|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (Реквизиты организации) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | Генеральному директору  ООО «МАЧ»  Р.В. Минаеву  Начальнику ППК «Чебоксары-аэропорт»  ОПК «Поволжье» ПУ ФСБ России  по Саратовской и Самарской областям  А.Л.Константиновой |

Уважаемый Руслан Валерьевич!

Уважаемая Александра Леонидовна!

\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование организации*) просит вас разрешить и согласовать въезд автотранспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*дата, время, № рейса*), к ЗПК, с выездом (без выезда) на аван-перрон (перрон) аэропорта г.Чебоксары, согласно Приложения 2, для организации мероприятий по встрече/проводам \_\_\_\_\_\_\_ (*ФИО лица которого встречают или провожают*), и выход на перрон сопровождающих лиц согласно Приложения 1, с (без) использованием(я) Зала повышенной комфортности.

Оплату гарантируем.

###### **Руководитель \_\_\_\_\_\_ (ФИО).**

м.п.

Исп.: (ФИО)

Контактный телефон: (№ рабочего/сотового)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | ***Приложение №1***  ***Заявка на разовый личный пропуск*** | | |
| Срок оформления пропуска следующего (их) лиц (а): | | | | | | | | | | | | *Заполняется в формате*  *«ДД.ММ.ГГГГ,* , время, рейс*»*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |
| **Наименование организации (полностью)** | **Должность** | | | **Ф.И.О. (полностью),**  **дата и место рождения** | | | **Место жительства (пребывания)** | | | | **Паспортные данные**  **(серия, номер, когда и кем выдан)** | | **Цель пребывания** | **Зоны допуска**  (*ЗПК, перрон, аван-перрон)* |
|  |  | | |  | | |  | | | |  | | Встреча/проводы пассажира(ов) | ЗПК, аван-перрон, перрон |
| Основание: | | | | | | | | | | | | | | |
| <Д**оговор / соглашение / контракт> № <указать номер> от <указать дату>** | | | | | | | | | | | | | | |
| *Обязуюсь, что по истечении срока действия пропуска, либо при увольнении сотрудника до истечения срока действия пропуска, оформленный пропуск будет возвращен в бюро пропусков ООО «МАЧ». С действующим Прейскурантом на оказание услуг по изготовлению пропусков ознакомлен. Об ответственности за соблюдение норм и правил Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режиму, а также за действия, которые могут повлечь материальный ущерб предупрежден.* | | | | | | | | | | | | | | |
| Ходатайство руководителя *организации* (договор/ соглашение/ контракт с которым является основанием для оформления заявки): | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| *должность и наименование подразделения* | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |  |  | | | | |
| *Дата* | |  | *Подпись* | | | | | |  | *инициалы, фамилия* | | | | |
| Начальник САиТБ ООО «МАЧ» | | | | | |  | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | *Дата* |  | *Подпись* |  | *инициалы, фамилия* | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Лист согласования** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласование разовых личных пропусков: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| «СОГЛАСОВАНО» | | | | |  | | |  |  | | | |  | | |
| ППК | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | | *дата* | | |  | *подпись* | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | ***Приложение №2***  ***Заявка на разовый транспортный пропуск*** | | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Марка: | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Модель: | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Полная масса автомобиля: | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Цвет: | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Регистрационный знак: | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Срок действия пропуска: | | | | | *Заполняется в формате «ДД.ММ.ГГГГ,* , время, рейс*»* | | | | | | | | | | |
| Сведения о должностном лице, которое будет управлять транспортным средством: | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование организации (полностью)** | **Должность** | | | **Ф.И.О. (полностью),**  **дата и место рождения** | | | | **Место жительства (пребывания)** | | | | **Паспортные данные**  **(серия, номер, когда и кем выдан)** | **Цель пребывания** | | **Зоны допуска**  (*перрон, аван-перрон)* |
|  |  | | |  | | | |  | | | |  | Встреча / проводы пассажира(ов) | | *перрон, аван-перрон* |
| Основание: | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***<Договор / соглашение / контракт> № <указать номер>* от <указать дату>** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ходатайство руководителя *организации* (договор/ соглашение/ контракт с которым является основанием для оформления заявки): | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| *должность и наименование подразделения* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | | |  |  | | | | |
| *дата* | |  | *подпись* | | | | | | |  | *инициалы, фамилия* | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Начальник САиТБ ООО «МАЧ» | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | | |  |  | | | | |
| *дата* | |  | *подпись* | | | | | | |  | *инициалы, фамилия* | | | | |
| **Лист согласования** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласование разовых транспортных пропусков: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ППК | | | | | |  | | |  |  | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | | | *дата* | | |  | *подпись* | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**НЕ ПЕЧАТАЕТСЯ!**

Пояснение: Заявка оформляется полностью со всеми реквизитами, все графы заполняются согласно образцов.

Заявителем в приложениях может быть прописан исполнитель, оформивший заявку или ответственное лицо.

Печать организации может ставится в сопроводительном письме или в приложении.

В случае отсутствия в приложениях всех данных, заявка может быть не согласована органами погранконтроля, в этом случае необходимо устранить несоответствия и прислать заявку заново.

Приложения №1 заполняется в случае наличия встречающих или провожающих, при отсутствии заполненного приложения, лица не допускаются на аван-перрон и перрон.

Приложение№2 заполняется с указанием тех водителей, которые будут заезжать, в случае замены водителя или автомашины оформляется новая заявка.

**Важно**: **После оформления, заявка направляется:**

1. **В аэропорт** по факсу **8 (8352) 22-94-03 (приемная)**

или на электронный адрес: **mach@aerofuels.ru** или **aeroport.cheboksary@aerofuels.ru**

1. **В ППК** по факсу **8 (8352)** **51-30-21**

Перед заездом автотранспорта на территорию аэропорта, производится досмотр.