|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Положению о прядке организации пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО СГМУ Минздрава России |
|  | **РАЗРЕШАЮ**  Проректор по АХР ФГБОУ ВО СГМУ Минздрава России  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.Е. Войтович**  (подпись)  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**ЗАЯВКА**

**на внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и материальных ценностей**

**в (из) \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Административного здания)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование структурного подразделения)

просит разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя и отчество)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_г. ввоз (вывоз) на (с) территорию(и) Университета

следующих грузов и материальных ценностей (наименование материальных ценностей):

1)

2)

3)…

на автомобиле\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(марка, серия, государственный номерной знак и код региона регистрации)

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа (организации)

водитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(фамилия, имя и отчество водителя)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Всего в заявку внесено \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) наименований.

(цифры прописью)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись И.О.Фамилия

**Отметка дежурного поста охраны**

Груз и материальные ценности проверены, их наличие и количество соответствуют данным, указанным в заявке, вынесены (вывезены), внесены (ввезены) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в \_\_\_ час.\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исп. И.О. Фамилия (от университета)

тел.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению о порядке организации  пропускного и внутриобъектового режима в ФГБОУ ВО СГМУ Минздрава  России |
| **РАЗРЕШАЮ**  ВРИО Начальник контрольно- пропускной службы Управления комплексной защиты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ю.В. Жариков**  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**Служебная записка**

**на вход (выход) участников мероприятия**

**в (из)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Административного здания)

Прошу Вашего разрешения пропустить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование помещения, здания, № кабинета

участников мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование мероприятия)

в соответствии с Прилагаемым списком

с \_\_\_\_\_часов \_\_\_\_\_\_\_ минут «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

до \_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_ минут «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Организатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование структурного подразделения)

Ответственным должностным лицом за организацию входа участников мероприятия является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество, занимаемая должность, номер телефона)

которому предоставлено право вносить изменения и дополнения в список участников мероприятия.

Приложение: список участников мероприятия на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности инициатора) Подпись И.О.Фамилия

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО** Проректор по стратегическому развитию

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_**А.А. Кожурина**

**Отметка дежурного поста охраны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., \_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

(отметка об окончании мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исп. И.О. Фамилия

Тел.