

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ОАО «Аэропорт»

 **С.В. Скопина**

« 01 »  2020г.

**Положение о порядке выдачи пропусков
ОАО «Аэропорт»**

г. Апатиты
2020 г.

 АЭРОПОРТ «ХИБИНЫ» — АПАТИТЫ / КИРОВСК — МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.2
--	--	--

Нормативные ссылки

- Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах ОАО «Аэропорт» (действующая на территории аэродрома Апатиты (Хибины)).
- Федеральный закон Российской Федерации «Воздушный кодекс» от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ;
- Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 17 июля 2012 г. N 241 г. Москва «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации».
- Федеральный закон Российской Федерации «О транспортной безопасности» от 09 февраля 2007 г. № 16-ФЗ;
- Федеральные авиационные правила «Требования авиационной безопасности к аэропортам», утвержденные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28 ноября 2005 г. № 142;
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта» от 28 июля 2018 г. N 886;
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации «Об утверждении Инструкции по организации движения автотранспорта и средств механизации на гражданских аэродромах Российской Федерации» от 13 июня 2006 г. № 82;

Термины и определения. Обозначения и сокращения

Авиационная безопасность - состояние защищенности авиации от незаконного вмешательства в деятельность в области авиации.

Авиационный персонал - лица, имеющие специальную подготовку и сертификат (свидетельство) и осуществляющие деятельность по обеспечению безопасности полетов воздушных судов или авиационной безопасности, а также деятельность по организации, выполнению, обеспечению и обслуживанию воздушных перевозок и полетов воздушных судов, авиационных работ, организации использования воздушного пространства, организации и обслуживанию воздушного движения.

Аэропорт – комплекс сооружений, включающий в себя аэродром, аэровокзал, другие сооружения, предназначенный для приема и отправки воздушных судов, обслуживания воздушных перевозок и имеющий для этих целей необходимые оборудование, авиационный персонал и др. работников.

Аэродром – участок земли или акватория с расположенными на нем зданиями, сооружениями и оборудованием, предназначенный для взлета, посадки, руления и стоянки воздушных судов.

Аэропортовая деятельность – деятельность, осуществляемая юридическими лицами, по обеспечению взлета, посадки, руления, стоянки воздушных судов, их техническому обслуживанию и обеспечению горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями, коммерческому обслуживанию пассажиров, багажа, почты и грузов.

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.3
---	--	--

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, устанавливаемых в целях обеспечения безопасной деятельности аэропорта, сохранности авиационной техники, материальных ценностей, служебной и коммерческой тайны.

Досмотр – осуществление мер с применением технических и других средств, предназначенных для обнаружения оружия, взрывчатых веществ или других опасных устройств, которые могут использоваться для осуществления акта незаконного вмешательства.

Сектор свободного доступа – территория и объекты аэропорта, доступ в которые физических лиц, пронос (провоз) материальных объектов (материальных ценностей) не ограничивается, за исключением лиц, пытающихся совершить акт незаконного вмешательства, в том числе с помощью предметов и веществ, запрещённых к перемещению в зону транспортной безопасности.

Зона транспортной безопасности – объект транспортной инфраструктуры, его часть (наземная, подземная, воздушная, надводная), транспортное средство, его часть, для которых в соответствии с требованиями по обеспечению транспортной безопасности устанавливается особый режим прохода (проезда) физических лиц (транспортных средств) и проноса (провоза) грузов, багажа, ручной клади, личных вещей либо перемещения животных.

Зона транспортной безопасности – рабочая площадь аэропорта, прилегающая к ней территория и расположенные на них здания или их части, доступ в которые осуществляется через контрольно-пропускные пункты и контролируется службами авиационной и транспортной безопасности главного оператора, операторов и иных владельцев объектов инфраструктуры аэропорта, а также привлекаемых на договорной основе организаций, имеющих лицензии и разрешения на соответствующие виды деятельности.

Объекты транспортной инфраструктуры аэропорта – сооружения (аэродром, перроны), производственно-технологические комплексы (пассажирские и грузовые авиационные терминалы, топливозаправочный, авиатехнический комплекс), объекты управления воздушным движением, линии связи, системы (устройства) тепло-, газо-, водо- и электроснабжения, инженерные коммуникации, склады, иные здания, строения, сооружения, расположенные на территории аэропорта и предназначенные для приема и отправки, обслуживания воздушных судов, воздушных перевозок, оказания потребителям (авиаперевозчикам и др.) услуг в аэропорту.

Охрана аэропорта и объектов его инфраструктуры – комплекс мероприятий, обеспечивающих защиту аэропорта и объектов его инфраструктуры от актов незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации.

Охраняемая зона ограниченного доступа – те зоны аэропорта, здания или сооружения, доступ в которые ограничен или контролируется в целях обеспечения авиационной безопасности и безопасности полётов.

Перевозочный сектор зоны транспортной безопасности – участки зоны транспортной безопасности Аэропорта Апатиты (Хибины), допуск физических лиц и перемещение материальных объектов в которые осуществляется по перевозочным документам и/или пропускам установленных видов в соответствии с номенклатурами (перечнями) должностей, предметов, и веществ, которые запрещены или ограничены

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.4
--	--	---

для перемещения.

Перрон – определенная площадь сухопутного аэродрома, предназначенная для размещения ВС в целях посадки или высадки пассажиров, погрузки или выгрузки почты, или груза, заправки, стоянки или технического обслуживания.

Персонал – личный состав организации, предприятия, фирмы, работающий по найму. Персонал работает на обеспечение целей организации.

Пост досмотра – место, куда следуют (направляются) пассажиры, имущество, бортовые запасы для прохождения процедуры досмотра (контроля) для безопасности.

Работники аэропорта – сотрудники, осуществляющие свою деятельность в Аэропорту в соответствии с заключенными между физическими лицами и Аэропортом трудовыми договорами.

