

## Инструкция по оформлению пропуска на передвижение сотрудников организаций, чья деятельность осуществляется при введенном режиме повышенной готовности.

1. Переход на форму для оформления специального пропуска осуществляется по нажатию на кнопку «**Оформление пропуска на передвижение**» на сайте Правительства;
2. Ознакомьтесь с нормативно-правовой документацией, представленной на странице;
3. После ознакомления поставьте галочку «Я ознакомлен с нормативно-правовыми документами, осознаю ответственность за дачу заведомо ложных сведений, а также даю согласие на обработку своих персональных данных»:

я ознакомлен с нормативно-правовыми документами, осознаю ответственность за дачу заведомо ложных сведений, а также даю согласие на [обработку своих персональных данных](#)

4. После установки галочки, в зависимости от принадлежности к одной из категорий, нажмите соответствующую кнопку:
  1. «Пропуск для представительств федеральных, региональных, муниципальных органов власти и силовых ведомств Рязанской области»;
  2. «Пропуск для работников организаций, перечисленных в пункте 2 Указа Президента РФ № 206 от 25 марта 2020 года»;
  3. «Пропуск для волонтеров регионального штаба помощи людям в ситуации распространения COVID-19»;

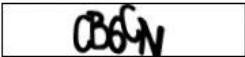
Пропуск для представительств федеральных, региональных, муниципальных органов власти и силовых ведомств Рязанской области

Пропуск для работников организаций, перечисленных в пункте 4 Указа Президента № 239 от 2 апреля 2020 года

Пропуск для волонтеров регионального волонтерского штаба помощи людям в ситуации распространения COVID-19

5. По нажатию на одну из кнопок откроется форма для заполнения:
  - 5.1. Форма получения пропуска для представительств федеральных, региональных, муниципальных органов власти и силовых ведомств Рязанской области:

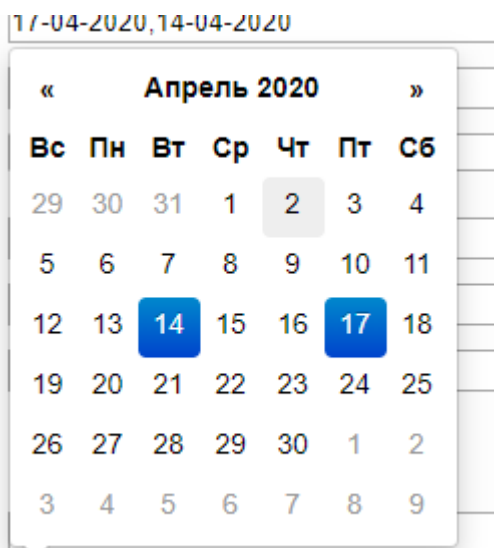
### Получение пропуска для представительств федеральных, региональных, муниципальных органов власти и силовых ведомств Рязанской области

Фамилия Имя*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>
Вид представительства*	Представитель федеральных органов власти
Наименование организации*	<input type="text"/>
Фамилия Имя руководителя организации*	<input type="text"/>
Должность руководителя организации*	<input type="text"/>
Адрес фактического места работы*	<input type="text"/>
График работы на последующий месяц*	<input type="text"/>
Время работы*	<input type="text"/>
ИНН организации*	<input type="text"/>
КПП организации	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Нет автотранспорта	
Госномер автотранспорта	<input type="text"/>
Введите текст с картинки *	<input type="text" value="Текст с картинки"/> 

\* - поля, обязательны для заполнения

#### Заполнение полей:

1. Фамилия Имя – введите свои Фамилию и Имя;
2. Email – введите электронный адрес, на который будет отправлен пропуск;
3. Вид представительства – из выпадающего списка выберете необходимый пункт;
4. Наименование организации – полное юридическое наименование организации;
5. Фамилия Имя руководителя организации;
6. Должность руководителя организации;
7. Адрес фактического места работы;
8. График работы на последующий месяц – при нажатии на поле появляется календарь, в котором необходимо выбрать рабочие дни на ближайший месяц:



9. Время работы – время стандартного рабочего дня работника:

Время работы\*

10. ИНН организации – введите ИНН вашей организации;
11. КПП организации – введите КПП вашей организации;
12. Госномер автотранспорта – введите номер государственного регистрационного знака автомобиля, для которого вы хотите сделать пропуск.
13. Код с изображения;

\*В случае отсутствия транспортного средства (если вы планируете передвигаться пешком) необходимо поставить галочку «Нет автотранспорта»;

5.2. Форма получения пропуска для работников организаций, перечисленных в пункте 2 Указа Президента РФ № 206 от 25 марта 2020 г.:

**Получение пропуска для работников организаций, перечисленных в пункте 4 Указа Президента РФ № 239 от 2 апреля 2020 года**

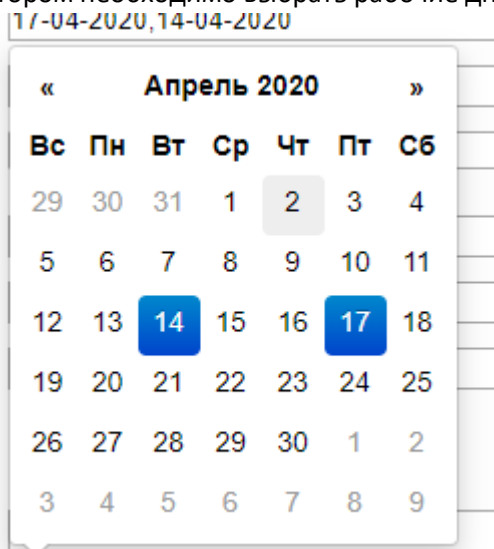
Фамилия Имя*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>
Наименование организации*	<input type="text"/>
Фамилия Имя руководителя организации*	<input type="text"/>
Должность руководителя организации*	<input type="text"/>
Адрес фактического места работы*	<input type="text"/>
График работы на последующий месяц*	<input type="text"/>
Время работы*	<input type="text"/>
Работники, перечисленные в пункте 4 <a href="#">Указа Президента РФ № 239 от 2 апреля 2020 года</a> *	<input type="text" value="Пункт 4а"/>
ИНН организации*	<input type="text"/>
КПП организации	<input type="text"/>
Персональный код организации* <small>Формируется после <a href="#">заполнения декларации о деятельности</a></small>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Нет автотранспорта	
Госномер автотранспорта	<input type="text"/>
Введите текст с картинки *	<input type="text" value="Текст с картинки"/> <input type="text" value="092K3"/>

