**Пояснительная записка по оформлению постоянных сроком до 1 года и разовых пропусков**

Для оформления пропусков необходимо подать пакет документов:

1.Заявка («Образец заявки на постоянные до 1 года или разовые пропуска») - содержит информацию о сотрудниках компании (столбцы 2-8); цели пребывания – указана (столбец 9); вида пропуска – постоянный до года или разовый (столбец 11); наименование грузов и товаров – не заполняется (столбец 12); информацию о транспортных средствах (столбцы 13,14) .

**ОБЯЗАТЕЛЬНО печать и две подписи** (от руководителя и руководитель же ставит подпись на согласие обработки персональных данных сотрудников).

2. Письмо-обращение (подается на официальном бланке организации, с указанием адреса предприятия, ИНН, КПП, ОГРН, адреса электронной почты, с которого будут направляться документы на оформление пропусков) – при оформлении постоянных или разовых пропусков на пунктах пропуска - на имя главного инженера ФГКУ Росгранстрой - начальника Обособленного Отделения. В письме должно: быть указано оформление постоянного пропуска до года или разового пропуска; цель пребывания; стоять подпись руководящего лица; печать организации.

3. Копии паспортов сотрудников (1 и 2 страницы, место регистрации).

4. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства с двух сторон.

5. Основание для осуществления хозяйственной деятельности в пункте пропуска – постановление Правительства № 1728.

Документы можно подать при личном посещении Обособленных Отделений, расположенных в пунктах пропуска, или по электронной почте в формате PDF

· МАПП Брусничное - rgs\_brusnichnoe@mail.ru , тел. 8 (921) 642-67-93

· МАПП Светогорск - rosgransvet@yandex.ru , телефона нет

· МАПП Торфяновка - rgs-torf@yandex.ru , тел. 8 (906) 265-28-57.

Решение о выдаче или отказе в выдаче постоянного пропуска принимается в течение 10 рабочих дней, разового в течение 24 часов.

Выдача пропусков осуществляется заявителю под роспись в Обособленных Отделениях, расположенных в пунктах пропуска. Получить пропуск может представитель организации по **доверенности** либо лицо, на которое был оформлен пропуск. **С собой обязательно иметь печать организации.**