Сторонние организации – организации (индивидуальные предприниматель, физические лица) осуществляющие свою деятельность на территории ОАО «Аэропорт» его объектах в рамках заключенных между ними договорных обязательств.

Служба авиационной безопасности – юридическое лицо (оператор), или структурное подразделение главного оператора, оператора аэропорта, авиапредприятия, имеющее лицензию и сертификат соответствия на осуществление деятельности по обеспечению авиационной безопасности и осуществляющее мероприятия по обеспечению безопасности гражданской авиации от актов незаконного вмешательства в ее деятельность и усилению мер безопасности в период повышенной угрозы воздушному транспорту или чрезвычайных обстоятельствах.

Терминал (авиационный терминал) – совокупность объектов инфраструктуры аэропорта, технологически связанных между собой и предназначенных и (или) используемых для обслуживания пассажиров, воздушных судов, иных транспортных средств и (или) осуществления операций с грузами и почтой, в том числе их перевалку (перегрузку, включая технологическое накопление) на другой вид транспорта.

Технологический сектор зоны транспортной безопасности – участки зоны транспортной безопасности аэропорта, доступ в которые ограничен для пассажиров и осуществляется для физических лиц и материальных объектов по пропускам установленных видов в соответствии с номенклатурами (перечнями) должностей, предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения.

Транспортная безопасность – состояние защищенности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства.

Транспортный комплекс – объекты и субъекты транспортной инфраструктуры, транспортные средства.

Транзитные пассажиры – пассажиры, вылетающие из аэропорта тем же рейсом, которым они прибыли.

Эксплуатант – лицо или организация, занимающаяся эксплуатацией ВС.

Юридическое лицо – учреждения, которые являются субъектами прав, обладающими правоспособностью в той же мере, как отдельный человек, называемый в этом смысле физическим лицом. Учреждение, предприятие или организация, выступающее в качестве самостоятельного носителя гражданских прав и обязанностей. Юридическое лицо имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица могут быть коммерческими и некоммерческими организациями.

 АЭРОПОРТ «ХИБИНЫ» — АПАТИТЫ / КИРОВСК — МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.5
--	--	--

В тексте использованы следующие обозначения и сокращения:

Аэропорт – Открытое акционерное общество «Аэропорт»;
 МЦ ОрВД - Мурманский центр организации воздушного движения;
 АМСГ - Авиационная метеорологическая станция гражданская;
 ВС – воздушное судно;
 ГА – гражданская авиация;
 ГКО – государственные контрольные органы;
 ЗОД – зоны ограниченного доступа;
 ЗТБ – зона транспортной безопасности;
 КПП №3 – контрольно-пропускной пункт №3;
 ЛПП – линейный пункт полиции в аэропорту г. Апатиты
 ОЗОД – охраняемая зона ограниченного доступа;
 ПД – пост досмотра;
 САБ – служба авиационной безопасности (ПТБ);
 ПТБ – подразделение транспортной безопасности;
 СКУД – система контроля и управления доступом в Аэропорту;
 СОП – служба организации перевозок;
 НС САБ – начальник смены службы авиационной безопасности;
 Начальник САОП – начальник службы аэродромного обеспечения полетов;
 ЗТВ - запасные технологические ворота;
 ФСБ России – Федеральная служба безопасности РФ;
 ФГУП «УВО Минтранса России» - Отделение «Хибины» - Федеральное
 Государственное Унитарное Предприятие Управления ведомственной охраны
 Минтранса России Отделение «Хибины» (подразделение транспортной безопасности
 (ПТБ))

Общие положения.

- Требования Положения являются обязательными для всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории аэродрома Апатиты (Хибины), включая сотрудников государственных контрольных и правоохранительных органов.
- Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех юридических и физических лиц, включая сотрудников государственных контрольных и правоохранительных органов, осуществляющих свою деятельность на территории аэродрома Апатиты (Хибины), в части, их касающейся.
- Руководители структурных подразделений юридических лиц (и индивидуальные предприниматели), осуществляющих свою деятельность на территории аэродрома, организуют, и обеспечивают контроль за соблюдением подчиненными работниками правил пропускного и внутриобъектового режимов.
- Все виды пропусков выдаются на основании поданных письменных обращений (заявок) в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт».

 АЭРОПОРТ «ХИБИНЫ» — АПАТИТЫ / КИРОВСК — МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.6
--	--	--

- Письменные обращения на оформление (изготовление) постоянных пропусков физическим лицам подаются в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт» заблаговременно, с учетом необходимого срока на рассмотрение и согласования с руководством транспортной полицией Мурманской области и УФСБ РФ по Мурманской области (минимум за 25 рабочих дней до начало работ).
- Письменные обращения на оформление (изготовление) разовых пропусков подаются в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт» заблаговременно, с учетом необходимого срока рассмотрения и согласования, а также уведомления транспортной полицией Мурманской области и УФСБ РФ по Мурманской области (минимум за 3 рабочих дня до начало работ).
- Письменные обращения на оформление (изготовление) постоянных транспортных пропусков подаются в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт» заблаговременно, с учетом необходимого срока на рассмотрение и согласование (минимум за 7 рабочих дней до начало работ).

Внимание:

Организация (юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели) планирующая выполнять какие либо работы (погрузочные, строительные и т.п.) на территории аэродрома Апатиты (Хибины) должна получить общее согласование «Разрешение на производство работ» (Приложение №4).

Разрешение на производство работ согласовывают: руководители ОАО «Аэропорт»: Заместитель генерального директора по производству, Заместитель генерального директора по безопасности полетов, Технический директор.

Утверждает «Разрешений» на производство работ» Генеральный директор ОАО «Аэропорт».

Выданное «Разрешение» не заменяет собою необходимость получения конкретного наряда допуска на производство работ.

