

**Материальный пропуск № \_\_\_\_\_  
на вынос (вывоз) материальных ценностей из здания**

\_\_\_\_\_ (адрес, наименование здания, структурного подразделения, помещения)

Основание на вынос (вывоз) \_\_\_\_\_  
(причина выноса (вывоза))

Кто выносит \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Автотранспорт \_\_\_\_\_  
(марка, государственный регистрационный знак и кому принадлежит автотранспорт)

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Заводской / инвентарный номер	Количество материальных ценностей (прописью)	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Материально – ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Вынос (вывоз) разрешаю

\_\_\_\_\_ (должность руководителя подразделения) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Материальные ценности проверены  
и вынесены

\_\_\_\_\_ (должность работника охраны) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Корешок пропуска № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(отметка об окончании работ)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Примечание: корешок пропуска передается сторожу для передачи в АХУ.