



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2014

№ 134

Об утверждении Положения об организации пропускного режима на территории Мэрии города Грозного

В целях предупреждения правонарушений, обеспечения общественной безопасности на территории Мэрии города Грозного, а также противодействия терроризму и экстремистской деятельности, руководствуясь Уставом города Грозного, Мэрия города Грозного

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного режима на территории Мэрии города Грозного согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Столица плюс» и подлежит размещению на официальном сайте Мэрии г. Грозного.

Исполняющий обязанности
Мэра города Грозного



Х.А. Бурсагов



Приложение
к постановлению Мэрии г. Грозного
от « 10 » 10 2017 года № 134

Положение об организации пропускного режима на территории Мэрии города Грозного

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные требования к организации пропускного режима через контрольно-пропускной пункт на территории Мэрии города Грозного (далее - Мэрия) сотрудников Мэрии, посетителей, транспорта, иных материальных средств.

Установленные настоящим Положением требования к организации пропускного режима не подлежат применению в период проведения в здании Мэрии мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе учений и тренировок, а также в случаях возникновения угрозы совершения или совершения в здании Мэрии террористического акта или иного тяжкого преступления.

Пропускной режим устанавливается в целях защиты и обеспечения безопасности собственности и законных интересов Мэрии, обеспечения внутреннего и внешнего порядка, а также исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию (в здание) Мэрии.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) пропускной режим - комплекс мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа на территорию Мэрии и выхода с нее в установленные настоящим Положением периоды времени, доступа в определенные настоящим Положением части (помещения) здания Мэрии, направленных на предупреждение правонарушений, обеспечение безопасности здания Мэрии и лиц, находящихся в нем, охраны общественного порядка, противодействия терроризму и экстремистской деятельности, а также обеспечение режима секретности;

2) главный вход - вход на территорию Мэрии, расположенный со стороны проспекта им. Х.И. Исаева;

3) служебный вход - вход на территорию Мэрии, расположенный со стороны ул. Полежаева;

4) контрольно-пропускной пункт (далее – КПП) - место, специально оборудованное со стороны служебного входа на территорию Мэрии, для целей осуществления контроля и управления проходом граждан к помещениям, расположенным в здании Мэрии, в порядке, установленном настоящим Положением;

5) лица, обеспечивающие пропускной режим - работники Мэрии г. Грозного, исполняющие обязанности по обеспечению пропускного режима в качестве трудовой функции, и (или) лица, оказывающие Мэрии г. Грозного соответствующие услуги по охране и обеспечению общественной безопасности на ее территории в установленном действующим законодательством порядке;

6) разовый пропуск - документ на бумажном носителе, удостоверяющий право его владельца на однократный проход через КПП в указанное в нем помещение в здании Мэрии в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением;

7) список лиц на проход через КПП - документ на бумажном носителе, удостоверяющий право указанных в нем граждан на однократный либо многократный (в течение определенного периода времени) проход через КПП, для целей осуществления ими поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, заказчиками которых является Мэрия города Грозного, ее структурные подразделения, расположенные в здании Мэрии, либо для целей участия в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых в здании Мэрии, в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением;

8) рабочие часы для пропуска на территорию Мэрии - период времени с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

9) металлообнаружитель - стационарное техническое средство обнаружения запрещенных к проносу металлосодержащих предметов, скрываемых под одеждой людей или в их ручной клади, которым оборудован проход на территорию Мэрии со стороны служебного входа;

10) запрещенные к проносу на территории Мэрии предметы и вещества - предметы и вещества, которые могут представлять угрозу безопасности зданию Мэрии и (или) лицам, находящимся в нем, указанные в приложении 1 к настоящему Положению, а также иные средства, нахождение которых в административных зданиях не предусмотрено законодательством;

11) срабатывание металлообнаружителя - реакция металлообнаружителя световой и звуковой индикацией (сигналом) на

внесение в его контрольную зону металлосодержащего предмета, запрещенного к несанкционированному проносу.

4. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществляется:

в части оформления и выдачи разовых пропусков, списков лиц на проход через КПП, заявок на вход на территорию Мэрии – работниками отдела по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии г. Грозного;

в части осуществления контроля за проходом посетителей на территорию Мэрии только через металлообнаружитель, въезда – выезда на территорию Мэрии транспортных средств, а также проноса материальных средств – лицами, оказывающими Мэрии г. Грозного соответствующие услуги по охране и обеспечению общественной безопасности на ее территории в установленном действующим законодательством порядке.