Владелец пропуска обязан:

- Бережно хранить пропуск, не допуская его порчи, в том числе механического воздействия, попадания в зону сильных электромагнитных полей, поломки, а также утери или передачи другим лицам;
- При исполнении трудовых обязанностей в аэропорту, при пребывании в ЗТБ пропуск должен находиться на видном месте;
- Предъявлять пропуск для проверки в руки проверяющего при пересечении пределов ЗТБ и во время пребывания в ЗТБ;
- Посещать только разрешенные локальные зоны и объекты доступа в ЗТБ, указанные в пропуске и активированные в СКУД;
- Знать и выполнять требования настоящей Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах ОАО «Аэропорт», в части, его касающейся;
- При увольнении или переводе в другое предприятие работник обязан сдать пропуск по месту его получения, о чем делается соответствующая отметка в обходном листе.

 АЭРОПОРТ «ХИБИНЫ» — АПАТИТЫ / КИРОВСК — МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.7
--	--	--

- Выданные ранее пропуска изымаются при нарушении их владельцами требований Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах, передачи пропуска другому лицу, прекращении трудовых отношений, изменении номенклатуры (перечня) должностей персонала аэропорта и юридических лиц, ведущих деятельность на территории аэропорта, отзыве согласования на выдачу пропусков, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в связи, с чем делается соответствующая запись в журнале учёта и выдачи пропусков.
- За нарушения мер транспортной безопасности предусмотрены штрафы, утвержденные специальным преискурантом ОАО «Аэропорт».
- Для замены пропусков, пришедших в негодность по причинам, не связанным с естественным износом (подвергшихся механическим повреждениям, электромагнитному воздействию и т.п.) или с истекшим сроком действия, руководители структурных подразделений Аэропорта, руководители других организаций (предприятий) подают заявку по установленной форме.
- Каждый невозвращенный пропуск считается утраченным. В случае утраты пропуска об этом немедленно сообщается начальнику САБ ОАО «Аэропорт», и проводится служебное расследование, материалы которого в недельный срок (со дня подачи заявления об утрате пропуска) представляются в САБ ОАО «Аэропорт».
- Материалы служебного расследования должны включать:
 - объяснение работника в письменной форме;
 - указание (распоряжение) о назначении комиссии по проведению служебного расследования;
 - акт служебного расследования с выводами комиссии по расследованию;
 - приказ по предприятию (организации) о привлечении работника, утратившего пропуск, к материальной и дисциплинарной ответственности;

В ЗТБ запрещается:

- осуществлять проход/выход, проезд в/из ЗТБ вне (в обход) установленных КПП или без соблюдения условий допуска;
- перевозка по поддельным (подложным) и/или недействительным проездным, перевозочным и/или удостоверяющим личность документам;
- передавать документы, предоставляющие право прохода (проезда) в ЗТБ другим лицам;
- проносить (провозить) предметы и/или вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ и сектор свободного доступа Аэропорта;
- принимать материальные ценности от других лиц для их перемещения (проноса), перевозки на транспортном средстве без уведомления САБ/ПТБ и без прохождения процедуры досмотра;
- эксплуатация автотранспорта, не состоящего на учете в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.8
--	--	---

Федерации, и самоходных механизмов, не зарегистрированных в Аэропорту, а также личного транспорта;

— эксплуатация автомобилей, имеющих технические неисправности и способных в этой связи создать угрозу безопасности движения по аэродрому персонала Аэропорта, иного автотранспорта и ВС;

— движение ТС по аэродрому в нарушении установленных маршрутов;

— превышение установленной на территории Аэропорта скорости движения транспорта 15 км/ч;

— использование без письменного разрешения начальника САБ в аэропорту, кинокамер, фото и видеоаппаратуры. При осуществлении кино-фото-видеосъемки при себе необходимо иметь разрешение на ее проведение. Письменные обращения на кино-фото-видеосъемки согласовывает Генеральный директор (Заместитель генерального директора по безопасности полетов);

— использование без письменного разрешения начальника САБ в аэропорту, личную оргтехнику и компьютеры (ноутбуки, планшеты). Письменные обращения на внос на территорию и использование согласовывает Генеральный директор (Заместитель генерального директора по безопасности полетов);

— нахождение работников Аэропорта и иных лиц предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность в аэропорту, после окончания рабочего времени (смены) без разрешения руководства аэропорта;

— нахождение работников Аэропорта, иных лиц предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность в аэропорту, в зонах, запрещенных для доступа;

— курение и разведение огня в местах, не предусмотренных для этих целей;

— загромождение территории аэропорта строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют движение людей, транспорта и могут способствовать возгоранию или скрытой закладке взрывного устройства;

— нецелевое использование аэродромной территории;

— оставление открытыми дверей, окон и форточек в помещениях после окончания рабочего дня, в том числе и имеющих металлические решетки;

— нахождение на территории и объектах аэропорта лиц в нетрезвом (наркотическом) состоянии;

— движение пешеходов по взлетно-посадочной полосе, рулежным дорожкам, а также по маршрутам руления ВС;

— движение работников при производстве работ по перрону, рулежным дорожкам и взлетно-посадочной полосе без сигнальных жилетов;

— воспрепятствование функционированию технических средств контроля (видеонаблюдения, аудиозаписи, и т.п.), охраны и досмотра, расположенных в ЗТБ;

— совершать действия, создающие препятствия (в том числе с использованием транспортных и других технических средств) функционированию транспортного средства или ограничивающие функционирование аэропорта, включая распространение заведомо ложных сообщений о событиях или действиях, создающих угрозу авиационной и транспортной безопасности аэропорта или транспортного средства, а также действия, направленные на повреждение (хищение) элементов аэропорта или транспортного средства, которые могут привести их в негодное для эксплуатации состояние либо состояние, угрожающее жизни или здоровью персонала Аэропорта, пассажиров и других лиц;

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.9
---	--	-------

— предпринимать действия, имитирующие подготовку к совершению либо совершение актов незаконного вмешательства в деятельность аэропорта или транспортного средства.

