

Адрес: 1

УТВЕРЖДАЮ  
Глава городского округа  
ЗАТО Свободный



18 01

Иванов  
2021 г.

1



УТВЕРЖДАЮ  
Командир войсковой части 34103  
генерал - майор

*[Handwritten signature]*

2021 г.

Ю. СЫТНИК

СОГЛАСОВАНО  
ВрИО Начальника ОМВД России  
по ГО ЗАТО Свободный  
подполковник полиции



*[Handwritten signature]*  
С. Кузьменко  
2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель начальника отдела ФСБ  
России войсковая часть 34061  
подполковник



*[Handwritten signature]*

2021 г.

Д. Комаров

## ИНСТРУКЦИЯ

**Об организации пропускного режима  
на территории контролируемой зоны городского округа закрытого  
административно - территориального образования Свободный**

18 02 21  
910

## I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:

- Законом РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в редакции Федеральных законов от 08.11.1996 года № 144-ФЗ, от 31.07.1998 года № 144-ФЗ, от 02.04.1999 года № 67-ФЗ, от 22.08.2004 года № 122-ФЗ, от 10.01.2006 года № 18-ФЗ, от 05.02.2007 года № 13-ФЗ, от 26.06.2007 года № 18-ФЗ от 18.10.2007 года № 230-ФЗ, от 01.12.2007 года № 318-ФЗ, от 25.11.2008 года № 222-ФЗ, от 27.12.2009 года № 365-ФЗ, от 07.02.2011 № 4-ФЗ, от 22.11.2011 года № 333-ФЗ, от 02.04.2014 года № 42-ФЗ, от 14.10.2014 года № 307-ФЗ, от 29.12.2014 года № 454-ФЗ, от 13.07.2015 года № 216-ФЗ, от 03.07.2016 года № 297-ФЗ, от 30.10.2017 года № 299-ФЗ, от 29.06.2018 года № 171-ФЗ, с изменениями внесенными Федеральными законами от 31.12.1999 года № 227-ФЗ, от 27.12.2000 года № 150-ФЗ, от 30.12.2001 года № 194-ФЗ, от 24.12.2002 года № 176-ФЗ, от 23.12.2003 года № 186-ФЗ);

- Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбора места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

- Федерального закона от 3 апреля 1995 года № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности»;

- Федерального закона от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

- Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 1992 года № 470 «Об утверждении Перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан»

Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1998 г. № 655 «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации» (в редакции Постановлений Правительства РФ от 08.08.2003 года № 475, от 10.07.2012 года № 1492, от 19.03.2014 года № 206, с изменениями внесёнными Постановлением Правительства РФ от 15.09.1998 года № 1105, от 08.07.2005 года № 416, от 15.09.2009 года № 747, от 03.12.2009 года № 988, от 23.12.2009 года № 1078);

- Постановлением Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 508 «Об утверждении перечня закрытых административно-территориальных образований и расположенных на их территориях населенных пунктов (в редакции Постановлений Правительства РФ от 08.08.2003 года № 475, от 10.07.2012 года № 702, от 30.12.2012 года № 1492, от 19.03.2014 года № 206 с изменениями внесенными Постановлением Правительства РФ от 15.09.1998 года № 1105, от 08.07.2005 года № 416, от 15.09.2009 года № 747, от 03.12.2009 года № 988, от 23.12.2009 года № 1078);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 года № 754 «Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение»;

- Постановлением Правительства РФ от 5 мая 2014 г. № 405 «Об установлении запретных и иных зон с особыми условиями использования земель для обеспечения функционирования военных объектов Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны страны» (в редакции Постановлений Правительства РФ от 10.09.2016 года № 904, от 29.12.2016 года № 1540, от 27.07.2017 года № 890);

- «Руководством по противодействию терроризму в Вооруженных Силах Российской Федерации», утвержденным приказом Министра обороны Российской Федерации от 19.05.2017 года № 033.

1.2. В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:

**Закрытое административно - территориальное образование** (далее ЗАТО) – это имеющие органы местного самоуправления административно-территориальное образование, созданное в порядке, предусмотренном Законом Российской Федерации, в целях обеспечения безопасного функционирования находящихся на его территории организаций, осуществляющих разработку, изготовление, хранение и утилизацию оружия массового поражения, переработку радиоактивных и других представляющих повышенную опасность техногенного характера материалов, военных и иных объектов (далее – организации и (или) объекты), для которых в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства устанавливается особый режим безопасного функционирования и охраны государственной тайны, включающий специальные условия проживания граждан.

Территория ЗАТО является территорией муниципального образования со статусом городского округа. ПГТ Свободный, входит в состав городского округа.

Особый режим включает в себя установление запретной и контролируемой зон, а также иные ограничения определенные пунктом 2 «Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации» утверждённого Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1998 г. № 655;

**Запретная зона** – территория военных объектов (войсковые части 34103, 93401, 19972, 73795, 95854, 46198, 54203, 77979-6), доступ на которую организован посредством контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП), в соответствии с инструкций по пропускному режиму воинской части.

**Контролируемая зона** – территория ЗАТО без территории объекта, доступ на которую организован посредством КПП либо временных постов, в соответствии с настоящей Инструкцией;

**Доступ** – непосредственный проход (проезд) на территорию контролируемой зоны ЗАТО;

**Пропускной режим** – совокупность правил, регламентирующих порядок входа (выхода), въезда (выезда) через КПП на территорию контролируемой зоны ЗАТО;

**Близкие родственники**<sup>1</sup> - родители, дети, бабушка, дедушка, внуки, полнородные и не полнородные братья и сёстры, а также усыновители и усыновленные;

**Члены семьи**<sup>2</sup> - проживающие совместно с собственником (нанимателем) жилого помещения его супруг (супруга), а также дети и родители. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане, если они вселены собственником (нанимателем) в качестве членов своей семьи.

