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> да, с _____ г. по _____ г. _____ _____
Для работающих и учащихся		
Сведения о текущем месте трудовой деятельности	год поступления	
	наименование организации (без сокращений)	

(включая учебу в учебных учреждениях и военную службу)	адрес организации	
	должность	
	номер служебного телефона	
Для неработающих и пенсионеров		
Сведения о последнем месте трудовой деятельности (включая учебу в учебных учреждениях и военную службу)	год поступления/увольнения	
	наименование организации (без сокращений)	
	адрес организации	
	должность	
Для пенсионеров указать в каком году вышел(а) на пенсию		

СВЕДЕНИЯ О ПРИГЛАШАЕМОМ ЛИЦЕ

Кем Вам приходится приглашаемый (степень родства)		
Фамилия (если ранее менял(а) фамилию, указать прежнюю фамилию, в связи с чем меняли и в каком году)	буквами русского алфавита	буквами латинского алфавита
Имя (если ранее меняли имя, указать прежнее имя, в связи с чем меняли и в каком году)		
Отчество или второе имя (если ранее меняли отчество/второе имя, указать в связи с чем меняли и в каком году)		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения (страна, область/штат/графство и др., населенный пункт)		
Гражданство/подданство, наличие иного гражданства/подданства (указать в каком году получено)		

Адрес постоянного проживания (страна, населенный пункт, улица, дом, квартира)			
Номер телефона	служебный		
	мобильный		
Адрес электронной почты			
Паспорт		№	
Кем выдан паспорт, дата выдачи (ДД.ММ.ГГГГ) и срок действия			
Сведения о трудовой деятельности за последние 5 лет (включая учебу в учебных учреждениях и военную службу) Для пенсионеров: указать в каком году вышел(а) на пенсию и последнее место работы и должность			
год поступления / увольнения	наименование организации (без сокращений)	адрес организации	должность
Сведения о привлечении к уголовной и/или административной ответственности (указать вид правонарушения и год совершения)			
Адрес пребывания в ЗАТО			
Цель въезда в ЗАТО			
Сроки и продолжительность пребывания в ЗАТО		с ____ . ____ .20__ по ____ . ____ .20__ (сроком на _____ суток)	
Дата получения последнего разрешения на въезд в ЗАТО			

Сведения о следующих с приглашаемым лицом детях, вписанных в паспорт

	буквами русского алфавита	буквами латинского алфавита
Фамилия		
Имя		
Отчество или второе имя		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения (страна, населенный пункт)		
Гражданство		
Фамилия		
Имя		
Отчество или второе имя		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения (страна, населенный пункт)		
Гражданство		
Фамилия		
Имя		
Отчество или второе имя		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения (страна, населенный пункт)		
Гражданство		

Я, _____, предупрежден(а), что предоставление
(фамилия, инициалы)
недостовверных (ложных) сведений или поддельных документов может являться
основанием для отказа.

Дата «__» _____ 20__ __ Подпись заявителя _____

Документы принял: _____ РСО Администрации ЗАТО / ОФЗОиСП
(должность) (нужное подчеркнуть)

Фамилия _____ Подпись _____ Дата _____ Рег.№ _____

Прочие отметки _____

Копия ходатайства на въезд в ЗАТО передана _____

Приложение № 12
к п. 6.9.

Экз. № _

заполнять разборчиво
заполнению подлежат все графы ходатайства

ХОДАТАЙСТВО

гражданина Российской Федерации (физического лица),
постоянно проживающего в ЗАТО², о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства
разрешения на въезд в контролируемую зону категории «Б» ЗАТО Госкорпорации «Росатом» с частными
целями

К ходатайству должны быть приложены следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность приглашающего и приглашаемого лица;*
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельства о рождении, о браке и т.п.); для граждан дальнего зарубежья - с проставленным апостилем;*
- копии документов, подтверждающих законность нахождения, иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (виза, миграционная карта, патент вид на жительство, разрешение на временное проживание и т.п.) (при наличии).*

Документы, исполненные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык. При этом правильность и точность перевода, подлинность подписи переводчика должны быть нотариально заверены.

