

## Полезная контактная информация

### Департамент неавиационной коммерции: вопросы аренды, рекламы, общие вопросы

#### Фарберова Виолетта

Региональный представитель департамента

T: +7 343 272 63 22

M: +7 912 60 80 484

E: [v.farberova@ar-management.ru](mailto:v.farberova@ar-management.ru)

#### Менщикова Мария

Региональный представитель департамента

T: +7 343 264 42 92

M: +7 922 10 00 508

E: [m.menshchikova@ar-management.ru](mailto:m.menshchikova@ar-management.ru)

#### Коковина Мария

Руководитель направления рекламных проектов

T: +7 343 345 36 57

M: +7 909 011 45 62

E: [m.kokovina@aero-media.ru](mailto:m.kokovina@aero-media.ru)

### Организационные вопросы

	Телефон	Часы работы
 <b>Единая диспетчерская служба</b> <i>Вопросы эксплуатации, вентиляции, электрики, аварийные ситуации</i>	+7 (343) 278-57-04	круглосуточно
 <b>Начальник АВК</b> Малышева Юлия Владимировна	+7 (343) 264-77-42 +7 (912) 247-76-66	пн.-пт. 08:00-17:00, обед 12:30-13:30, сб., вс. выходной
 <b>Служба авиационной безопасности</b> Сменный начальник	+7 (912) 659-88-70	круглосуточно
 <b>Парковка</b> <i>Оплата и получение парковочных карт</i> Сергеева Наталья	+7 (343) 264-74-44	пн.-пт. 13:30-16:30, сб., вс. выходной
 <b>Бюро пропусков</b> Гребенкина Мария Сергеевна, начальник Бабинова Валентина Игоревна, инспектор Вальтер Анна Андреевна, инспектор	+7 (343) 226-81-78	пн.-пт. 08:00-16:00, обед 12:30-13:30, сб., вс. выходной

## Порядок оформления пропусков

		ВВЛ	МВЛ
1.	В заявке после наименования организации необходимо указать срок, на который предоставляется пропуск (с – по) и цель доступа Необходимо заполнить все данные, подписать у руководителя, поставить печать организации Также к заявке необходимо приложить копии паспортов с пропиской	Заявка оформляется в 1 экземпляре	Заявка оформляется в 2 экземплярах
2.	Заявка подписывается в следующих службах		
а	• в Департаменте неавиационной коммерции (терминал МВЛ, 2 этаж, общая зона, офис В4-67)	•	•
б	• в ЛОМВД (профилакторий, на 4-м этаже, пл.Бахчиванджи,4)*	о	о
в	• в ФСБ (ячейка в общем отделе по адресу Спутников 6)*	о	о
г	• на границе (терминал МВЛ, 3-й этаж)		•
д	• на таможне (пер. Вечерний, 4 - через ячейку)		•
е	• в САБ (ячейка в общем отделе или в терминале МВЛ, 2-й этаж, общая зона)	•	•
3.	После оплаты получать пропуски в бюро пропусков		

\* о = Необходимо подписание только для пропусков сроком более 30 дней

### Разгрузка – погрузка оборудования

- 1) Проезд через шлагбаум к Анжело, по парковочной карте (без оплаты на период до 2 часов)
- 2) Часы работы зоны разгрузки погрузки: **10:00–15:00, 16:00–20:00**
- 3) На оборудование, материалы торговых точек, находящихся в стерильной зоне, необходимо получить материальные пропуска (заблаговременно) в Департаменте неавиационной коммерции