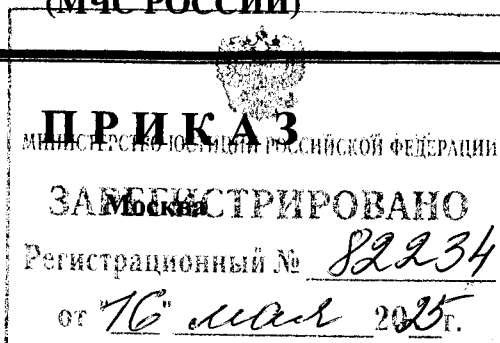




**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ  
(МЧС РОССИИ)**

*21 января 2025 г.*



№ *35*

**Об утверждении Инструкции по организации охраны, пропускного  
и внутриобъектового режимов в МЧС России, его территориальных  
органах и подведомственных ему организациях**

В соответствии с абзацем вторым подпункта 2, абзацем восемнадцатым подпункта 4 пункта 8 Положения о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868, и пунктом 17<sup>1</sup> требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2019 г. № 1133, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Инструкцию по организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в МЧС России, его территориальных органах и подведомственных ему организациях согласно приложению к настоящему приказу.

Исполняющий обязанности  
Министра

Р.В. Курынин

162618

Утверждена  
приказом МЧС России  
от 21 января 2025 № 35

**Инструкция по организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в МЧС России, его территориальных органах и подведомственных ему организациях**

**I. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в МЧС России, его территориальных органах и подведомственных ему организациях (далее – органы (организации)), а также порядок организации пропуска через контрольно-пропускные пункты (далее – КПП) органов (организаций) военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, работников МЧС России, а также работников, не являющихся федеральными государственными гражданскими служащими, органов (организаций) (далее – работники МЧС России) и иных лиц, прибывших на объекты (территории) (далее – посетители), порядок организации вноса (выноса) и ввоза (вывоза) работниками МЧС России и посетителями имущества, материальных ценностей, документов, электронных (магнитных) носителей информации, а также въезда (выезда) транспортных средств.

Настоящая Инструкция распространяется на комплексы технологически и (или) технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую территорию и (или) внешние границы, отдельных зданий (строений, сооружений), обособленных помещений или группы помещений, правообладателями которых являются органы (организации) (далее – объект (территория))<sup>1</sup>.

2. Организация охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) возлагается на структурные подразделения органов (организаций), которые осуществляют задачи и функции по обеспечению охраны и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов, а также контроль за их функционированием.

<sup>1</sup> Пункт 1 требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2019 г. № 1133 (далее – Требования).

3. Непосредственная охрана объектов (территорий) осуществляется структурным подразделением органа (организации), на которое возложены задачи и функции по обеспечению охраны и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов (далее – дежурная смена).

4. Руководителями органов (организаций) определяются:

а) работники МЧС России (не ниже заместителей руководителей органов (организаций), ответственные за организацию и контроль охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) органов (организаций);

б) работники МЧС России, ответственные за руководство за деятельностью по осуществлению пропускного, внутриобъектового режимов и обеспечению безопасности на объектах (территориях) органов (организаций).

5. Для обеспечения охраны, осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на отдельных объектах (территориях) вне зависимости от их расположения в мирное время по решению Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – Министр) могут привлекаться спасательные воинские формирования<sup>2</sup>.

## **II. Организация охраны на объектах (территориях)**

6. Организация охраны на объектах (территориях) осуществляется личным составом дежурной смены, назначаемым для несения службы (дежурства) (далее – сотрудники дежурной смены) на КПП для обеспечения безопасности объектов (территорий).

7. В целях выявления, предупреждения и пресечения действий лиц, направленных на совершение преступлений террористического характера, силами сотрудников дежурной смены осуществляется обход объектов (территорий).

При обходе объектов (территорий) сотрудники дежурной смены должны проводить визуальный осмотр целостности ограждений, стен, окон, положения регулируемых оконных створок, дверей, печатающих устройств, помещений на предмет наличия признаков проникновения, а также состояния потенциально опасных участков и (или) критических элементов объектов (территорий) (при наличии), их пассивной защиты (сетчатых ограждений, экранов, навесов, габионов)<sup>3</sup> от несанкционированного применения в отношении объектов (территорий) беспилотных воздушных, подводных и надводных судов и аппаратов, беспилотных транспортных средств и иных автоматизированных беспилотных комплексов<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Пункт 6 Положения о спасательных воинских формированиях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 сентября 2011 г. № 1265.