1.3. Границы контролируемой зоны городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту ГО ЗАТО Свободный), обозначаются хорошо видимыми знаками, надписями и оборудуются ограждениями и техническими средствами охраны. Ответственность за их установку и эксплуатацию возлагается на должностных лиц п. 1.10 Инструкции. Границы ГО ЗАТО Свободный утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23

---

<sup>1</sup>В соответствии со ст.14 Семейного кодекса РФ.

<sup>2</sup>В соответствии со ст..31,69 Жилищного кодекса РФ.

июня 2003 г. № 696 «Об утверждении границ закрытого административно-территориального образования - поселка Свободный Свердловской области».

1.4. Пропускной режим осуществляется на КПП суточным нарядом, назначенным от войсковой части 34103. При необходимости могут вводиться временные посты.

1.5. Непосредственная ответственность за организацию пропускного режима на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный возлагается на Начальника объекта - командира войсковой части 34103 (далее по тексту - Начальник объекта).

1.6. Организация охраны и обеспечение особого режима территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный осуществляется комиссией, состоящей из представителей войсковой части 34103, главы ГО ЗАТО Свободный, отдела ФСБ России войсковая часть 34061 (далее по тексту отдел ФСБ России) и отдела МВД России по ГО ЗАТО Свободный (далее по тексту отдел полиции) руководители, которых в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность в пределах своих полномочий за обеспечение особого режима на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный в рамках своей компетенции.

1.7. Доступ всех граждан для постоянного проживания и временного (разового) пребывания на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный и въезда (выезда) транспортных средств согласовываются с отделом ФСБ России и может ограничиваться в соответствии с условиями особого режима.

1.8. Ответственность, в пределах своих полномочий, за материальное обеспечение территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный по оборудованию средствами ограждения, системами охраны и оповещения возлагается на должностных лиц указанных в п. 1.10 Инструкции.

1.9. Настоящая Инструкция является обязательной для выполнения всеми юридическими лицами, расположенными либо осуществляющими деятельность на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, а также гражданами, проживающими, работающими или временно (разово) пребывающими и находящимися на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный.

Граждане, нарушившие требования особого режима на территории ГО ЗАТО Свободный несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Разрешение на доступ граждан для постоянного проживания или временного (разового) пребывания на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный после согласования с отделом ФСБ России предоставляется:

- Начальником объекта;
- Главой ГО ЗАТО Свободный;
- Лицами их замещающими.

Начальник объекта своим приказом может возложить обязанности по организации и обеспечению пропускного режима на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, на начальника штаба войсковой части 34103.

Полномочия главы ГО ЗАТО Свободный по организации и обеспечению пропускного режима на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный могут быть делегированы заместителям главы администрации ГО ЗАТО Свободный путем издания постановления главы ГО ЗАТО Свободный.

Об изменении полномочий пропускное бюро войсковой части 34103 незамедлительно ставится в известность путем предоставления соответствующих копий документов.

Делегировать данные функции другим лицам запрещается.

1.11. В целях заблаговременного доведения информации жителям ГО ЗАТО Свободный, связанной с изменением порядка обращения с действующими пропусками на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный (их ввода (вывода) в (из) действие (я), продления или перерегистрации) заблаговременно, не позднее чем за месяц до начала, о планируемых мероприятиях информирует глава ГО ЗАТО Свободный, путём размещения данной информации на официальном сайте администрации ГО ЗАТО Свободный.

1.12. Все лица, представляющие документы на получение разрешения на допуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, подтверждают ознакомление с положениями Инструкции и дают своё согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» путем подачи заявки.

## **II. Порядок доступа граждан и въезда (выезда) транспортных средств на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный**

2.1. Доступ граждан и въезд (выезд) транспортных средств на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный осуществляется через КПШ дежурным (помощником дежурного) по КПШ по пропускам (спискам).

2.1.1. **Постоянный пропуск** – срок действия не превышает 5 лет (перерегистрация постоянных пропусков производится не реже одного раза в 2 года), оформляется:

а) лицам, имеющим постоянную регистрацию на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, на основании заявки (форма № 1);

б) военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в воинских частях, дислоцирующихся на территории ГО ЗАТО Свободный, на основании заявки (форма № 2);

в) членам семей и родственникам военнослужащих, имеющих постоянную регистрацию на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный на основании заявки (форма № 1);

г) сотрудникам органов внутренних дел, обеспечивающих охрану правопорядка территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный на основании заявки (форма № 1);

д) сотрудникам Государственной противопожарной службы, обеспечивающим пожарную безопасность на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, на основании заявки (форма № 1);

е) гражданскому персоналу воинских частей, дислоцирующихся на территории ГО ЗАТО Свободный, на основании заявки (форма № 2).

