

Порядок оформления пропусков на территории Индустриального парка «М-7»

Резидент предоставляет:

- Список всех сотрудников организации с указанием года рождения и должности, осуществляющих трудовую деятельность на территории Индустриального парка. Телефонные номера руководителей (при возникновении ЧС и др. внештатных ситуаций);

- Заявку для выдачи (актуализации) пропусков с перечнем служебного автотранспорта и ТС сотрудников Вашей организации, имеющих право проезда на территорию Парка с указанием госномера, модели и Ф.И.О. владельца транспортного средства;

- Режим (часы) работы и выходные дни предприятия;

Сведения по должностным лицам, обладающих правом допуска третьих лиц и обладающих правом подписи товарных накладных и пропусков, с образцами подписей и печатей в соответствии с ниже указанной таблицей:

Полное наименование предприятия(-ий) (организации, либо физ. лица)			
Должность	Ф.И.О. № телефона	Образец подписи	Образец печати

Своевременно предоставлять заявку на выдачу разовых пропусков для автотранспорта посетителей и клиентов;

В дальнейшем представлять сведения в Управляющую компанию Индустриального парка «М-7» по мере их изменений.

Заявки направлять на propusk@m7park.ru

Образец заявления на выдачу пропусков и разрешений на заезд :

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

Директору

ООО «Индустриальный парк «М-7»

В.В. Бригаднову

А) Прошу Вас пропустить а/м марка, госномер 12 июля 2019 года.

Б) Прошу Вас предоставить разовые пропуска в количестве 5 (пяти) штук.

Директор

(подпись)

инициалы, фамилия