<sup>3</sup> Подпункт «г» пункта 20 и абзац второй пункта 26 Требований.

<sup>4</sup> Пункт 1.1 статьи 16 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

Результаты обхода, а также выявленные нарушения фиксируются в журнале учета обхода объекта (территории) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящей Инструкции).

8. Охрана на объектах (территориях) организуется силами сотрудников дежурных смен посредством контроля периметра и визуального наблюдения с использованием технических средств охраны, обхода, в том числе во взаимодействии с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации)<sup>5</sup>.

### **III. Организация пропускного режима на объектах (территориях)**

9. Пропуск работников МЧС России и посетителей, прибывших на объекты (территории), въезд (выезд) транспортных средств осуществляются через КПП, в том числе оборудованные системой контроля и управления доступом (далее – СКУД):

а) по электронным пропускам (магнитным картам), в том числе постоянным, временным и разовым;

б) по постоянным, временным и разовым пропускам, оформленным на бумажных носителях, или спискам (рекомендуемые образцы приведены в приложениях №№ 2–9 к настоящей Инструкции).

10. Проход на объекты (территории) по разовому пропуску, предусмотренному пунктом 35 настоящей Инструкции, спискам приглашенных лиц, иностранных граждан, сотрудников сторонних организаций, представителей средств массовой информации, предусмотренным пунктами 42 – 45 настоящей Инструкции, а также перемещение (нахождение) на указанных объектах (территориях) без сопровождения работников МЧС России, назначенных ответственными за прием и встречу, запрещен.

11. По списку сотрудников сторонних организаций, предусмотренному пунктом 43 настоящей Инструкции, на объекты (территории) допускаются лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, для производства строительных (ремонтных) и других видов работ, в том числе по инженерно-техническому обеспечению деятельности объектов (территорий), при соблюдении законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Пропуск посетителей, не достигших совершеннолетнего возраста, на объекты (территории) запрещен, за исключением случаев посещения медицинских организаций, находящихся в ведении МЧС России, а также проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, организуемых руководителями органов (организаций), в сопровождении работников

<sup>5</sup> Абзац шестой подпункта «в» пункта 17 Требований.

МЧС России (родителей либо других законных представителей) по списку приглашенных лиц (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящей Инструкции).

13. Пропуск на объекты (территории) инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски или собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» согласно пункту 9 настоящей Инструкции.

Перемещение инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски или собак-проводников) на объектах (территориях) обеспечивается работником МЧС России принимающего структурного подразделения органа (организации) и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего их специальное обучение, выданного по форме, установленной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»<sup>6</sup>.

14. При посещении объектов (территорий) органов (организаций) по постоянным, временным и разовым пропускам, оформленным на бумажных носителях, или спискам, предусмотренным подпунктом «б» пункта 9 настоящей Инструкции, работники МЧС России и посетители должны предъявлять один из следующих документов (далее – документы, предъявляемые при посещении объектов (территорий)):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина<sup>7</sup>;
- в) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);
- г) дипломатический паспорт, дипломатическая карточка, выданная Министерством иностранных дел Российской Федерации;
- д) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации или военный билет;
- е) разрешение на временное проживание в Российской Федерации;
- ж) документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации или замене (утере) паспорта.

15. По решению руководителя органа (организации) для посещений объектов (территорий) органов (организаций) допускается предъявление служебного удостоверения федерального органа исполнительной власти.

<sup>6</sup> Зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115.

<sup>7</sup> Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

16. Документы, предъявляемые при посещении объектов (территорий), а также все виды пропусков (за исключением магнитных карт) представляются при каждом входе (въезде) на объекты (территории), выходе (выезде) с объектов (территорий) в развернутом виде сотрудникам дежурной смены, осуществляющим пропускной режим на КПП объектов (территорий).

По требованию сотрудников дежурной смены документы, предъявляемые при посещении объектов (территорий), передаются им для проверки. В ходе проверки документов, предъявляемых при посещении объектов (территорий), сотрудники дежурной смены обязаны проверить:

- а) идентичность фотографии личности работника МЧС России или посетителя;
- б) наличие пропуска на объекты (территории);
- в) срок действия пропуска (списка, документов, предъявляемых при посещении объектов (территорий)).

17. После проверки документов, предъявляемых при посещении объектов (территорий), сотрудник дежурной смены КПП должен вносить запись (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность, наименование организации, откуда прибыл посетитель (при наличии), данные лица, к которому прибыл посетитель (должность, фамилия и инициалы), дата и время посещения) в журнал регистрации посетителей объекта (территории) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к настоящей Инструкции) при каждом посещении объекта (территории).