2.1.2. **Временный пропуск** - срок действия не превышает 6 месяцев, оформляется:

а) родственникам граждан, имеющих регистрацию на территории ГО ЗАТО Свободный, на срок посещения, но не превышающий 30 дней, на основании заявки (форма № 3);

б) лицам, работающим по срочным трудовым договорам (проходящих испытательный срок) в воинских частях (на основании заявки форма № 4), или органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, предприятиях расположенных на территории ГО ЗАТО Свободный, у индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории ГО ЗАТО Свободный (на основании заявки форма № 7), - на срок действия трудового договора (испытательного срока), но не превышающий шести месяцев;

в) работникам подрядных организаций, выполняющим работы по муниципальным контрактам (договорам), предусматривающие временное проживание работников на территории ГО ЗАТО Свободный, на срок муниципального контракта (договора), но не превышающий шести месяцев, на основании заявки (форма № 5);

г) лицам, имеющим временную регистрацию в ГО ЗАТО Свободный, на срок временной регистрации, но не превышающий шести месяцев, на основании заявки (форма № 6);

д) сотрудникам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, предприятий, расположенных на территории ГО ЗАТО Свободный, не имеющих регистрации на территории ГО ЗАТО Свободный, на срок трудового договора, но не превышающий 6 месяцев, на основании заявки (форма № 7);

е) лицам, имеющим в собственности недвижимость на территории ГО ЗАТО Свободный, но зарегистрированным в других населённых пунктах, а также членам их семей (дети, родители) сроком не более шести месяцев, на основании заявки (форма № 8);

ё) лицам, приезжающим для посещения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, сроком не более 10 суток, на основании заявки (форма № 9);

ж) иностранным гражданам, в соответствии с требованиями п. 2.6 Инструкции, на срок действия визы либо соответствующего разрешения, но не превышающий 6 месяцев.

Временные пропуска могут оформляться без фотографий на срок до 1 месяца, а на более длительное время с фотографиями.

### 2.1.3. Разовый пропуск – срок действия 1 сутки, оформляется:

а) лицам, предоставляющим бытовые услуги в различных сферах (доставки личного имущества, осуществление ремонтных работ) гражданам, имеющим регистрацию на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, на основании списка (форма № 10);

б) работникам организаций, филиалы которых размещены на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, прибывающих для решения служебных вопросов (проверки), на основании заявки (форма № 11); на срок не превышающий 7 суток. В период указанного срока разовые пропуска выдаются по необходимости, но не чаще 1 раза в сутки;

в) работникам подрядных организаций, выполняющим работы по муниципальным контрактам (договорам), заключенным с администрацией ГО ЗАТО Свободный, муниципальными учреждениями, предприятиями или коммерческими организациями, имеющими физический адрес на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, не предусматривающие временное проживание на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, на основании заявки (форма № 12) на срок муниципального контракта (договора), но не превышающий шести месяцев. В период этого срока разовые пропуска выдаются по необходимости, но не чаще 1 раза в сутки;



г) сотрудникам организаций, (общественных фондов) прибывающих в целях удовлетворения социально-культурных, бытовых потребностей жителей ГО ЗАТО Свободный, оказания медицинской помощи, на основании заявки (форма № 12) на срок не превышающий 3 месяцев. В период указанного срока разовые пропуска выдаются по необходимости, но не чаще 1 раза в сутки;

д) лицам, не проживающим или не получившим разрешение на постоянное проживание в ЗАТО, не работающим на данной территории на условиях бессрочного трудового договора с организациями, юридическими лицами, которые располагаются и зарегистрированы на территории ЗАТО для согласования с начальником объекта, администрацией ГО ЗАТО Свободный, отделом ФСБ России, всех видов сделок (приобретение, найм, аренда и др.) с недвижимым имуществом, находящимся на территории ЗАТО, на основании заявки (форма № 13);

е) лицам пребывающим в войсковую часть 34103, по вопросам прохождения военной службы по контракту на основании заявки (форма № 14).

2.1.4. **Списки** – оформляются на срок контракта (договора), но не превышающий 6 месяцев (форма № 15):

а) сотрудникам организаций, выполняющим работы по государственным контрактам (договорам), заключенным с Министерством обороны РФ, не предусматривающим временное проживание на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, на основании заявки (форма № 16);

б) военнослужащим, откомандированным и прибывшим из воинских частей, не дислоцирующихся на территории ГО ЗАТО Свободный, для исполнения служебной деятельности, на основании списков установленных начальником объекта и согласованных с отделом ФСБ России;

в) лицам, посещающим учреждения и воинские части, расположенные на территории закрытого образования, по заявкам (приглашениям) Начальника объекта или главы ГО ЗАТО Свободный в целях удовлетворения социально-культурных и иных потребностей жителей ЗАТО, на основании списков установленных должностными лицами п. 1.10 и согласованных с отделом ФСБ России.

2.2. Въезд (выезд) на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный транспортных средств, осуществляется по соответствующей отметке в постоянном пропуске, временном пропуске - лицам, определенным пп. «в» (служебного автотранспорта), «а», «б», «г», «д» (личного автотранспорта) п. 2.1.2 Инструкции, разовом пропуске, либо по спискам, установленным порядком.

2.2.1. Въезд (выезд) на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный транспортных средств, принадлежащих муниципальным организациям, осуществляется по временным пропускам сроком, не превышающий шести месяцев, на основании заявки (форма № 17).

2.2.2. Въезд (выезд) на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный транспортных средств, осуществляющих грузоперевозки и пассажирские перевозки, и принадлежащих индивидуальным предпринимателям, осуществляется по временным пропускам выданным на срок не превышающий шести месяцев, на основании заявки (форма № 18).