² *гражданин Российской Федерации, имеющий регистрацию по месту жительства в ЗАТО и фактически проживающий в нем*

СВЕДЕНИЯ О ПРИГЛАШАЮЩЕМ ЛИЦЕ

Фамилия		
Прежняя фамилия (если ранее меняли фамилию, указать в связи с чем меняли и в каком году)		
Имя (если ранее меняли имя, указать в связи с чем меняли и в каком году)		
Отчество (если ранее меняли отчество, указать в связи с чем меняли и в каком году)		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения		
Наличие иного гражданства/ подданства, вида на жительство иностранного государства (указать в каком году получено, номер документа и срок действия)		
Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)		
Адрес регистрации в ЗАТО		
Адрес фактического проживания		
В ЗАТО проживаю с (указать год)		
Номер телефона	домашний	
	мобильный	
Адрес электронной почты		
Был ли на Вас оформлен допуск к сведениям, отнесенным к государственной тайне? (если да, то указать форму допуска, организацию и год получения/прекращения)		<input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> да, с _____ г. по _____ г. _____ _____
Для работающих и учащихся		
Сведения о текущем месте трудовой деятельности	год поступления	
	наименование организации (без сокращений)	

(включая учебу в учебных учреждениях и военную службу)	адрес организации	
	должность	
	номер служебного телефона	
Для неработающих и пенсионеров		
Сведения о последнем месте трудовой деятельности (включая учебу в учебных учреждениях и военную службу)	год поступления/ увольнения	
	наименование организации (без сокращений)	
	адрес организации	
	должность	
Для пенсионеров указать в каком году вышел(а) на пенсию		

СВЕДЕНИЯ О ПРИГЛАШАЕМОМ ЛИЦЕ

Кем Вам приходится приглашаемый (степень родства)		
Фамилия (если ранее менял(а) фамилию, указать прежнюю фамилию, в связи с чем меняли и в каком году)	буквами русского алфавита	буквами латинского алфавита
Имя (если ранее меняли имя, указать прежнее имя, в связи с чем меняли и в каком году)		
Отчество или второе имя (если ранее меняли отчество/второе имя, указать в связи с чем меняли и в каком году)		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения (страна, область/ штат/графство и др., населенный пункт)		
Гражданство/подданство, наличие иного гражданства/подданства (указать в каком году получено)		

Адрес постоянного проживания (страна, населенный пункт, улица, дом, квартира)			
Номер телефона	служебный		
	мобильный		
Адрес электронной почты			
Паспорт		№	
Кем выдан паспорт, дата выдачи (ДД.ММ.ГГГГ) и срок действия			
Сведения о трудовой деятельности за последние 5 лет (включая учебу в учебных учреждениях и военную службу) Для пенсионеров: указать в каком году вышел(а) на пенсию и последнее место работы и должность			
год поступления / увольнения	наименование организации (без сокращений)	адрес организации	должность
Сведения о привлечении к уголовной и/или административной ответственности (указать вид правонарушения и год совершения)			
Адрес пребывания в ЗАТО			
Цель въезда в ЗАТО			
Сроки и продолжительность пребывания в ЗАТО		с ____ . ____ .20__ по ____ . ____ .20__ (сроком на _____ суток)	
Дата получения последнего разрешения на въезд в ЗАТО			

Сведения о следующих с приглашаемым лицом детях, вписанных в паспорт

	буквами русского алфавита	буквами латинского алфавита
Фамилия		
Имя		
Отчество или второе имя		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения (страна, населенный пункт)		
Гражданство		
Фамилия		
Имя		
Отчество или второе имя		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения (страна, населенный пункт)		
Гражданство		
Фамилия		
Имя		
Отчество или второе имя		
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
Место рождения (страна, населенный пункт)		
Гражданство		

Я, _____, предупрежден(а), что предоставление
 (фамилия, инициалы)
 недостоверных (ложных) сведений или поддельных документов может являться
 основанием для отказа.