18. На объектах (территориях), на которых при осуществлении пропускного режима используется СКУД, при проходе по постоянным или временным электронным пропускам (магнитным картам), указанным в пункте 9 настоящей Инструкции, сотрудник дежурной смены должен осуществлять визуальный контроль идентичности фотографии, отображаемой на мониторе, сопряженном с СКУД, лицу работника МЧС России или посетителя.

19. При ошибке считывания электронных пропусков (магнитных карт), указанных в пункте 9 настоящей Инструкции, сотрудник дежурной смены имеет право остановить работника МЧС России или посетителя для выяснения причины несрабатывания электронных пропусков (магнитных карт) и проверки подлинности указанных пропусков (магнитных карт) сотрудником бюро пропусков (нештатного бюро пропусков), в том числе с использованием СКУД.

20. Не допускается пропуск работников МЧС России и посетителей на объекты (территории) по пропускам и спискам, указанным в пунктах 35 – 37 и 42 – 45 настоящей Инструкции, с истекшим сроком действия и (или) оформленным на других лиц.

21. В целях пресечения вноса (ввоза) предметов, указанных в пункте 22 настоящей Инструкции, а также попыток несанкционированного вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества и документации с объектов (территорий) сотрудники дежурной смены КПП могут проводить осмотр личных вещей работников МЧС России и посетителей (при их добровольном согласии).

22. Не подлежат вносу (ввозу) на объекты (территории):

а) огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие, патроны, боеприпасы и их составные части, специальные средства (за исключением служебного оружия должностных лиц государственных органов и работников юридических лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение указанного оружия, в целях самообороны или для исполнения возложенных на них федеральным законом обязанностей по защите жизни и здоровья граждан, собственности, по охране природы и природных ресурсов, ценных и опасных грузов, специальной корреспонденции)<sup>8</sup>;

б) токсические химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;

в) взрывчатые вещества (их компоненты);

г) огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия, их содержащие;

д) распылители аэрозолей слезоточивого или раздражающего действия;

е) наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги, новые потенциально опасные психоактивные вещества<sup>9</sup>.

23. На КПП устанавливается информационный стенд, содержащий информацию о предметах, запрещенных к вносу (ввозу) на объекты (территории).

24. Работники МЧС России и посетители, находящиеся в транспортных средствах, должны представлять для проверки и установления личности сотруднику дежурной смены КПП документы, предъявляемые при посещении объектов (территорий) согласно пункту 9, или служебное удостоверение федерального органа исполнительной власти согласно пункту 15 настоящей Инструкции.

25. Транспортные средства пропускаются на объекты (территории) после наружного осмотра корпуса автомобиля, кабины и багажника (кузова), в том числе с использованием технических средств, при выезде с объектов (территорий) – после проверки кабины и багажника (кузова).

Транспортные средства, имеющие дипломатические государственные регистрационные знаки, транспортные средства Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, доставляющие секретную корреспонденцию, и транспортные средства инкассации пропускаются на объекты (территории) после наружного осмотра корпуса автомобиля, в том числе с использованием технических средств.

26. Пропуск на объекты (территории) транспортных средств аварийно-спасательных служб и скорой медицинской помощи, а также работников указанных служб осуществляется беспрепятственно с внесением сотрудником дежурной смены КПП записи в книгу учета допуска аварийных и спасательных служб на объект (территорию) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 11 к настоящей Инструкции).

<sup>8</sup> Часть первая статьи 4 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии».

<sup>9</sup> Статья 1 Федерального закона от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах».

27. Пропуск транспортных средств без проведения осмотра при въезде (выезде) на объекты (территории) (с объектов (территорий) осуществляется на основании решения руководителя органа (организации) (лица, им уполномоченным).

#### **IV. Организация вноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов и материальных ценностей на объекты (территории) (с объектов (территорий))**

28. Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и материальных ценностей (за исключением личных вещей) на объекты (территории) (с объектов (территорий) осуществляются по материальному пропуску (рекомендуемый образец приведен в приложении № 12 к настоящей Инструкции) со списком вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) материальных ценностей (грузов) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 13 к настоящей Инструкции).

29. Сотрудник дежурной смены КПП должен проверять соответствие вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) материальных ценностей и грузов сведениям, указанным в материальном пропуске и в прилагаемом к нему списке вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) материальных ценностей.

30. На основании материального пропуска осуществляются разовый внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов.

31. Проверка соответствия вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) материальных ценностей и грузов (в том числе документов), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также оборудования, упакованного для транспортировки в специальную тару, не осуществляется.