5. Пропускной режим организуется через КПП со стороны служебного входа. Проход на территорию Мэрии осуществляется через КПП. Для обеспечения охраны территории Мэрии по периметру установлено ограждение.

2. Виды документов, удостоверяющих право входа на территорию Мэрии и прохода через КПП

6. Проход через КПП, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, осуществляется по следующим документам:

1) служебное удостоверение, иной документ, подтверждающий принадлежность гражданина к любой категории лиц, указанной в пункте 25 настоящего Положения и удостоверяющий его личность (предоставляет право прохода через КПП только лицам, указанным в пункте 25 настоящего Положения);

2) разовый пропуск;

3) список лиц на проход через КПП.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта Положения, не позволяет удостоверить личность предъявившего его лица, то проход через КПП на основании такого документа допускается только при условии предъявления указанным лицом паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность.

Проход через КПП на основании разового пропуска либо списка лиц на проход через КПП допускается при условии предъявления указанным в

них лицом паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего их личность.

В случае отсутствия у гражданина, имеющего разовый пропуск либо включенного в список лиц на проход через КПП, при себе паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, его проход через КПП допускается только в присутствии и под роспись в специальном журнале, ведение которого осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего Положения, сотрудника Мэрии, её структурного подразделения, расположенного в Мэрии, указанного непосредственно в разовом пропуске, либо должностного лица, на основании заявления которого оформлен соответствующий список лиц на проход через КПП, или уполномоченного таким должностным лицом сотрудника Мэрии, её структурного подразделения, расположенного в здании Мэрии.

7. Вход на территорию Мэрии в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется только на основании специальных заявок, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Положения (далее - заявка на вход на территорию Мэрии).

Указанное в настоящем пункте Положения ограничение не распространяется на Мэра города Грозного, заместителей Мэра города Грозного, руководителей структурных и территориальных подразделений Мэрии города Грозного, включая сопровождающих их лиц, которые имеют право круглосуточного входа на территорию Мэрии, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни.

8. Все виды пропусков действительны только в отношении тех лиц, на имя которых они выданы, и действуют в течение сроков, установленных соответствующими пропусками. Передача пропуска другому лицу, подделка пропуска, проход через КПП по пропуску, срок действия которого истек, не допускается и является нарушением пропускного режима.

3. Порядок оформления и выдачи разового пропуска

9. Оформление и выдача гражданам разовых пропусков осуществляется работниками отдела по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии г. Грозного, на основании их устных заявлений о выдаче таких пропусков.

10. Гражданин, обращающийся с заявлением о выдаче разового пропуска, обязан сообщить лицу, обеспечивающему пропускной режим:

- 1) свои фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) цель, дату и время планируемого посещения;
- 3) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) сотрудника Мэрии города Грозного, ее структурного подразделения, расположенного в Мэрии (далее - должностное лицо), к которому гражданин намерен обратиться лично (принять участие в личном приеме, получить консультацию и др.).

Для оформления разового пропуска гражданин обязан также предъявить лицу, обеспечивающему пропускной режим, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий его личность.

11. При обращении гражданина с заявлением о выдаче разового пропуска работник отдела по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии г. Грозного:

1) устанавливает личность гражданина по предъявленному им паспорту гражданина Российской Федерации или иному документу, удостоверяющему личность;

2) проверяет достоверность сообщенных гражданином сведений о должностном лице и связывается с ним по служебному телефону с целью уточнения возможного времени приема гражданина;

3) после выполнения действий, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта Положения, и при отсутствии обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, оформляет разовый пропуск на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, с учетом сообщенных должностным лицом сведений о времени приема, выдает его гражданину и регистрирует выдачу пропуска в журнале регистрации выданных разовых пропусков.

12. Разовый пропуск не подлежит оформлению в случае:

1) невозможности установить личность гражданина - заявителя;

2) отсутствия в Мэрии рабочего места должностного лица, к которому гражданин намерен обратиться лично;

3) отсутствия должностного лица, к которому гражданин намерен обратиться лично, на рабочем месте в заявленный гражданином период времени;

4) отсутствия у должностного лица, к которому гражданин намерен обратиться лично, возможности принять гражданина за пределами периода времени, установленного для осуществления приема граждан;

5) нахождения гражданина в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Если у лица, обеспечивающего

пропускной режим, имеются достаточные основания полагать, что гражданин находится в состоянии опьянения, для целей настоящего Положения подлежат применению критерии, установленные пунктом 6 Порядка проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 декабря 2015 года № 933н.