Условные обозначения секторов и отдельных их частей зоны транспортной безопасности.

Для достижения целей внутриобъектового режима в Аэропорту определена:

Зона транспортной безопасности (далее – ЗТБ) включающая в себя:

- Технологический сектор ЗТБ;
- Перевозочный сектор ЗТБ;
- Сектор свободного доступа.

В целях упорядочения мер нахождения лиц в ЗТБ при оформлении личных постоянных пропусков, выдаваемых бюро пропусков, установлены следующие условные обозначения секторов и отдельных их частей зоны транспортной безопасности:

Перевозочный сектор ОТИ - границы частей зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, допуск физических лиц в которые осуществляется по перевозочным документам и пропускам установленных видов с учетом оружия, взрывчатых веществ или других устройств, предметов и веществ, в отношении которых в соответствии с правилами проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности, устанавливаемыми в соответствии с частью 13 статьи 12.2 Федерального закона «О транспортной безопасности», предусмотрен запрет или ограничение на перемещение в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры или ее часть.

- ЗОНА ограниченного доступа «1» К зоне «1» относится любое ВС, находящееся на аэродроме Апатиты (Хибины).
- ЗОНА ограничено допуска «2» – К зоне «2» относится перрон и места стоянок ВС.
- ЗОНА ограничено допуска «3» - К зоне «3» относятся «накопитель» - зоны ожидания посадки между пунктом досмотра пассажиров и воздушным судном (стерильная зона). (Для сторонних организаций, осуществляющих коммерческую деятельность в указанной зоне, предусмотрена обязательная выдача пропуска).

Технологический сектор ОТИ - границы частей зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, допуск в которые ограничен для пассажиров и осуществляется по пропускам установленных видов для работников и посетителей объекта транспортной инфраструктуры с учетом запрета предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения.

- ЗОНА ограниченного допуска «4» К зоне «4» относятся: взлетно-посадочная полоса (ВПП) (летное поле) и рулежная дорожка (РД). ЗОНА ограниченного допуска «5» К зоне «5» относятся территория склад ГСМ.

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.10
---	--	--

- ЗОНА ограничено допуска «б» К зоне «б» относятся объекты, здания и помещения Организации воздушного движения (МЦ ОрВД) и Авиационной метеорологической станции (АМСГ).

Сектор свободного доступа ОТИ - границы частей зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, на которых в отношении физических лиц, транспортных средств, грузов, багажа, ручной клади и личных вещей, находящихся у физических лиц, и иных материально-технических объектов проводится досмотр, дополнительный досмотр и повторный досмотр, а выявление у физических лиц (автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов) правовых оснований для прохода (проезда) не требуется.

Примечание: все зоны допуска в пропуске указываются для отдельных должностных лиц: Руководство ОАО «Аэропорт», начальники служб (по согласованию с генеральным директором), работники службы авиационной безопасности. Обозначение в пропуске – «8».

В целях упорядочения мер нахождения транспортных средств в ЗТБ при оформлении пропусков, выдаваемых бюро пропусков, установлены следующие условные обозначения:

Постоянный пропуск на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, принадлежащие ОАО «Аэропорт», юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим постоянную деятельность в ЗТБ ОТИ.

- С ПРАВОМ ВЫЕЗДА НА (указать куда: ПЕРРОН, РД, ВПП)
БЕЗ ПРАВА ПОДЪЕЗДА К ВОЗДУШНЫМ СУДАМ
- С ПРАВОМ ВЫЕЗДА НА (указать куда: ПЕРРОН / РД / ВПП)
С ПРАВОМ ПОДЪЕЗДА К ВОЗДУШНЫМ СУДАМ

Постоянный пропуск на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, эксплуатируемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в ЗТБ ОТИ по договорам (заявкам).

- БЕЗ ПРАВА ВЫЕЗДА НА (указать куда: ПЕРРОН, РД, ИВПП)
БЕЗ ПРАВА ПОДЪЕЗДА К ВОЗДУШНЫМ СУДАМ

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.11
---	--	---

Порядок выдачи постоянных пропусков физических лиц работников ОАО «Аэропорт» и постоянных организаций базирующихся на территории аэродрома Апатиты (Хибины)

- Постоянные пропуска выдаются работникам ОАО «Аэропорт» и постоянных организаций базирующихся на территории аэродрома Апатиты (Хибины) - на срок действия трудового договора, но не более чем на 5 лет.

- Постоянные пропуска выдаются по предоплате согласно тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт» и на основании Приказа Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 17 июля 2012 г. № 241 г. «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации».

По решению генерального директора ОАО «Аэропорт» допускается выдача пропуска по пост оплате при наличии договора с ОАО «Аэропорт».

- Письменные обращения на пропуск физического лица содержат следующую информацию: полное наименование организации или юридического лица, инициирующего выдачу пропуска, а также установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства (пребывания), занимаемую должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность, а также сведения о целях пребывания в секторах ЗТБ и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск. К письменному обращению прикладываются копии документов (копия паспорта, копия приказа о приеме на работу, копия договора, копия разрешения на работу в РФ и т.п.).

- Полноту и правильность оформленных письменных обращений, соответствие их требованиям законодательства РФ о транспортной безопасности проверяет специалист бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт».

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

В случаи несоответствия требованиям письменные обращения не рассматриваются.

- Письменные обращения (заявка) на пропуска физических лиц для организации постоянного допуска согласовывается с руководством транспортной полицией Мурманской области и УФСБ РФ по Мурманской области.