#### **V. Оформление, выдача и возврат пропусков (списков)**

32. Оформление и выдача пропусков, а также контроль возврата пропусков (списков) на объектах (территориях) органов (организаций) возлагается на бюро пропусков (нештатное бюро пропусков).

33. Для контроля возврата пропусков (списков) сотрудниками бюро пропусков (нештатного бюро пропусков) ведется книга учета выдачи постоянных и временных пропусков и книга учета выдачи разовых пропусков (рекомендуемые образцы приведены в приложениях № 14 и № 15 к настоящей Инструкции соответственно).

34. Постоянные, временные, разовые и материальные пропуска, заявки, книги, журналы и электронные пропуска (магнитные карты), срок хранения которых истек, подлежат уничтожению с составлением сотрудником бюро пропусков (нештатного бюро пропусков) акта на уничтожение (рекомендуемый образец приведен в приложении № 16 к настоящей Инструкции).



35. Разовый пропуск оформляется в виде электронного пропуска (магнитной карты) либо на бумажном носителе (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящей Инструкции) на основании заявки на оформление разового пропуска (рекомендуемый образец приведен в приложении № 17 к настоящей Инструкции) и подлежит возврату сотруднику дежурной смены КПП и (или) в специальное устройство, сопряженное с СКУД (картоприемник) при выходе (выезде) с объектов (территорий).

36. Временный пропуск оформляется в виде электронного пропуска (магнитной карты) либо на бумажном носителе (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящей Инструкции) на основании заявки на оформление временного пропуска (рекомендуемый образец приведен в приложении № 18 к настоящей Инструкции) и по истечении срока действия подлежит возврату в бюро пропусков (нештатное бюро пропусков).

37. Постоянный пропуск оформляется в виде электронного пропуска (магнитной карты) либо на бумажном носителе (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящей Инструкции) на основании заявки на оформление постоянного пропуска (рекомендуемый образец приведен в приложении № 19 к настоящей Инструкции), по истечении срока действия подлежит сдаче в бюро пропусков (нештатное бюро пропусков).

38. К заявкам на оформление временного и постоянного пропусков, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящей Инструкции, прикладываются копии (выписки) документов, обосновывающих необходимость их выдачи (в том числе выписка из приказа о приеме на работу (на службу), ходатайство руководителя структурного подразделения органа (организации)).

39. Материальный пропуск оформляется на основании заявки на оформление материального пропуска (рекомендуемый образец приведен в приложении № 20 к настоящей Инструкции) и подлежит возврату сотруднику дежурной смены КПП при вносе (выносе), ввозе (вывозе) материальных ценностей и грузов.

40. Заявка на оформление материального пропуска согласовывается с должностным лицом структурного подразделения (органа (организации), ответственным за учет материальных ценностей (грузов), подписывается руководителем структурного подразделения органа (организации) (лицом, его замещающим), в интересах которого осуществляется перемещение материальных ценностей и грузов, и утверждается руководителем органа (организации) или уполномоченным им лицом.

41. Оформление списков приглашенных лиц, иностранных граждан, сотрудников сторонних организаций, представителей средств массовой информации, предусмотренных пунктами 42 – 45 настоящей Инструкции, а также заявок на оформление пропусков, предусмотренных пунктами 35 – 37 настоящей Инструкции, возлагается на руководителей структурных подразделений органов (организаций) (лиц, их замещающих).

42. Список приглашенных лиц (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящей Инструкции), предоставляющий право посещения объектов (территорий) работниками МЧС России и посетителями,

по истечении срока действия подлежит возврату в бюро пропусков (нештатное бюро пропусков) сотрудниками дежурной смены КПП.

43. Список сотрудников сторонних организаций (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к настоящей Инструкции), предоставляющий право посещения объектов (территорий) сотрудникам сторонних организаций для производства строительных (ремонтных) и других видов работ, в том числе по инженерно-техническому обеспечению деятельности объектов (территорий), подлежит возврату в бюро пропусков (нештатное бюро пропусков) сотрудниками дежурной смены КПП.

44. Список представителей средств массовой информации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к настоящей Инструкции), предоставляющий право посещения объектов (территорий) сотрудникам средств массовой информации, подлежит возврату в бюро пропусков (нештатное бюро пропусков) сотрудниками дежурной смены КПП.

45. Список иностранных граждан (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к настоящей Инструкции), предоставляющий право посещения объектов (территорий) лицами, не имеющими гражданства Российской Федерации, по истечении срока действия подлежит возврату в бюро пропусков (нештатное бюро пропусков) сотрудниками дежурной смены КПП.

