|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к 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 № 2к Положению о порядке организациипропускного и внутриобъектового режима в ФГБОУ ВО СГМУ МинздраваРоссии  |
| **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.