- Письменные обращения (заявки) на выдачу постоянных пропусков согласовываются и подписываются только в электронном документообороте. Допускается согласование вручную в случаи неисправности СЭД.

Письменные обращения с пакетом документов загружаются в СЭД в разделе «Заявка».

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.12
---	--	---

Маршрут согласования:

ЗГД по БП (начальник САБ) – согласующий;

ГД – подписант;

Адресат – специалист БП.

- Если письменное обращение (заявка) на пропуск физических лиц для организации постоянного допуска не согласована руководством транспортной полицией Мурманской области и УФСБ РФ по Мурманской области, то ранее выданный пропуск аннулируется.
- Пропуска выдаются только при личном обращении владельца пропуска, а факт его выдачи регистрируется в базах данных на электронном и бумажном носителях.
- При получении пропуска лица инструктируются под личную роспись в журналах по мерам соблюдения требований транспортной (авиационной) безопасности, безопасности полетов, охраны труда и промышленной безопасности.

Порядок выдачи постоянного пропуска работников юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории аэродрома Апатиты (Хибины) по договорам (заявкам).

- Постоянные пропуска выдаются работникам юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в ЗТБ – в рамках сроков действия договоров, обуславливающих их деятельность в ЗТБ объекта транспортной инфраструктуры, на основании письменных обращений руководителей таких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, удостоверенных печатью (при её наличии).
- Постоянные пропуска выдаются - на срок действия договора, но в рамках текущего года – до 31 декабря.
- Письменные обращения на пропуск физического лица содержат следующую информацию: полное наименование организации или юридического лица, инициирующего выдачу пропуска, а также установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства (пребывания), занимаемую должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность, а также сведения о целях пребывания в секторах ЗТБ и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск. К письменному обращению прикладываются копии документов (копия паспорта, копия приказа о приеме на работу, копия договора, копия разрешения на работу в РФ и т.п.).
- Полноту и правильность оформленных письменных обращений, соответствие их требованиям законодательства РФ о транспортной безопасности проверяет специалист бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт».

- Письменные обращения на выдачу постоянных пропусков заполняются на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств (компьютера) без сокращений слов, аббревиатур, исправлений или помарок.
 - В случае несоответствия требованиям письменные обращения не рассматриваются.
 - Постоянные пропуска выдаются по предоплате согласно тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт» и на основании Приказа Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 17 июля 2012 г. № 241 г. «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации».
- По решению генерального директора ОАО «Аэропорт» допускается выдача пропуска по пост оплате при наличии договора с ОАО «Аэропорт».

- Письменные обращения на выдачу постоянных пропусков на объекты Аэронавигации или АМСГ согласовываются руководителями (ответственными лицами) указанных организаций до подачи их в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт».

- Выдача пропусков осуществляется после согласования с руководством транспортной полицией Мурманской области и УФСБ РФ по Мурманской области (или особого мнение Заместителя генерального директора по безопасности полетов).

- Письменные обращения (заявки) на выдачу постоянных пропусков согласовываются и подписываются только в электронном документообороте. Допускается согласование вручную в случае неисправности СЭД.

Письменные обращения с пакетом документов загружаются в СЭД в разделе «Заявка».

Маршрут согласования:

Технический директор – согласующий (при производстве работ на аэродроме)

Специалист по ОТ и ПБ – согласующий (при производстве работ на аэродроме)

ЗГД по производству – согласующий (при производстве работ на аэродроме)

ЗГД по БП (начальник САБ) – согласующий;

ГД – подписант;

Адресат – специалист БП.

- Пропуска выдаются только при личном обращении владельца пропуска, а факт его выдачи регистрируется в базах данных на электронном и бумажном носителях.
- При получении пропуска лица инструктируются под личную роспись в журналах по мерам соблюдения требований транспортной (авиационной) безопасности, безопасности полетов, охраны труда и промышленной безопасности.

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.14
---	--	--------

Порядок выдачи разового пропуска работников юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории аэродрома Апатиты (Хибины).

- Разовые пропуска выдаются на основании письменных обращений удостоверенных печатью (при ее наличии) уполномоченных сотрудников субъекта транспортной инфраструктуры, федеральных органов исполнительной власти, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории объекта транспортной инфраструктуры.
 - Письменные обращения на пропуск физического лица содержат следующую информацию: полное наименование организации или юридического лица, инициирующего выдачу пропуска, а также установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства (пребывания), занимаемую должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность, а также сведения о целях пребывания в секторах ЗТБ и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск. К письменному обращению прикладываются копии документов (основания для прохода в контролируемую зону (ЗТБ), копия паспорта, копия приказа о приеме на работу, копия договора, копия разрешения на работу в РФ и т.п.).
 - Разовый пропуск действует в течение одних суток.
 - Лица, обладающие разовыми пропусками, допускаются в перевозочный и технологический секторы ЗТБ и на ее критические элементы только в сопровождении работников САБ/ПТБ.
 - Лица, обладающие разовыми пропусками весь период нахождения на территории аэродрома Апатиты находятся под контролем ответственных лиц организаций базирующихся на территории аэродрома и ответственных за производство работ.
 - Сопровождение физических лиц выполняется по тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт».
 - При выходе посетителя из ЗТБ пропуск для разового посещения изымается на КПП №3 и сдается в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт».
 - Разовые пропуска выдаются по предоплате согласно тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт» и на основании Приказа Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 17 июля 2012 г. № 241 г. «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации».
- По решению генерального директора ОАО «Аэропорт» допускается выдача пропуска по пост оплате при наличии договора с ОАО «Аэропорт».

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.15
--	--	--------

- Письменные обращения на выдачу разовых пропусков на объекты Аэронавигации или АМСГ согласовываются руководителями (ответственными лицами) указанных организаций до подачи их в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт».