13. В случае, указанном в подпункте 3 пункта 12 настоящего Положения, при условии исполнения обязанностей отсутствующего должностного лица другим должностным лицом, которое в указанный гражданином период времени находится на рабочем месте в Мэрии, разовый пропуск с согласия гражданина и в отсутствие иных обстоятельств, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, оформляется и выдается ему для целей посещения помещения в здании Мэрии, в котором прием граждан осуществляется таким должностным лицом.

14. Разовый пропуск предоставляет его владельцу право на проход через КПП для посещения исключительно указанного в пропуске помещения здания Мэрии.

15. Контроль за соблюдением гражданами времени посещения помещений здания Мэрии, указанного в разовых пропусках, осуществляется лицами, обеспечивающими пропускной режим, а также должностными лицами, осуществляющими прием граждан.

Лица, обеспечивающие пропускной режим, обязаны фиксировать время входа посетителей на территорию Мэрии в выдаваемых пропусках.

Должностные лица, осуществляющие приём граждан, обязаны фиксировать время убытия граждан, присутствовавших у них на приёме (консультации), посредством внесения соответствующих записей в выданные пропуска и журналы учета посетителей.

5. Порядок оформления списка лиц на проход через КПП и заявок на вход на территорию Мэрии

16. Оформление списка лиц на проход через КПП производится отделом по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного на бумажном носителе на основании заявлений:

1) должностных лиц Мэрии города Грозного, ее структурных подразделений, расположенных в здании Мэрии, ответственных за приемку доставляемых в здание Мэрии товаров, а также результатов оказываемых

(выполняемых) в здании Мэрии услуг (работ), заказчиками которых являются соответственно Мэрия города Грозного, ее структурные подразделения, расположенные в здании Мэрии;

2) должностных лиц Мэрии города Грозного, ее структурных подразделений, ответственных за подготовку совещания, заседания, другого мероприятия, проводимого в здании Мэрии;

3) должностных лиц органов государственной власти, руководителей общественных, религиозных и иных организаций в случаях проведения согласованного совещания, заседания, другого мероприятия в здании Мэрии.

В заявлении об оформлении списка лиц на проход через КПП должны быть указаны: наименование должности (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, номер контактного телефона (при наличии) каждого лица, подлежащего включению в список, а также сведения о целях и времени (периодах времени) их прохода через КПП на территорию Мэрии.

17. Оформленные отделом по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного списки лиц на проход через КПП должны содержать сведения, указанные в абзаце 5 пункта 16 настоящего Положения, а также сведения о должностных лицах (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона), по заявлениям которых такие списки оформлены.

Списки лиц на проход через КПП подлежат согласованию отделом по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного с заместителем Мэра города Грозного, после чего (при условии согласования) передаются в КПП.

Рассмотрение поступившего от отдела по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного списка лиц на проход через КПП осуществляется заместителем Мэра города Грозного, в срок не позднее, чем за два часа до начала времени оказания указанными в списке лицами услуг (выполнения работ) в здании Мэрии, либо проведения в здании Мэрии совещания, заседания, другого мероприятия, в котором они принимают участие.

Отдел по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного обеспечивает передачу на КПП согласованного заместителем Мэра города Грозного списка лиц на проход через КПП не позднее, чем за один час до начала времени оказания указанными в списке лицами услуг (выполнения

работ) на территории Мэрии, либо проведения в здании Мэрии совещания, заседания, другого мероприятия, в котором они принимают участие.

18. Внесение изменений в списки лиц на проход через КПП, а также передача их на КПП, осуществляются отделом по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в порядке, предусмотренном пунктами 16 и 17 настоящего Положения.

19. Заявки на вход на территорию Мэрии, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, оформляются руководителями структурных подразделений Мэрии города Грозного, расположенных в здании Мэрии, должностными лицами органов государственной власти, руководителями общественных, религиозных и иных организаций и подаются в отдел по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного.