2.3. Доступ лиц на территорию запретной зоны ГО ЗАТО Свободный организуется в соответствии с инструкций по пропускному режиму воинской части и распространяется на лиц, указанных в подпункте «б» пунктов 2.1.1., 2.1.2., подпунктах «а», «в» пункта 2.1.4.

2.4. Порядок доступа граждан и въезда (выезда) транспортных средств на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный:

- все лица при доступе на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный предъявляют пропуска дежурному (помощнику дежурного) по КПП, по его требованию пропуска передаются ему в руки;

- лица, не достигшие 14 лет допускаются на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный в сопровождении родителей (законных представителей), а также близких родственников, имеющих постоянный (временный) пропуск;

- организованные группы детей, не достигших 14 лет допускаются на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный в сопровождении представителей, по спискам;

- при предъявлении временного (пропуска (без фотографии), разового пропуска, либо доступе на территорию ГО ЗАТО Свободный по спискам, дополнительно предъявляется паспорт гражданина РФ;

- весь транспорт предъявляется для внешнего осмотра личному составу суточного наряда по КПП, за исключением транспортных средств, досмотр которых запрещен законодательством;

В случае отказа выполнить требования настоящего пункта Инструкции лицо (транспортное средство) на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный не допускается.

2.5. Дежурный (помощник дежурного) по КПП при допуске лиц на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, обязан:

- проверять пропуска лиц, допускаемых через КПП в соответствии с действующими образцами, сверять государственный номер транспортного средства с отметкой в постоянном (временном) пропуске. При истечении сроков действия пропусков, изымать их и передавать в бюро пропусков;

- проводить досмотр транспортных средств, допускаемых через КПП, на специальной площадке, оборудованной перед КПП, на предмет посторонних лиц и подозрительных предметов, за исключением случаев предусмотренных законом;

- проверять заложенные списки, в случае истечения сроков действия изымать их и передавать в бюро пропусков;

- запрещается осуществлять допуск лиц въезд (выезд) транспортных средств без пропусков, по копиям списков, по документам с истекшим сроком действия, а также по устным указаниям (приказам) любых должностных лиц, за исключением дежурного по отделу ФСБ России;

- при попытке незаконного проникновения на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, а также при выявлении фактов подделки пропусков, внесения в них исправлений, незамедлительно сообщается в службу защиты государственной тайны, отделы ФСБ России и полиции.

2.5.1. Выдача разовых пропусков, определенных пп. «а» п. 2.1.3, осуществляется дежурным по контрольно – пропускному пункту № 1 «Пальма», по утвержденному и согласованному списку с отделом ФСБ России, ежедневно с 9.00 до 20.00 часов, с указанием в нём соответствующих отметок. Пропускаемые лица фиксируются в книге учёта посетителей (форма № 19).

2.6. Доступ иностранных граждан на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, в том числе для временного пребывания и постоянного проживания, осуществляется по решению Министерства обороны РФ в лице командира войсковой части 29452 или выше, согласованному с отделом ФСБ России, по временному пропуску, на основании заявки приглашающего лица (форма № 20);

Общий срок оформления решения на допуск в контролируемую зону ГО ЗАТО Свободный иностранных граждан составляет не более двух месяцев.

Разрешение на пребывание иностранного гражданина в контролируемой зоне ГО ЗАТО Свободный может быть досрочно прекращено в случаях, установленных законодательством РФ.

2.7. При оформлении разрешения на въезд граждан для постоянного проживания или временного пребывания на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный учитываются:

- наличие у гражданина неснятой или непогашенной судимости, за исключением случаев, если гражданин постоянно проживает на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный и покинул его в связи с назначением ему наказания в виде лишения свободы по решению суда;

- наличие данных о нахождении гражданина на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении, за исключением случаев, если гражданин, его супруг (супруга) или близкие родственники постоянно проживают на территории контролируемой зона ГО ЗАТО Свободный;

- предоставление гражданином недостоверных данных для оформления в установленном порядке разрешения для доступа на территорию контролируемой зона ГО ЗАТО Свободный и (или) постоянного проживания на указанной территории.

В случае если после выдачи разрешения на въезд на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный станут известные вышеуказанные сведения, доступ на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный прекращается, пропуск (списки) изымается.

### **III. Порядок оформления, изъятия и обращения с пропусками**

3.1. Учет заявок на получение всех видов пропусков, действующих на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, хранение всех видов пропусков, соответствующих печатей, штампов, условных знаков (шифров) к ним, оформление и выдачу пропусков, осуществляет бюро пропусков войсковой части 34103.

Заявки на получение всех видов пропусков, действующих на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, подлежат обязательному учету в служебном делопроизводстве бюро пропусков войсковой части 34103 и хранению в течение 5 (пяти) календарных лет (отчетный период 31.12. каждого текущего года).

3.2 Оформление пропусков (списков) осуществляет бюро пропусков войсковой части 34103 на лиц достигших 14 лет, по представленным письменным заявкам с приложением необходимых документов.

В случае непредставления необходимых документов для оформления пропусков (списков), предоставления документов в ненадлежащем виде, документы возвращаются заявителю без исполнения.