- Выдача пропусков осуществляется с уведомления руководства транспортной полицией Мурманской области и УФСБ РФ по Мурманской области.

- Письменные обращения (заявки) на выдачу разовых пропусков согласовываются и подписываются только в электронном документообороте. Допускается согласование вручную в случае неисправности СЭД.

Письменные обращения с пакетом документов загружаются в СЭД в разделе «Заявка».

Маршрут согласования:

Технический директор - согласующий (при производстве работ на аэродроме)

Специалист по ОТ и ПБ – согласующий (при производстве работ на аэродроме)

ЗГД по производству – согласующий (при производстве работ на аэродроме)

ЗГД по БП (начальник САБ) – согласующий;

ГД – подписант;

Адресат – специалист БП.

- Пропуска выдаются только при личном обращении владельца пропуска, а факт его выдачи регистрируется в базах данных на электронном и бумажном носителях.

- При получении пропуска лица инструктируются под личную роспись в журналах по мерам соблюдения требований транспортной (авиационной) безопасности, безопасности полетов, охраны труда и промышленной безопасности.

Порядок выдачи постоянных пропуск на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, принадлежащие ОАО «Аэропорт», и юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющими постоянную деятельность в ЗТБ ОТИ.

- Постоянные пропуска - на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, эксплуатируемые субъектами транспортной инфраструктуры выдаются на срок, не превышающий 1 год (текущей год до 31 декабря).

- Постоянные пропуска выдаются по предоплате согласно тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт» и на основании Приказа Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 17 июля 2012 г. № 241 г. «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации».

По решению генерального директора ОАО «Аэропорт» допускается выдача пропуска по пост оплате при наличии договора с ОАО «Аэропорт».

- Пропуска - на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы выдаются на основании письменных обращений на пропуск автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов содержат следующую информацию: полное наименование организации или юридического лица, иницирующего выдачу пропуска, а также сведения об автотранспортных средствах, самоходных машинах и механизмах, на которые требуется оформить пропуск, в том числе их виды, марки, модели, цвет, регистрационные знаки (номера), сведения о должности (должностях) лица (лиц), под управлением которых будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, а также сведения о целях пребывания в секторах зоны транспортной безопасности и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск. К письменному обращению прикладываются копии документов (копия паспорта, копия регистрации ТС, копия договора, копия водительского удостоверения, копия талона допуска на право вождения на аэродроме, копия разрешения на работу в РФ и т.п.).
- Транспортные средства всех типов (марок), допускаемые к эксплуатации на аэродроме и за его пределами, должны состоять на учете в ГИБДД МВД России, иметь все необходимые документы (Исключение – ТС находящиеся в ведении СТИ не выезжающие за его пределы имеют гаражные номера).
- Пропуска не выдаются: на автотранспорт, не состоящего на учете в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, а также на личный транспорт.
- В транспортный пропуск вписываются сведения о должности (должностях) лица (лиц), под управлением которых будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы при наличии у них постоянного пропуска, водительского удостоверения соответствующей категории ТС и талона допуска на право движения по аэродрому.
- Обучение водителей с получением талона на право движения по аэродрому осуществляется (ССТ САОП аэропорта) по согласованным Генеральным директорам заявкам и по тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт».
- Письменные обращения (заявки) на выдачу пропусков согласовываются и подписываются только в электронном документообороте. Допускается согласование вручную в случае неисправности СЭД.
Письменные обращения с пакетом документов загружаются в СЭД в разделе «Заявка».
Маршрут согласования:
ЗГД по БП (начальник САБ) – согласующий;
ГД – подписант;
Адресат – специалист БП.

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.17
--	--	--

- Пропуска выдаются только при личном обращении руководителя организации (ответственного лица или начальника спецтранспорта), а факт его выдачи регистрируется в базах данных на электронном и бумажном носителях.

Порядок выдачи постоянных пропусков на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, эксплуатируемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в ЗТБ ОТИ по договорам (заявкам).

- Пропуска выдаются на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, эксплуатируемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в ЗТБ – в рамках сроков действия договоров, обуславливающих их деятельность в ЗТБ аэропорта, на основании электронных обращений, подписанных усиленной электронной подписью, и (или) письменных обращений руководителей таких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, удостоверенных печатью (при ее наличии).
- Постоянные пропуска - на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, выдаются на срок, не более 6 месяцев (в рамках текущего года).
- Письменные обращения на пропуск автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов должны содержать следующую информацию: полное наименование организации или юридического лица, инициирующего выдачу пропуска, а также сведения об автотранспортных средствах, самоходных машинах и механизмах, на которые требуется оформить пропуск, в том числе их виды, марки, модели, цвет, регистрационные знаки (номера), сведения о должности (должностях) лица (лиц), под управлением которых будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, а также сведения о целях пребывания в секторах зоны транспортной безопасности и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск. К письменному обращению прикладываются копии документов (копия паспорта, копия регистрации ТС, копия договора, копия водительского удостоверения, копия талона допуска на право вождения на аэродроме, копия разрешения на работу в РФ и т.п.).
- Обучение водителей с получением талона на право движения по аэродрому осуществляется (ССТ САОП аэропорта) по согласованным Генеральным директорам заявкам и по тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт».
- Транспортные средства всех типов (марок), допускаемые к эксплуатации на аэродроме и за его пределами, должны состоять на учете в ГИБДД МВД России.
- **Пропуска не выдаются:** на автотранспорт, не состоящего на учете в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, а также на личный транспорт.

 АЭРОПОРТ «ХИБИНЫ» — АПАТИТЫ / КИРОВСК — МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.18
--	--	--

- В транспортный пропуск вписываются сведения о должности (должностях) лица (лиц), под управлением которых будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы при наличии у них постоянного пропуска, водительского удостоверения соответствующей категории ТС и талона допуска на право движения по аэродрому.