\* - поля, обязательны для заполнения

Заполнение полей:

1. Фамилия Имя – введите свои Фамилию и Имя;
2. Email – введите электронный адрес, на который будет отправлен пропуск;
3. Наименование организации – полное юридическое наименование организации;
4. Фамилия Имя руководителя организации;
5. Должность руководителя организации;
6. Адрес фактического места работы;

7. График работы на последующий месяц – при нажатии на поле появляется календарь, в котором необходимо выбрать рабочие дни на ближайший месяц:



8. Время работы – время стандартного рабочего дня работника:

Время работы\*


9. Работники, перечисленные в пункте 2 Указа Президента РФ № 206 от 25 марта 2020 года – выберите необходимый пункт Указа. (Указ Президента РФ № 206 от 25 марта 2020 года доступен для просмотра по ссылке рядом).
10. ИНН организации – введите ИНН вашей организации;
11. КПП организации – введите КПП вашей организации;
12. Персональный код организации, который можно получить на странице заполнения декларации о деятельности организации. Доступна по ссылке рядом.
13. Госномер автотранспорта – введите номер государственного регистрационного знака автомобиля, для которого вы хотите сделать пропуск.

\*В случае отсутствия транспортного средства (если вы планируете передвигаться пешком) необходимо поставить галочку «Нет автотранспорта»;

14. Код с изображения;

5.3. Форма получения пропуска для волонтеров регионального волонтерского штаба помощи людям в ситуации распространения COVID-19

## Получение пропуска для волонтеров регионального волонтерского штаба помощи людям в ситуации распространения COVID-19

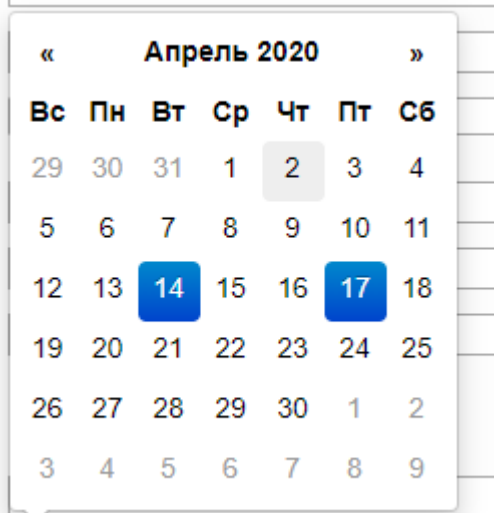
Фамилия Имя*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>
Дата рождения*	<input type="text" value="дд . мм . г г г г"/>
Номер мобильного телефона*	<input type="text"/>
Место работы*	<input type="text"/>
Направление волонтерской деятельности*	Организация ▼
Наименование организации*	<input type="text"/>
Фамилия Имя руководителя организации*	<input type="text"/>
Должность руководителя организации*	<input type="text"/>
График работы на последующий месяц*	<input type="text"/>
Время работы*	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Нет автотранспорта	
Госномер автотранспорта	<input type="text"/>
Введите текст с картинки *	<input type="text" value="Текст с картинки"/> 

\* - поля, обязательны для заполнения

### Заполнение полей:

1. Фамилия Имя – введите свои Фамилию и Имя;
2. Email – введите электронный адрес, на который будет отправлен пропуск;
3. Дата рождения;
4. Контактный номер мобильного телефона;
5. Место работы;
6. Направление волонтерской деятельности из списка;
7. Наименование организации – полное юридическое наименование организации, за которой будет прикреплен данный пропуск;
8. Фамилия Имя руководителя организации;
9. Должность руководителя организации;
10. График работы на последующий месяц – при нажатии на поле появляется календарь, в котором необходимо выбрать рабочие дни на ближайший месяц:

17-04-2020, 14-04-2020



11. Время работы – время стандартного рабочего дня работника:

Время работы\*

с 09:00 до 18:00

12. Госномер автотранспорта – введите номер государственного регистрационного знака автомобиля, для которого вы хотите сделать пропуск.

13. Код с изображения;

\*В случае отсутствия транспортного средства (если вы планируете передвигаться пешком) необходимо поставить галочку «Нет автотранспорта»;

6. После отправки формы автоматически сформируется пропуск следующего вида:

Получение пропуска для работников организаций, перечисленных в пункте 4 Указа Президента РФ № 239 от 2 апреля 2020 года

<i>Наименование организации</i>		
<b>СПЕЦИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК</b>		
<b>COVID-19</b>		
<i>Фамилия Имя руководителя организации Должность руководителя организации (подпись) М.П.</i>	<i>Иванов Иван</i>	

Распечатать

Сохранить в pdf

Отправить на email

Данный пропуск можно:

1. Сразу отправить на печать нажав кнопку «Распечатать»;
2. Сохранить в виде файла в формате .pdf;
3. Отправить на email – на указанный ранее email придет ссылка с пропуском.