Сотрудниками бюро пропусков:

- проверяется правильность оформления заявки и наличие предоставляемых вместе с ней документов, определенных соответствующим приложением к инструкции;

- копии документов сверяются с оригиналами, после чего последние возвращаются владельцу. В случае выявления расхождений, а также фактов подделки оригинальных документов, об этом незамедлительно сообщается в

отделы ФСБ России и полиции, а также начальнику службы защиты государственной тайны войсковой части 34103 (далее служба ЗГТ войсковой части 34103). До прибытия сотрудников указанных ведомств, документы владельцу не возвращаются;

- заявка вместе с необходимыми документами для оформления пропуска предоставляется на проверку и согласование в службу ЗГТ войсковой части 34103 (на иностранных граждан службой ЗГТ войсковой части 34103 направляется комплект документов командиру войсковой части 29452 на рассмотрение о выдаче специального разрешения), о чем проставляется соответствующая отметка (должность, подпись с расшифровкой) либо отражаются причины отказа, после чего документы предоставляются в отдел ФСБ России (на иностранных граждан дополнительно предоставляется специальное разрешение), о чем проставляется соответствующая отметка (оттиск мастичного штампа со своими реквизитами и подписью начальника отдела (заместителя) на заявке (списке) либо отражаются причины отказа.

- после согласования, документы предоставляются на утверждение должностным лицам, указанным в пункте 1.10 Инструкции (проставление подписи и печати утверждающего органа).

3.3. Разработка и закладка бланков списков (формы № 15) в необходимом объеме для удовлетворения потребностей граждан, проживающих на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, осуществляется представителями администрации ГО ЗАТО Свободный. Заполнение и предоставление на согласование и утверждение указанных списков осуществляется сотрудниками бюро пропусков войсковой части 34103 в соответствии с порядком изложенным в п. 3.2 Инструкции.

3.4. Пропуска получают лично, при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации, оригиналов документов, ксерокопии которых были приложены к заявке на оформление пропуска, либо по нотариально заверенной доверенности с личной распиской в соответствующих учетах (форма № 21).

О выдаче пропуска производится отметка в заявке.

Согласованные и утверждённые списки получают в бюро пропусков войсковой части 34103 и закладываются на КПП сотрудниками бюро пропусков соответствующих воинских частей.

Общий срок оформления пропусков (списков) со дня поступления заявки, составляет 10 рабочих дней.

В экстренных случаях (смерть, тяжёлая болезнь и др.) при наличии подтверждающих документов, срок оформления пропусков со дня поступления заявки, составляет 1 сутки.

3.5. Бюро пропусков войсковой части 34103 обеспечивает контрольно - пропускные пункты, оборудованные на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, действующими образцами пропусков (списков).

Должностные лица, имеющие право подписи пропусков, объявляются приказом командира войсковой части 34103.

3.6. Порядок обращения граждан с пропусками:

а) запрещается вносить в пропуск исправления (изменения), передавать посторонним лицам, оставлять в залог;

б) не допускать порчи пропуска, осуществлять бережное его хранение;

в) предъявлять пропуск дежурному (помощнику) по КПП (временным постам), сотрудникам отделов ФСБ России и полиции, по их требованию передавать в руки для проверки;

г) при нахождении на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный пропуск иметь при себе;

д) при утрате (хищении или порче) пропуска в течение 3 рабочих дней информировать бюро пропусков войсковой части 34103 с указанием обстоятельств утраты, а также отдел полиции (кроме военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей) подачей заявления (форма № 22).

Номер утраченного пропуска и данные о его владельце сообщаются на все КПП контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный;

е) после окончания срока действия пропусков, а также в случае утраты связи лица с ГО ЗАТО Свободный, пропуска сдаются в бюро пропусков в течении 7 рабочих дней;

ё) при перемещении военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей в другую воинскую часть (в соединении), пропуск сдаётся в бюро пропусков для простановки условного шифра (штампа), на основании заявки (форма № 23).

3.7. В отношении военнослужащих и лиц гражданского персонала воинских частей, допустивших нарушение требований п. 3.6 назначается служебное расследование, виновные привлекаются к ответственности. Основанием для списания с учёта утраченных (похищенных) пропусков является приказ командира воинской части о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

В случае самовольного внесения в списки изменений, после их согласования и утверждения, списки изымаются до выяснения обстоятельств службой ЗГТ войсковой части 34103 или отделом ФСБ России. Лицо, допустившее нарушение требований п. 3.6 заносится в соответствующие учеты (форма № 24).

#### **IV. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей**

4.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов, специальных грузов, документов и материальных ценностей, принадлежащих воинским частям соединения, производится по материальным пропускам, которые подписываются Начальником объекта.

4.2. Дежурный по КПП, после проверки соответствия перевозимого груза с данными, указанными в материальном пропуске (заявке), делает отметку в пропуске (заявке) о времени вноса (выноса), ввоза (вывоза) груза.

#### **V. Порядок контроля за обоснованностью выдачи пропусков, своевременностью их изъятия и погашения**

5.1. Контроль за соблюдением порядка оформления пропусков (списков), обоснованностью их выдачи и учета, а также хранения бланков, заявок, учетных форм и их своевременное уничтожение возлагается на службу ЗГТ войсковой части 34103. Не реже 1 раза в квартал, по результатам которого начальником службы предоставляется рапорт Начальнику объекта.

5.2. Контроль за соблюдением требований пропускного режима на КПП контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный возлагается на службу ЗГТ войсковой части 34103.

5.3. В рамках проверки эффективности мер по соблюдению особого режима на контролируемой территории ГО ЗАТО Свободный контроль за исполнением обязанностей дежурными (помощниками дежурного) по КПП может осуществляться отделом ФСБ России.