Указанные в абзаце 1 настоящего пункта Положения лица вправе оформлять и подавать в отдел по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного коллективные заявки на вход на территорию Мэрии.

20. Отдел по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в срок не позднее одного рабочего дня с даты получения заявки на вход на территорию Мэрии направляет её на согласование заместителю Мэра города Грозного и не позднее одного рабочего дня с даты такого согласования передает на КПП.

Рассмотрение заявки на вход на территорию Мэрии и ее согласование осуществляется заместителем Мэра города Грозного в срок не позднее одного рабочего дня с даты её получения от отдела по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного.

6. Порядок входа (выхода) на территорию Мэрии и прохода через КПП

21. Проход на территорию Мэрии через КПП со стороны служебного входа осуществляется только через металлообнаружитель. Проход на территорию Мэрии граждан без их проверки металлообнаружителем не допускается.

Организация и обеспечение пропускного режима в части осуществления контроля за проходом посетителей на территорию Мэрии

только через металлообнаружитель, въезда – выезда на территорию Мэрии транспортных средств, а также проноса материальных средств возлагается на лиц, оказывающих Мэрии г. Грозного соответствующие услуги по охране и обеспечению общественной безопасности на ее территории в установленном действующим законодательством порядке.

Проход на территорию Мэрии через служебный вход, а также выход из Мэрии осуществляется свободно, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения.

Предусмотренные пунктами 22 и 23 настоящего Положения ограничения на вход на территорию Мэрии не распространяются:

1) на лиц, находящихся при исполнении служебных обязанностей, имеющих при себе служебное оружие, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение указанного оружия;

2) на работников индивидуальных предпринимателей, организаций, оказывающих Мэрии города Грозного, ее структурным подразделениям, расположенным в здании Мэрии, услуги, выполняющих работы в здании Мэрии с использованием запрещенных к проносу на территорию Мэрии предметов и веществ.

22. В случае срабатывания металлообнаружителя при проходе гражданина на территорию Мэрии через КПП со стороны служебного входа указанный гражданин допускается на территорию Мэрии только при одновременном соблюдении следующих условий:

1) добровольного предъявления всех имеющихся при нем металлосодержащих предметов лицу, обеспечивающему пропускной режим, для их визуального осмотра;

2) отсутствия у гражданина при себе металлосодержащих предметов, относящихся к запрещенным к проносу в здание Мэрии.

23. На территорию Мэрии не допускаются граждане, имеющие при себе запрещенные к проносу на территорию Мэрии предметы и вещества.

24. При выходе из административного здания Мэрии через КПП разовые пропуска подлежат сдаче лицу, обеспечивающему пропускной режим.

25. На основании служебного удостоверения, иного документа, подтверждающего принадлежность гражданина к любой из нижеуказанной категории лиц и удостоверяющего его личность, проходить через КПП имеют право:

1) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации;

2) лица, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации;

3) лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации;

4) помощники депутатов законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

5) лица, замещающие должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;

6) члены избирательных комиссий субъектов Российской Федерации;

7) лица, замещающие муниципальные должности;

8) депутаты представительных органов муниципальных образований;

9) члены муниципальных избирательных комиссий;

10) муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципальных образований;

11) руководители и заместители руководителей муниципальных предприятий и учреждений, созданных муниципальным образованием «городской округ «город Грозный»;

12) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин города Грозного»;

13) лица, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации;

14) лица, являющиеся полными кавалерами ордена Славы.

26. Лица, обеспечивающие пропускной режим, фиксируют факты прохода через КПП всех граждан посредством внесения в специальный журнал сведений об их фамилии, имени, отчестве (при наличии), а также о времени и номере посещаемого помещения (кабинета) в здании Мэрии или фамилии, имени, отчества (при наличии) посещаемого ими должностного лица.

27. Проход через КПП граждан, не имеющих предусмотренных настоящим Положением документов, удостоверяющих их право на проход через КПП, допускается на основании устного указания, доведенного до сведения лица, обеспечивающего пропускной режим, посредством телефонной связи, следующих уполномоченных лиц:

1) Мэра города Грозного;

2) заместителей Мэра города Грозного;

3) начальника отдела по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного;

4) секретарей приемных, помощников (советников) Мэра города Грозного и заместителей Мэра города Грозного.

