|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Угловойштампорганизации |  | Главе администрации городского округаЗАТО Свободный |

З А Я В К А

 Прошу на основании пп. «д» п.2.1.2. Инструкции оформить временный пропуск на территорию контролируемой зоны ГО ЗАТО Свободный сотруднику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а так же автотранспорт.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О. | Паспортные данные, кем и когда выдан | Место регистрации | Автотранспорт (марка , регистрационный знак) | Номер и дата трудового договора (контракта) | № пропуска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение:

|  |
| --- |
| (руководитель организации, подпись, инициалы фамилия) |
| М.П. |

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

- паспорт гражданина РФ ; фото ¾ (1 шт)

- заверенная копия договора (контракта),заключенного с администрацией ГО ЗАТО Свободный, муниципальными учреждениями;

Для разрешения на допуск служебного автотранспорта предоставляются заверенные копии:

- свидетельства о регистрации ТС;

- водительского удостоверения;

- страховой полис.