5.4. Основанием для осуществления контроля иными представителями федеральных органов исполнительной власти, являются предписания их руководителей (начальников структурных подразделений этих органов).

**НАЧАЛЬНИК ШТАБА ВОЙСКОВОЙ ЧАСТИ 34103**

**ПОЛКОВНИК**

п/п

**Д.Г. Козлов**

**КОПИЯ ВЕРНА:**  
**НАЧАЛЬНИК ШТАБА ВОЙСКОВОЙ ЧАСТИ 34103**

**ПОЛКОВНИК**

**Д. Козлов**



Ф О Р М Ы  
ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК И СПИСКОВ К ИНСТРУКЦИИ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
НА ТЕРРИТОРИИ КОНТРОЛИРУЕМОЙ ЗОНЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВОБОДНЫЙ



Главе ГО ЗАТО Свободный

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт РФ: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

Работающего (служащего): \_\_\_\_\_

(организация, должность)

**З А Я В К А**

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить мне постоянный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный и внести в пропуск транспортное средство марки \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_, свидетельство о регистрации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и  
инициалы)**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 1):**

- паспорт гражданина РФ;
- фотография (размер 3 x 4), 1 шт;

**Для разрешения на допуск автотранспорта предоставляются:**

- свидетельство о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

Угловой  
штамп

Командиру войсковой части 34103

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить постоянный пропуск военнослужащему (гражданскому персоналу) войсковой части \_\_\_\_\_ (воинское звание, фамилия, имя, отчество) на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, с простановкой отметок на проход в \_\_\_\_\_.

№ п/п	Ф. И. О.	Паспортные данные <sup>2</sup>	Место регистрации	Автотранспорт <sup>3</sup> , допускаемый через КПП № 1 «Пальма»	№ пропуска <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6

(командир войсковой части, подпись, инициалы фамилия)

М.П.

**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 2):**

- заверенная выписка из приказа о назначении на должность;
- копия паспорта;
- фотография (размер 3 х 4), 1 шт.

**Для разрешения на допуск автотранспорта предоставляются:**

- копия свидетельства о регистрации ТС;
- документы подтверждающие близкое родство<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.<sup>2</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан.<sup>3</sup> Тип, марка, регистрационный знак автотранспорта.<sup>4</sup> Заполняется в бюро пропусков.<sup>5</sup> Если транспортного средство принадлежит близкому родственнику оформляемого.

Главе ГО ЗАТО Свободный

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт РФ: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

Работающего (служащего): \_\_\_\_\_

(организация, должность)

**З А Я В К А**

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить мне временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и внести в пропуск транспортное средство, марки \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_, свидетельство о регистрации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и  
инициалы)**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 3):**

- паспорт гражданина РФ (заявляемого);

**Для разрешения на допуск автотранспорта предоставляются:**

- свидетельство о регистрации ТС;

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

Главе ГО ЗАТО Свободный

Угловой штамп организации
---------------------------------

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный сотруднику \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

а также внести в пропуск транспортное средство.

№ п/п	Ф. И. О.	Паспортные данные <sup>2</sup>	Место регистрации	Служебный автотранспорт <sup>3</sup>	Номер и дата трудового договора (контракта)	№ пропуска <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6	7

(должность, подпись, инициалы фамилия)

М.П.

**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 5):**

- паспорт гражданина РФ;
- заверенная копия договора (контракта);
- заверенные копии трудовых договоров сотрудников организации;

**Для разрешения на допуск служебного автотранспорта предоставляется копия:**

- свидетельства о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

<sup>2</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан

<sup>3</sup> Тип, марка, регистрационный знак автотранспорта.

<sup>4</sup> Заполняется в бюро пропусков, указывается номер пропуска и срок его действия

Главе ГО ЗАТО Свободный

Угловой штамп организации
---------------------------------

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный сотруднику \_\_\_\_\_,  
(наименование организации),

а также внести в пропуск транспортное средство.

№ п/п	Ф. И. О.	Паспортные данные <sup>2</sup>	Место регистрации	Служебный автотранспорт <sup>3</sup>	Номер и дата трудового договора (контракта)	№ пропуска <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6	7

(должность, подпись, инициалы фамилия)

М.П.

**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 5):**

- паспорт гражданина РФ;
- заверенная копия договора (контракта);
- заверенные копии трудовых договоров сотрудников организации;

**Для разрешения на допуск служебного автотранспорта предоставляется копия:**

- свидетельства о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

<sup>2</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан

<sup>3</sup> Тип, марка, регистрационный знак автотранспорта.

<sup>4</sup> Заполняется в бюро пропусков, указывается номер пропуска и срок его действия

## Главе ГО ЗАТО Свободный

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)Паспорт РФ: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)Временно зарегистрирован (а) по адресу до  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года:

Работающего (служащего): \_\_\_\_\_

(организация, должность)

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить мне временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, а также внести в пропуск транспортное средство, марки \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_, свидетельство о регистрации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и  
инициалы)**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 6):**

- паспорт гражданина РФ;
- фотография (размер 3 x 4), 1 шт.

Для разрешения на допуск автотранспорта предоставляется:

- копия свидетельства о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

Угловой штамп организации
---------------------------------

Главе ГО ЗАТО Свободный

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный сотруднику \_\_\_\_\_,  
(наименование организации),  
и внести в пропуск транспортное средство.

№ п/п	Ф. И. О.	Паспортные данные <sup>2</sup>	Место регистрации	№ труд. договора	Авто-мобиль	№ пропуска <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6	7

(руководитель организации, подпись, инициалы фамилия)

М.П.