46. Списки приглашенных лиц, сотрудников сторонних организаций, представителей средств массовой информации, заявки на выдачу разового, временного и постоянного пропусков для прохода на территорию, предусмотренные пунктами 35 – 37, 42 – 44 настоящей Инструкции, подписываются руководителем структурного подразделения органа (организации) (лицом, его замещающим), согласовываются должностным лицом органа (организации), ответственным за руководство деятельностью по осуществлению пропускного, внутриобъектового режимов и обеспечению безопасности на объектах (территориях) органов (организаций), и утверждаются руководителем органа (организации) (или уполномоченным им лицом).

47. Список представителей средств массовой информации, предусмотренный пунктом 44 настоящей Инструкции, дополнительно согласуется с руководителем режимно-секретного подразделения органа (организации) (лицом, его замещающим) и должностным лицом органа (организации), отвечающего за взаимодействие с представителями средств массовой информации.

48. Список иностранных граждан, предусмотренный пунктом 44 настоящей Инструкции, согласуется с руководителем режимно-секретного подразделения органа (организации) (лицом, его замещающим), должностным лицом, ответственным за руководство деятельностью по осуществлению пропускного, внутриобъектового режимов и обеспечению безопасности на объектах (территориях) органа (организации), с приложением к нему копии документов об уведомлении органов федеральной службы безопасности.

49. Список транспортных средств (рекомендуемый образец приведен в приложении № 9 к настоящей Инструкции) оформляется и подписывается руководителем структурного подразделения органа (организации), на которое возложены задачи и функции по обеспечению охраны и осуществлению пропускного режима (лицом, его замещающим), и утверждается руководителем органа (организации) (лицом, им уполномоченным).

50. Решением Министра на отдельных объектах (территориях) органов (организаций) вне зависимости от их расположения может определяться перечень работников МЧС России, имеющих право согласовывать и утверждать списки, предусмотренные пунктами 42 – 45 настоящей Инструкции, и заявки на оформление пропусков, предусмотренные пунктами 35 – 37, 39 настоящей Инструкции.

## **VI. Организация внутриобъектового режима на объектах (территориях)**

51. На объектах (территориях) должно содержаться не менее двух комплектов ключей с маркировкой с указанием номера либо наименования помещения.

Один из комплектов ключей от дверей помещений объектов (территорий) хранится на КПП либо в ином оборудованном месте, в котором обеспечиваются их сохранность и учет доступа к ним.

52. На объектах (территориях) запрещено:

- а) осуществлять парковку средств индивидуальной мобильности (за исключением случаев наличия медицинских показаний на их использование);
- б) бесконтрольное пребывание работников МЧС России и посетителей;
- в) совершать действия, нарушающие противопожарный режим, установленный на объектах (территориях), функционирование автоматических систем противопожарной защиты и технических средств охраны;
- г) курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- д) загромождать территорию, основные и запасные выходы (выезды), лестничные марши (площадки), подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых может затруднить эвакуацию людей, материальных ценностей, грузов и транспорта при возникновении пожара и (или) чрезвычайной ситуации, а также препятствовать их ликвидации;
- е) устанавливать видеокамеры и подключать их к локальным, беспроводным сетям, а также к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», проводить звукозапись, фото-, кино- и видеосъемку объектов (территорий) без разрешения руководителя органа (организации) (лица, им уполномоченного).

53. Двери технических, подвальных, чердачных и других неиспользуемых помещений на объектах (территориях) в целях исключения несанкционированного прохода должны быть закрыты на замки и опечатаны

работниками МЧС России (сотрудниками сторонних организаций), ответственными за эксплуатацию объектов (территорий).

54. По окончании рабочего (служебного) времени все помещения объектов (территорий) закрываются и опечатываются работниками МЧС России (сотрудниками сторонних организаций), за которыми они закреплены. Ключи от помещений объектов (территорий) передаются сотрудникам дежурной смены, о чем делается запись в книге приема (сдачи) служебных помещений под охрану (рекомендуемый образец приведен в приложении № 21 к настоящей Инструкции).

55. Для приема посетителей на объектах (территориях) могут оборудоваться помещения или места для переговоров, оснащенные внутренней телефонной связью.

При расположении и оборудовании помещений (мест) для приема посетителей и ведения переговоров необходимо исключать возможность несанкционированного прохода в контролируемый периметр объектов (территорий).