Указанные в настоящем пункте Положения уполномоченные лица должны сообщить лицу, обеспечивающему пропускной режим, фамилии, имена, отчества (при наличии) и время прибытия соответствующих граждан, что является основанием для их пропуска через КПП.

28. Граждане, пришедшие на прием по личным вопросам к Мэру города Грозного, заместителям Мэра города Грозного сопровождаются сотрудником отдела по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в кабинет должностного лица, осуществляющего прием.

7. Время входа на территорию Мэрии и прохода через КПП

29. Вход на территорию Мэрии через КПП разрешается:

1) Мэру города Грозного, заместителям Мэра города Грозного, руководителям структурных подразделений Мэрии города Грозного, включая сопровождающих их лиц, в рабочие, а также в выходные и нерабочие праздничные дни - круглосуточно;

2) сотрудникам Мэрии города Грозного, не указанным в подпункте 1 настоящего пункта Положения, а также работникам ее структурных подразделений, расположенных в здании Мэрии, - в рабочие дни в период с 07 часов 30 минут до 20 часов 00 минут;

3) лицам, указанным в списках лиц на проход через КПП, в заявках на вход на территорию Мэрии или имеющим разовый пропуск - в период времени, установленный в соответствующих списках, заявках или пропусках;

4) лицам, не указанным в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта Положения, - в рабочие дни в период с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

8. Обеспечение режима секретности

30. Мероприятия, направленные на обеспечение режима секретности в административном здании, в том числе порядок сдачи режимных помещений, а также прием иностранных делегаций, осуществляются в соответствии со специальными муниципальными правовыми актами Мэрии города Грозного.

Приложение 1

к Положению об организации
пропускного режима на территории
Мэрии города Грозного

**Перечень предметов и веществ,
запрещенных к проносу на территорию Мэрии г. Грозного**

1. Любые виды оружия, за исключением служебного.
2. Копия или имитация оружия.
3. Спортивные снаряды, конструктивно сходные с оружием.
4. Промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов.
5. Колюще-режущие и остроконечные предметы, включая:
 - топоры, тесаки, стрелы, дротики, гарпуны, ледорубы;
 - ножи, в том числе складные, с выдвижным или выбрасываемым лезвием;
 - опасные бритвы;
 - скальпели;
 - лыжные палки, коньки;
 - промышленные инструменты (дрели и сверла, резачки, сервисные ножи, пилы, отвертки, ломы, молотки, плоскогубцы, гаечные ключи);
 - штопоры;
 - вязальные спицы;
 - ножницы с длиной лезвия более 60 мм.
6. Тупые предметы, включая:
 - бейсбольные и софтбольные биты, крикетные биты;
 - клюшки для гольфа, хоккейные клюшки;
 - весла для лодок и каноэ;
 - роликовые доски;
 - кии для бильярда;
 - удочки для рыбной ловли;
 - предметы военного искусства (булавы, дубинки, рисовые цепи и т.д.).
7. Взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества или изделия (за исключением спичек, карманных зажигалок), включая:
 - боеприпасы;
 - детонаторы и запалы;
 - копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;

- фейерверки, файеры, сигнальные ракеты, петарды, газовые баллоны и предметы, которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов;

- огнеопасное жидкое топливо (бензин, дизельное топливо, жидкость для зажигалок, спирт, этанол, прочие спиртосодержащие технические жидкости);

- аэрозольные краски, скипидар.

8. Химические и ядовитые вещества, включая:

- кислоты и щелочи;

- коррозионные или отбеливающие вещества;

- радиоактивный материал;


- яды, инфекционный или биологический опасный материал;

- материал, способный к самовоспламенению или окислению.

Приложение 2

к Положению об организации
пропускного режима на территории
Мэрии города Грозного

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗОВОГО ПРОПУСКА
НА ПРОХОД ЧЕРЕЗ КПП НА ТЕРРИТОРИЮ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО

***		___-й этаж
ПРОПУСК № _____		
на право входа в Мэрию г. Грозного		
Ф.И.О. _____		
« ___ » _____ 201__ г.		
Время с _____ по _____		
Приём осуществил _____		
Подпись _____		

ПРОПУСК № _____

_____ -й этаж

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) посетителя)

« ___ » _____ 201__ г.

Время с _____ часов _____ минут до _____ часов _____ минут в кабинет № _____

Прием осуществил _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) должностного лица)

(подпись (расшифровка подписи должностного лица) должностного лица)