**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 7):**

- паспорт гражданина РФ;
- заверенная копия трудового договора (контракта);
- фото 3 x 4 (1шт.) при получении пропуска более чем на 30 дней;

**Для разрешения на допуск автотранспорта предоставляется:**

- копия свидетельства о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.<sup>2</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан.<sup>3</sup> Заполняется в бюро пропусков, указывается номер пропуска и срок его действия.

Главе ГО ЗАТО Свободный

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)Паспорт РФ: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

Имеющего в собственности  
недвижимость: \_\_\_\_\_  
(адрес нахождения)**З А Я В К А**

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и внести в пропуск транспортное средство, марки \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_, свидетельство о регистрации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и  
инициалы)**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 8):**

- паспорт гражданина РФ (заявляемого);
- заверенную копию документа, подтверждающих наличие в собственности недвижимости на территории ГО ЗАТО Свободный;

Для разрешения на допуск автотранспорта предоставляются:

- свидетельство о регистрации ТС;

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.



Угловой  
штамп

Командиру войсковой части 34103

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный с «\_\_»\_\_\_\_202\_\_ по «\_\_»\_\_\_\_202\_\_ года родственнику военнослужащего по призыву войсковой части \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф. И. О.	Паспортные данные <sup>2</sup>	Степень родства	Место регистрации	№ пропуска <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6

(командир войсковой части (командир подразделения для в/ч 34103) подпись, инициалы фамилия)

М.П.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

<sup>2</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан

<sup>3</sup> Заполняется в бюро пропусков, указывается номер пропуска и срок его действия

## СПИСОК

Граждан РФ, зарегистрированных на территории контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, которым необходимо оформить разовый пропуск на основании пп. «а» п. 2.1.3 Инструкции лицам, предоставляющим бытовые услуги (доставки личного имущества, осуществления ремонтных работ).

№ п/п	Фамилия, Инициалы	Место регистрации	Кто прибывает, цель посещения	Транспортное средство	Период выдачи разового пропуска <sup>1</sup>	Заполняется дежурным по КПШ			
						№ разового пропуска	Дата и время выдачи	Порядковый номер по форме № 14	Фамилия инициалы и подпись дежурного по КПШ

Общее количество: \_\_\_\_\_  
(прописью)

(Начальник бюро пропусков в/ч 34103, подпись, инициалы фамилия)

<sup>1</sup> Период не должен превышать 7 суток с момента подачи заявки.

Угловой  
штамп  
организации

### З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить разовый пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный работникам \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в целях

а также внести в пропуск транспортное средство.

№ п/п	Ф. И. О.	Паспортные данные <sup>2</sup>	Место регистрации	Авто-мобиль	№ пропуска <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6

(руководитель организации, подпись, инициалы фамилия)

М.П.

#### Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 10):

- паспорт гражданина РФ;
- документ, подтверждающий принадлежность лица, к организации, а также необходимость посещения;

Для разрешения на допуск автотранспорта предоставляется:

- копия свидетельства о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

<sup>2</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан.

<sup>3</sup> Заполняется в бюро пропусков, указывается номер пропуска и срок его действия.

Угловой  
штамп  
организации

Главе городского округа ЗАТО Свободный

### З А Я В К А

Прошу оформить разовые пропуска работникам \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

для прохода (проезда) на административно-жилую территорию ЗАТО Свободный  
сроком с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ П/П	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения, паспортные данные место регистрации	Сроки выполне- ния работ (оказания услуг)	Номер и дата трудового договора (контракта)	Автотран- спорт (марка, регистрац ионный знак)	Примечание

М.П. (для организаций)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

#### **Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 16):**

- копии паспортов заявляемого и руководителя организации;
- заверенные копии контрактов (договоров), согласованных с отделом ФСБ России, администрацией ГО ЗАТО Свободный, муниципальными или коммерческими организациями не имеющих физического адреса на территории контролируемой зоны;
- заверенные копии трудовых договоров сотрудников организации;
- ксерокопию свидетельства о регистрации ТС;
- ксерокопия водительского удостоверения.

Главе ГО ЗАТО Свободный

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт РФ: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить мне разовый пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, для согласования (с начальником объекта, администрацией ГО ЗАТО Свободный, отделом ФСБ России,) сделки (приобретение, найм, аренда и др.) с недвижимым имуществом.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и  
инициалы)

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

Командиру войсковой части 34103

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)Паспорт РФ: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить мне разовый пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по вопросам прохождения военной службы по контракту.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и  
инициалы)

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

«СОГЛАСОВАНО»  
Начальник отдела ФСБ России  
войсковая часть 34061

(воинское звание, подпись, инициалы фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Начальник объекта-командир  
войсковой части 34103

(воинское звание, подпись, инициалы фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

### СПИСОК

Сотрудников \_\_\_\_\_ для доступа на объекты  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Паспортные данные <sup>1</sup>	Место регистрации	Трудовой договор <sup>2</sup>	Служебный автотранспорт <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6	7

(должность руководителя организации, подпись, инициалы фамилия)

М.П.

<sup>1</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан.

<sup>2</sup> Номер и дата договора.

<sup>3</sup> Тип, марка, регистрационный знак автотранспорта.