56. При угрозе возникновения либо возникновении на объектах (территориях) террористического акта, чрезвычайной ситуации, пожара или иной нештатной ситуации по решению руководителя органа (организации) (лица, им уполномоченного) прекращается допуск на объект (территорию) работников МЧС России и посетителей, транспортных средств, за исключением транспортных средств и спасательной техники, а также работников аварийно-спасательных служб, скорой медицинской помощи и правоохранительных органов.

Приложение № 1  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Журнал учета обхода объекта (территории)

(наименование объекта (территории) органа (организации), в ведении которого находится объект (территория))

№ п/п	Время проведения обхода	Нарушения, выявленные в ходе проведения визуального осмотра				Подпись сотрудника дежурной смены
		Целостность ограждений, стен, окон, регулируемых оконных створок, дверей, опечатавающих устройств	Наличие признаков проникновения в помещения объекта (территории)	Состояние потенциально опасных участков и (или) критических элементов объекта (территории)	Состояние пассивной защиты (сетчатых ограждений, экранов, навесов, габионов) от несанкционированного применения в отношении объекта (территории) беспилотных воздушных, подводных и надводных судов и аппаратов, беспилотных транспортных средств и иных автоматизированных беспилотных комплексов	

Приложение № 2  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК № _____				
(подлежит возврату)				
<div>место для фото</div>	специальные шифры			
	1	2	3	4
Фамилия _____				
Имя _____				
Отчество (при наличии) _____				
Дата выдачи _____				
Действителен по _____				
Подпись сотрудника бюро пропусков (нештатного бюро пропусков) _____				

Приложение № 3  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

<b>ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № _____</b> (подлежит возврату)					
<div>место для фото</div>	<div>специальные шифры</div> <table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	1	2	3	4
	1	2	3	4	
	Фамилия _____				
Имя _____					
Отчество (при наличии) _____					
Дата выдачи _____					
Действителен по _____					
Подпись сотрудника бюро пропусков (нештатного бюро пропусков) _____					

Приложение № 4  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

лицевая сторона

КОРЕШОК № _____	РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество (при наличии) _____	Отчество (при наличии) _____
Кабинет _____ этаж _____	Кабинет _____ этаж _____
К кому прибыл _____	К кому прибыл _____
Место работы (при наличии) _____	« _____ » _____ 20 ____ г. ч _____ мин
« _____ » _____ 20 ____ г. ч _____ мин	Пропуск при убытии с объекта (территории) сдать _____
_____ (подпись сотрудника бюро пропусков (нештатного бюро пропусков))	_____ (подпись сотрудника бюро пропусков (нештатного бюро пропусков))

внутренняя сторона

	ОТМЕТКА И ПОДПИСЬ РАБОТНИКА МЧС РОССИИ, ПРИНИМАВШЕГО ПОСЕТИТЕЛЯ _____ ч _____ мин _____.
	Подпись
	М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение № 5  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество  
при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_  
(дата, регистрационный номер)

Список приглашенных лиц

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения органа (организации))

\_\_\_\_\_  
(адрес объекта (территории) органа (организации))

В период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ до \_\_\_\_.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность посетителя и полное наименование организации (при наличии)	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Марка, регистрационный знак транспортного средства (при наличии)
1	2	3	4	5

Ответственный за встречу и сопровождение посетителей:

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение органа (организации), занимаемая должность,  
фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)

Руководитель структурного подразделения  
органа (организации) (лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
воинское (специальное) звание (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа (организации))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_  
(дата, регистрационный номер)

Список иностранных граждан

В период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ на  
объект (территорию) \_\_\_\_\_, расположенный (расположенную) по адресу  
\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_ следующих иностранных граждан:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Наименование, серия и номер документа, удостоверяю- щего личность, кем и когда выдан (дипломатичес- кой карточки)	Должность посетителя и полное наименование организации (при наличии)	Гражданство иностранного гражданина	Марка, регистрационный знак транспортного средства (при наличии)	Время посещения	
						время прибытия	время убытия

Место проведения приема иностранных граждан: \_\_\_\_\_  
(полный адрес и номер помещения (помещений))

Органы федеральной службы безопасности оповещены (№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.)

Ответственный представитель за встречу и сопровождение иностранных граждан: \_\_\_\_\_.

Ответственный представитель за контроль организации соблюдения требований по  
обеспечению режима секретности во время приема иностранных граждан: \_\_\_\_\_.

