

Оформление личного пропуска

Письменные обращения на выдачу постоянных и разовых пропусков должны заполняться на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств (компьютера) без сокращений слов, аббревиатур, исправлений или помарок.

- Письменные обращения на выдачу постоянных, разовых пропусков физическому лицу должны включать полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, инициирующего выдачу пропуска.
- Сведения о целях и временном интервале пребывания в секторах зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск.
- Установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск, в том числе: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, место жительства (регистрации), занимаемую должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность (копии паспорта - первой страницы и страницы с регистрацией).
- Срок оформления личного пропуска составляет до 3 рабочих дней с момента поступления согласованного пакета документов в бюро пропусков
- Разовый пропуск действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Нахождение на контролируемой территории аэропорта с разовым пропуском без сопровождения запрещено.