Угловой штамп организации
---------------------------------

Командиру войсковой части 34103

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить списки сотрудников \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, а также  
\_\_\_\_\_  
(указываются объекты запретной зоны ГО ЗАТО Свободный)  
сроком с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Паспортные данные <sup>2</sup>	Служебный автотранспорт <sup>3</sup>
1	2	3	4	5

Приложение:

(руководитель организации, подпись, инициалы фамилия)

М.П.

**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 16):**

- копии паспортов;
- заверенные копии контрактов (договоров);
- заверенные копии трудовых договоров сотрудников организации;

Для разрешения на допуск служебного автотранспорта предоставляется копия:

- свидетельства о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.<sup>2</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан.<sup>3</sup> Тип, марка, регистрационный знак автотранспорта.



Угловой  
штамп  
организации

### З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить временный пропуск с «\_\_»\_\_\_\_\_  
202\_\_ года на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный на  
автотранспорт, принадлежащий

\_\_\_\_\_  
(название организации)

Автотранспорт:

1. \_\_\_\_\_  
(марка)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

2. \_\_\_\_\_  
(марка)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

«\_\_»\_\_\_\_\_  
202\_\_ года

Руководитель организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись, Фамилия)

М.П.

**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой форма № 17:**

- копия свидетельства о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

## Главе ГО ЗАТО Свободный

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)Паспорт РФ: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

ИП \_\_\_\_\_  
(название, № и дата свидетельства)

## З А Я В К А

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить мне временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный, на автотранспорт, принадлежащий ИП \_\_\_\_\_ осуществляющий \_\_\_\_\_  
(грузоперевозки, пассажирские перевозки)

Автотранспорт:

1. \_\_\_\_\_  
(марка)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

2. \_\_\_\_\_  
(марка)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и  
инициалы)**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 18):**

- копия паспорта владельца ИП;
- копия свидетельства регистрации ИП;

Для разрешения на допуск автотранспорта предоставляется:

- копия свидетельства о регистрации ТС.

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.



Командиру войсковой части 34103

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт РФ: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

Работающего (служащего): \_\_\_\_\_

(организация, должность)

### ЗАЯВКА

Прошу Вас оформить разрешение на допуск в контролируемую зону ГО ЗАТО Свободный (временный пропуск) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ моему родственнику

\_\_\_\_\_ (степень родства, фамилия, имя, отчество)

гражданину \_\_\_\_\_

(иностранное государство)

которой будет проживать по адресу моей регистрации.

#### Сведения об иностранном гражданине:

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

(при изменении дополнительно указываются прежние Ф.И.О, а также когда, где и по какой причине изменялись)

2. Дата рождения: \_\_\_\_\_

3. Место рождения: \_\_\_\_\_

4. Место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_

5. Гражданство: \_\_\_\_\_

6. Паспорт или документ его заменяющий: \_\_\_\_\_

(номер, серия, когда и кем выдан)

7. Вид на жительство в РФ (если имеется): \_\_\_\_\_

(номер, серия, когда и кем выдан либо указывается его отсутствие)

8. Виза (если имеется): \_\_\_\_\_

(номер, серия, когда и кем выдана, срок действия либо указывается её отсутствие)

9. Место работы, должность: \_\_\_\_\_

9. Телефон: \_\_\_\_\_

10. Цель въезда: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

#### **Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой (форма № 20):**

- паспорт РФ и его копия (1, 2 страницы и регистрация по месту жительства);

#### **Копии:**

- паспорта приглашаемого иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и его копия (все страницы);

- документов, подтверждающих родство приглашающего лица и приглашаемого иностранного гражданина;

- визы, миграционной карты, вида на жительство либо иных предусмотренных федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ.

**КНИГА УЧЁТА  
ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ**

Номер пропуска	Кому выдан пропуск (Фамилия, Имя, Отчество)	Куда выдан пропуск					Срок действия пропуска	Дата и роспись в получении пропусков	Дата и роспись в обратном приеме пропусков	Росписи об уничтожении и дата
		3	4	5	6	7				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Примечание:**

1. Учёт выдачи пропусков ведется по каждому виду пропуска в отдельных книгах (постоянные, временные, разовые, списки).
2. Отдельные книги ведутся для военнослужащих и гражданского персонала воинских частей, жителей ЗАТО Свободный.
3. Число граф «Куда выдан пропуск» устанавливается в зависимости от количества объектов, где предусмотрено проставление условных знаков (шифров) на пропусках.

Начальнику службы - помощнику начальника  
штаба войсковой части 34103 по защите  
государственной тайны  
(Начальнику ОМВД по ГО ЗАТО Свободный)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Мной, утерян (испорчен) постоянный (временный) пропуск №\_\_ на  
территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный.

Обстоятельства утраты (порчи или хищения) пропуска:

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Угловой  
штамп

Командиру войсковой части 34103

## ЗАЯВКА

Прошу на основании<sup>1</sup> оформить условный знак (штамп) в войсковую часть

№ п/п	Воинское звание Ф. И. О.	Должность	Паспортные данные <sup>2</sup>	Место регистрации	№ пропуска <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6

(командир войсковой части (командир подразделения для в/ч 34103) подпись, инициалы фамилия)

М.П.

**Перечень документов предоставляемых совместно с заявкой форма № 23:**

-выписка из приказа о назначении на должность

<sup>1</sup> Указывается пункт и подпункт Инструкции.

<sup>2</sup> Указывается серия номер паспорта, когда и кем выдан

<sup>3</sup> Заполняется в бюро пропусков, указывается номер пропуска и срок его действия