Руководитель структурного подразделения  
органа (организации) (лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
воинское (специальное) звание (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано

Начальник (руководитель)  
режимно-секретного подразделения  
органа (организации)  
(лицо, его замещающее)

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа (организации))

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

(подпись)

(фамилия, имя,  
отчество  
(при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_  
(дата, регистрационный номер)

### Список сотрудников сторонних организаций

(наименование организации)  
для пропуска работников на территорию объекта (территории), расположенного  
(расположенную) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ для производства \_\_\_\_\_

(указывается вид выполняемых работ, структурное подразделение органа (организации), в котором  
выполняются работы, и номер (номера) помещения (помещений) объекта (территории))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность работника (при наличии)	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)

Марка, регистрационный знак транспортного средства (при наличии) \_\_\_\_\_.

Руководитель сторонней организации: \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственный за встречу, сопровождение специалистов сторонней организации  
и контроль проведения работ: \_\_\_\_\_

(структурное подразделение органа (организации), занимаемая  
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)

Руководитель структурного подразделения органа  
(организации), ответственного за проведение работ  
(лицо, его замещающее)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Согласовано

(подпись должностного лица органа (организации))

(фамилия, инициалы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_  
(дата, регистрационный номер)

Список представителей средств массовой информации

Для пропуска представителей средств массовой информации на объект (территорию),  
расположенный (расположенную) по адресу \_\_\_\_\_,  
для \_\_\_\_\_ в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ гг. с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Наименование (название) средства массовой информации	Должность представителя средства массовой информации	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Перечень фото-, видео-, звукозаписывающей аппаратуры

Марка, регистрационный знак транспортного средства (при наличии) \_\_\_\_\_.

Ответственный за встречу и сопровождение представителей средств массовой  
информации: \_\_\_\_\_

(структурное подразделение органа (организации), занимаемая должность,  
фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)

Руководитель структурного подразделения  
органа (организации) (лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано

Согласовано

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного  
лица органа (организации),  
отвечающего за  
взаимодействие с  
представителями средств  
массовой информации)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя  
режимно-секретного  
подразделения  
органа (организации)  
(лица, его замещающего)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица  
органа (организации))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество  
при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Список транспортных средств

\_\_\_\_\_  
(объект (территория), его (ее) адрес)

№ п/п	Марка транспортного средства	Государственный регистрационный знак	Структурное подразделение	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, за которым закреплено транспортное средство	Примечание

Руководитель структурного подразделения  
органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

\_\_\_\_\_  
(воинское (специальное) звание (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 10  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Журнал  
регистрации посетителей объекта (территории)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Полное наименование организации, откуда прибыл посетитель (при наличии)	Данные лица, к которому прибыл посетитель (должность, фамилия и инициалы)	Дата и время посещения	
					Дата и время прибытия	Дата и время убытия

Приложение № 11  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Книга учета допуска аварийных и спасательных служб на объект (территорию)

\_\_\_\_\_ ,  
орган (организация)  
расположенный (расположенную) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес объекта (территории))

№ п/п	Полное наименование организации, откуда прибыли представители, с указанием адреса организации, ее руководителя и номера телефона	Фамилия, имя, отчество (при наличии) прибывших представителей аварийно- спасательных служб и скорой медицинской помощи	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, прибывшего представителя аварийной и спасательной службы, кем и когда выдан	Наименование структурного подразделения (органа (организации) с указанием, фамилии, имени и отчества (при наличии), номера телефона лица, осуществившего вызов аварийной службы	Марка и регистрационный знак транспортного средства	Дата и время посещения
						Дата и время прибытия
						Дата и время убытия

Приложение № 12  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

<p>КОРЕШОК № _____</p> <p>На внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей (грузов)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) с объекта (территории) _____</p> <p>Количество материальных ценностей _____ (указывается прописью)</p> <p>Наименование материальных ценностей _____</p> <p>_____</p> <p>Ответственный _____</p> <p>« _____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____</p> <p>На внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей (грузов)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) с объекта (территории) _____</p> <p>Количество материальных ценностей _____ (указывается прописью)</p> <p>Наименование материальных ценностей _____</p> <p>_____</p> <p>Ответственный _____</p> <p>« _____ » _____ 20 ____ г.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Приложение № 13  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Список вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) материальных ценностей (грузов)

к материальному пропуску от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей (грузов)	Количество вносимых (выносимых), ввозимых (вывозимых) материальных ценностей (грузов)	Примечание
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения  
органа (организации)  
(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(воинское (специальное) звание (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 14  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Книга  
учета выдачи постоянных и временных пропусков

(наименование объекта (территории))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Структурное подразделение, должность (при наличии)	Наименование объекта (территории)	Срок действия пропуска	Дата и подпись работника МЧС России (посетителя) о получении пропуска	Дата и подпись сотрудника бюро пропусков (нештатного бюро пропусков) о возврате пропуска	Отметка об уничтожении пропуска и реквизиты акта