Дата «__» _____ 20__ _ Подпись заявителя _____

Документы принял: _____ РСО Администрации ЗАТО / ОФЗОиСП
 (должность) (нужное подчеркнуть)

Фамилия _____ Подпись _____ Дата _____ Рег.№ _____

Прочие отметки _____

Копия ходатайства на въезд в ЗАТО передана _____

Разрешаю

_____ (генеральный директор, заместитель генерального
директора Госкорпорации «Росатом»)

« » _____ 20 ____ г.

ХОДАТАЙСТВО

**о необходимости въезда в контролируемую зону категории « А » закрытого административно-территориального образования (ЗАТО)
Северск Госкорпорации «Росатом» представителей иностранной стороны**

ЗАТО посещения	Северск, Томской области		
Принимающая сторона	Руководитель объекта	Руководитель администрации	Руководитель иной организации
Организация принимающей стороны, её адрес			
Планируемые к посещению конкретные места и территории ЗАТО			
Основание для посещения	решение Президента РФ (указать номер, дату и наименование)		
	решение Правительства РФ (указать номер, дату и наименование)		
	обязательства по межд. договорам (указать номер, дату и наименование)		
	коммерческие контракты, проекты (указать номер, дату и наименование)		
Цель посещения	Другие		
Сроки и продолжительность посещения			

Иностранная фирма (организация), государственная принадлежность	
Персональный состав представителей иностранной стороны	<p>1</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Второе имя</p> <p>Латинское написание полного имени</p> <p>Дата рождения</p> <p>Место рождения</p> <p>Гражданство</p> <p>Номер и срок действия</p> <p>Место работы (наименование организации, ее латинское написание и гос. принадлежность)</p> <p>Занимаемая должность</p>
Характер информации, с которой будут ознакомлены представители иностранной стороны	
Согласование с территориальным органом федеральной службы безопасности (реквизиты письма, шифртелеграммы, телеграммы, должность, ФИО подписавшего лица, дата)	(номер и дата письма согласования, фамилия, инициалы, должность, подпись согласовавшего и ее расшифровка)
Согласование с руководителем объекта	(номер и дата письма согласования, фамилия, инициалы, должность, подпись согласовавшего и ее расшифровка)

Разрешаю

(генеральный директор АО «СХК», заместитель
генерального директора АО «СХК» по безопасности,
мэр ЗАТО Северск, заместитель мэра ЗАТО Северск по
общественной безопасности)

Приложение № 14
к п. 6.6.

« » _____ 20__ г.

ХОДАТАЙСТВО

о необходимости въезда в контролируемую зону категории «Б» закрытого административно-территориального образования (ЗАТО) Северск Госкорпорации «Росатом» представителями иностранной стороны

ЗАТО посещения	Северск, Томской области		
Принимающая сторона	Руководитель объекта	Руководитель администрации	Руководитель иной организации
Организация принимающей стороны, её адрес			
Планируемые к посещению конкретные места и территории ЗАТО			
Основание для посещения	решение Президента РФ	(указать номер, дату и наименование)	
	решение Правительства РФ	(указать номер, дату и наименование)	
	обязательства по международным договорам	(указать номер, дату и наименование)	
	коммерческие контракты, проекты	(указать номер, дату и наименование)	
Цель посещения	Другие		
Сроки и продолжительность посещения			

Иностранная фирма (организация), государственная принадлежность	
Персональный состав представителей иностранной стороны 1	Фамилия Имя Второе имя Латинское написание полного имени Дата рождения Место рождения Гражданство Номер и срок действия Место работы (наименование организации, ее латинское написание и гос. принадлежность) Занимаемая должность
Характер информации, с которой будут ознакомлены представители иностранной стороны	
Согласование с руководителем объекта (только для ходатайства от Администрации ЗАТО Северск)	(номер и дата письма согласования, фамилия, инициалы, должность, подпись согласовавшего и ее расшифровка)

