|  |
| --- |
|  |
| (Реквизиты организации) |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  | Генеральному директору ООО «МАЧ»Р.В. МинаевуНачальнику ППК «Чебоксары-аэропорт»ОПК «Поволжье» ПУ ФСБ Россиипо Саратовской и Самарской областямА.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.