

ИНФОРМАЦИЯ
о работе кабинетов отдела по режиму и охране
Островского д.2

Кабинет №1	Оформление всех видов зональных пропусков жителям города и иногородним гражданам, заявок на вход-выход, оформление утери и технологических браков пропусков, подписание обходных листов, вопросы по протоколам о нарушении режимных требований, внесение изменений персональных данных, возврат пропусков, находящихся на хранении. Другие вопросы по оформлению пропусков и входа-выхода граждан.
Кабинет №2	Оформление зональных пропусков и входа-выхода по письмам и заявкам юридических лиц. Выдача талонов на постановку или снятие с регистрационного учета.
Кабинет №3	Прием начальником управления физической защиты ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» (каждый понедельник с 15:00 часов). Заседания режимной комиссии по рассмотрению ходатайств (каждый первый и третий четверг месяца с 15:00 часов).
Кабинет №6	Прием ходатайств от жителей города на иногородних родственников.
Кабинет №7	Оформление пропусков на транспортные средства для проезда на промышленную территорию ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор».
Кабинет №8	Оформление пропусков на транспортные средства для проезда через контрольно-пропускные пункты городской контролируемой зоны ЗАТО.
Кабинет №9	Оформление документов на проезд транспортных средств с труднодосматриваемым грузом через контрольно-пропускные пункты городской контролируемой зоны ЗАТО; оформление пропусков на личный транспорт для проезда на промышленную территорию комбината взамен утраченного (испорченного).
Кабинет №11	Заместитель начальника отдела – руководитель группы по обеспечению особого режима в ЗАТО