- Пропуска выдаются по предоплате согласно тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт» и на основании Приказа Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 17 июля 2012 г. № 241 г. «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации».

По решению генерального директора ОАО «Аэропорт» допускается выдача пропуска по пост оплате при наличии договора с ОАО «Аэропорт».

- Письменные обращения (заявки) на выдачу пропусков согласовываются и подписываются только в электронном документообороте. Допускается согласование вручную в случае неисправности СЭД.

Письменные обращения с пакетом документов загружаются в СЭД в разделе «Заявка».

Маршрут согласования:

Руководитель ССТ ОАО «Аэропорт» (Начальник САОП или Зам. начальника САОП) – согласующий (проверка наличия талона допуска у водителей, техническое состояние ТС, и т.п.)

ЗГД по БП (начальник САБ) – согласующий;

ГД – подписант;

Адресат – специалист БП.

- Пропуска выдаются только при личном обращении руководителя организации (ответственного лица или начальника спецтранспорта), а факт его выдачи регистрируется в базах данных на электронном и бумажном носителях.

Порядок выдачи разовых пропусков на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, эксплуатируемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в ЗТБ ОТИ.

- Пропуска выдаются на служебные, производственные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, эксплуатируемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в ЗТБ – на основании электронных обращений, подписанных усиленной электронной подписью, и (или) письменных обращений руководителей таких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, удостоверенных печатью (при ее наличии).

- Письменные обращения на пропуск автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов должны содержать следующую информацию: полное наименование организации или юридического лица, инициирующего выдачу пропуска, а также сведения об автотранспортных средствах, самоходных машинах и механизмах,

 АЭРОПОРТ «ХИБИНЫ» — АПАТИТЫ / КИРОВСК — МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.19
--	--	--

на которые требуется оформить пропуск, в том числе их виды, марки, модели, цвет, регистрационные знаки (номера), сведения о должности (должностях) лица (лиц), под управлением которых будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы, а также сведения о целях пребывания в секторах зоны транспортной безопасности и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск. К письменному обращению прикладываются копии документов (копия паспорта, копия регистрации ТС, копия договора, копия водительского удостоверения, копия разрешения на работу в РФ и т.п.).

- Транспортные средства всех типов (марок), допускаемые к эксплуатации на аэродроме и за его пределами, должны состоять на учете в ГИБДД МВД России.
- Пропуска не выдаются: на автотранспорт, не состоящего на учете в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, а также на личный транспорт.
- В транспортный пропуск вписываются сведения о должности лица, под управлением которого будет находиться данное автотранспортное средство, самоходная машина и механизм при наличии у них водительского удостоверения соответствующей категории ТС.
- При отсутствии у водителя талона допуска на право движения по аэродрому, транспортное средство допускается только в сопровождении автомашины аэродромной службы, либо автомашины САБ/ПТБ. Данное сопровождение осуществляется в течение всего времени пребывания транспортного средства в ЗТБ.
- Сопровождение транспортных средств выполняется по тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт».
- При допуске транспортных средств на аэродром по разовым транспортным пропускам разовый личный пропуск водителю не требуется. Данные водителя вносятся в разовый транспортный пропуск.
- Пропуска выдаются по предоплате согласно тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт» и на основании Приказа Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 17 июля 2012 г. № 241 г. «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации».
По решению генерального директора ОАО «Аэропорт» допускается выдача пропуска по пост оплате при наличии договора с ОАО «Аэропорт».
- Письменные обращения на выдачу разовых пропусков на объекты Аэронавигации или АМСГ согласовываются руководителями (ответственными лицами) указанных организаций до подачи их в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт».
- Выдача пропусков осуществляется с уведомления руководства транспортной полицией Мурманской области и УФСБ РФ по Мурманской области.

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.20
---	--	--------

- Письменные обращения (заявки) на выдачу разовых пропусков согласовываются и подписываются только в электронном документообороте. Допускается согласование вручную в случае неисправности СЭД.

Письменные обращения с пакетом документов загружаются в СЭД в разделе «Заявка».

Маршрут согласования:

Технический директор - согласующий (при производстве работ на аэродроме)

Специалист по ОТ и ПБ – согласующий (при производстве работ на аэродроме)

ЗГД по производству – согласующий (при производстве работ на аэродроме)

Руководитель ССТ ОАО «Аэропорт» (Начальник САОП или Зам. начальника САОП) – согласующий (проверка транспортного средства на соответствия требованиям)

ЗГД по БП (начальник САБ) – согласующий;

ГД – подписант;

Адресат – специалист БП.

- Пропуска выдаются только при личном обращении владельца пропуска, а факт его выдачи регистрируется в базах данных на электронном и бумажном носителях.
- При получении пропуска лица инструктируются под личную роспись в журналах по мерам соблюдения требований транспортной (авиационной) безопасности, безопасности полетов, охраны труда и промышленной безопасности.

Порядок выдачи материальных пропусков.

- Материальные пропуска на предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону транспортной безопасности и на критические элементы ОТИ, а также на иные материальные объекты, выдаются в бюро пропусков персоналу аэропорта, а также персоналу юридических лиц, осуществляющих деятельность в зонах транспортной безопасности ОТИ, на основании удостоверенных печатью письменных обращений уполномоченных работников аэропорта, федеральных органов исполнительной власти или юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории ОТИ.
- Письменные обращения на выдачу материального пропуска на перемещение предметов и веществ для перемещения в перевозочный или технологический секторы зоны транспортной безопасности, содержат следующую информацию: полное наименование организации или юридического лица, инициирующего выдачу пропуска, а также установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства (пребывания), занимаемую должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность, а также сведения о целях перемещения предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в перевозочный или технологический секторы зоны транспортной безопасности и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск. (При необходимости запрашиваются документы подтверждающие собственность на ТМЦ).