Приложение № 15  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Книга  
учета выдачи разовых пропусков

(наименование объекта (территории))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Структурное подразделение	Номер электронного пропуска (магнитной карты)	Дата		Подпись сотрудника бюро пропусков (нештатного бюро пропусков) о выдаче пропуска	Примечание
				выдачи	возврата		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 16  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
Руководитель органа (организации)  
(или уполномоченное им лицо)

\_\_\_\_\_  
воинское (специальное) звание (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на уничтожение постоянных, временных, разовых и материальных пропусков, заявок, книг,  
журналов и электронных пропусков (магнитных карт)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
во исполнение решения (приказа) руководителя \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения органа (организации))  
произвели уничтожение следующих документов: постоянных, временных, разовых  
и материальных пропусков, заявок, книг, журналов и электронных пропусков (магнитных карт):

Вид пропуска (заявки, книги)	Номер пропуска (заявки, книги, журнала)
1	2

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:

экземпляр № 1 – хранится в бюро пропусков (нештатном бюро пропусков);

экземпляр № 2 – хранится в \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения органа (организации))

_____ (занимаемая должность)	_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ (занимаемая должность)	_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ (занимаемая должность)	_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо, ответственное за  
руководство деятельностью по осуществлению  
пропускного, внутриобъектового режимов и  
обеспечению безопасности на объектах  
(территориях) органа (организации))

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 17  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество  
при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_  
(дата, регистрационный номер)

Заявка на оформление разового пропуска

Прошу оформить разовый пропуск для прохода на территорию

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта (территории) органа (организации))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Структурное подразделение, номер помещения	Адрес объекта (территории)	Дата посещения	Время посещения

Марка, регистрационный знак транспортного средства (при наличии): \_\_\_\_\_.

Ответственный представитель за встречу и сопровождение посетителей:

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение органа (организации), номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель структурного подразделения органа (организации)  
(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
воинское (специальное) звание (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа  
(организации))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 18  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (при наличии))  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_  
(дата, регистрационный номер)

Заявка на оформление временного пропуска

Прошу оформить временный пропуск работникам

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение органа (организации))  
для прохода на территорию зданий \_\_\_\_\_  
(наименование объекта (территории) органа (организации))  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Адрес объекта (территории)	Время посещения	Примечание

Руководитель структурного подразделения  
органа (организации) (лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
воинское (специальное) звание  
(при наличии)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа  
(организации))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 19  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество  
при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(дата, регистрационный номер)

Заявка на оформление постоянного пропуска

Прошу оформить постоянный пропуск следующим работникам  
МЧС России \_\_\_\_\_ для прохода на объект (территорию)  
(структурное подразделение органа (организации))

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта (территории) органа (организации))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Адрес объекта (территории)	Время посещения	Примечание

Руководитель структурного подразделения  
органа (организации) (лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
воинское (специальное) звание  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица  
органа (организации))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 20  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Утверждаю  
Руководитель органа (организации)  
(лицо, им уполномоченное)

(подпись)

(фамилия, имя,  
отчество  
(при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Заявка на оформление материального пропуска  
в бюро пропусков (нештатное бюро пропусков)

(наименование объекта (территории) органа (организации))

Прошу выдать материальный пропуск на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Воинское (специальное) звание (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Характеристика и количество материальных ценностей (грузов)	Куда (откуда) вносят (выносят) или ввозят (вывозят) мате- риальные ценности (грузы)	Марка и регистрационный знак транспортного средства (при наличии)	Заполняется в бюро пропусков	
						Номер пропуска	Фамилия и инициалы должностного лица, оформившего пропуск
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения  
органа (организации) (лицо, его замещающее)

(воинское (специальное) звание (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано

(подпись должностного лица органа  
(организации))

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 21  
к Инструкции по организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового  
режимов в МЧС России,  
его территориальных органах  
и подведомственных ему организациях

Рекомендуемый образец

Книга приема (сдачи) служебных помещений под охрану

(наименование объекта (территории) органа (организации))

№ п/п	Наименование служебных помещений, сдаваемых под охрану	Номера печатей, которыми опечатаны помещения	Дата и время сдачи под охрану помещений	Фамилия и подпись лица, сдавшего помещение под охрану	Отметка о включении сигнализации	Фамилия и подпись лица, принявшего помещение под охрану	Дата и время вскрытия помещения	Фамилия и подпись лица, вскрывшего помещение