В материальном пропуске указываются:

- наименование субъекта транспортной инфраструктуры, выдавшего пропуск;
- наименование юридического лица или ИП инициирующего выдачу пропуска;
- номер пропуска;
- фамилия, имя, отчество/ должность/служба на кого выдан пропуск;
- сведения о целях перемещения предметов и веществ;
- Секторы зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, куда перемещаются материальные ценности;
- наименование материальных объектов;
- количество мест;
- заводской или инвентарный номер
- срок и временной интервал действия пропуска;
- подпись ответственного за выдачу пропуска;
- оттиск печати ОАО «Аэропорт» Для пропусков».

• В тех случаях, когда материальные ценности ввозиться (вносятся) по товарной накладной, то в графе пропуска «наименование материального объекта» указывается: - «Согласно товарной накладной №XXXXXX от 00.00.00 г» и к пропуску прикладывается заверенная копия товарной накладной (копию товарной накладной заверяет материальное ответственное лицо предприятия).

• Материальные пропуска не выдаются на автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы которые управляются водителями (водителями-операторами).

• Письменные обращения (заявки) на выдачу материальных пропусков согласовываются и подписываются только в электронном документообороте. Допускается согласование вручную в случаи неисправности СЭД.

Письменные обращения с пакетом документов загружаются в СЭД в разделе «Заявка».

Маршрут согласования:

Специалист ОМТС ОАО «Аэропорт» - согласующий;

ЗГД по производству – согласующий;

ЗГД по БП (начальник САБ) – согласующий;

ГД – подписант;

Адресат – специалист БП.

• Письменные обращения на выдачу материального пропуска на ТМЦ для вноса (выноса) с объектов/на объекты Аэронавигации или АМСГ, письменные обращения согласовываются руководителями (ответственными лицами) указанных организаций до подачи их в бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт».

• Пропуска выдаются только при личном обращении ответственного лица за ТМЦ, а факт его выдачи регистрируется в базах данных на электронном и бумажном носителях.

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.22
---	--	---

- Материальный пропуск подписывается специалистом САБ ОАО «Аэропорт» назначенный приказом Генерального директора.
- После совершения операции выноса (вывоза), вноса (ввоза) материальных ценностей материальный пропуск изымается на КПП №3.

Порядок взимания оплаты за оформление пропусков.

- Пропуска выдаются по предоплате согласно тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт» и на основании Приказа Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 17 июля 2012 г. № 241 г. «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации» (приложение №3).
- По решению генерального директора ОАО «Аэропорт» допускается выдача пропуска по пост оплате при наличии договора с ОАО «Аэропорт».
- Организации, юридические лица и индивидуальные предприниматели освобождаются от уплаты сбора за оформление (изготовление) пропусков, если организация является плательщиком сбора за авиационную безопасность и адрес (местонахождение) организации располагается в контролируемой территории аэропорта Апатиты (Хибины).
- На основании поданных от организаций письменных обращений (заявок) специалист бюро пропусков САБ ОАО «Аэропорт» предоставляет специалисту по учету услуг ОАО «Аэропорт» справку на предоплату, исходя из количества пропусков для каждого Заказчика и их стоимости с учётом периода действия данных пропусков, в соответствии с действующим прейскурантом.
- Специалист по учету услуг формирует необходимые документы для выставления счета на предоплату за оформление пропусков и других услуг.
После оплаты Заказчиком счета, специалист по учету услуг ОАО «Аэропорт» подтверждает оплату счета личной подписью на копии справки в бюро пропусков.
- Допускается оплата оформления пропусков и иных услуг в кассе ОАО «Аэропорт».
- По решению генерального директора ОАО «Аэропорт» допускается выдача пропуска по пост оплате при наличии договора с ОАО «Аэропорт» (условие в договоре о взаиморасчете для оплаты пропусков).

**Порядок выдачи допуска для встречи/проводов
чартерного (подконтрольного) рейса**

- Доступ на аэродром Апатиты физических лиц и автотранспортных средств осуществляется по разовым пропускам (утвержденный список лиц и автотранспорта) в сопровождении сотрудников САБ/ПТБ по предоплате согласно тарифам утвержденного прейскуранта ОАО «Аэропорт» и на основании Приказа Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 17 июля 2012 г. № 241 г. «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации».

- Допускается оплата оформления пропусков и иных услуг в кассе ОАО «Аэропорт».

- Доступ физических лиц и автотранспортных средств осуществляется по разовым пропускам (утвержденный список лиц и автотранспорта) на основании поданных от организаций письменных обращений (заявок) по адресу:

pdsp@hibiny.aero (моб.тел. +79210349311)

sab@hibiny.aero (моб.тел. +79215140035)

- Письменные обращения (заявки) согласовываются и подписываются генеральным директором ОАО «Аэропорт» или Заместителем генерального директора по безопасности полетов (Приложение №2).

Письменные обращения (заявка) для допуска на аэродром для встречи чартерного (подконтрольного) рейса могут быть оставлены без внимания (не согласованы) без объяснения причин отказа.

**Контроль за соблюдением требований пропускного и
внутриобъектового режимов в Аэропорту.**

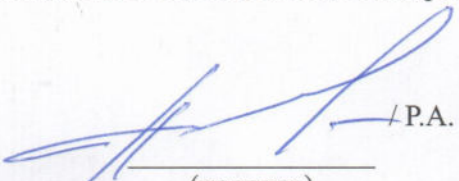
Руководство организаций (юридические лица и индивидуальный предприниматель) осуществляющих свою деятельность на территории Аэропорта, ежегодно предоставляют в САБ ОАО «Аэропорт»:

- к 01 января номенклатуру (перечень) должностей с указанием ФИО, осуществляющих на законных основаниях деятельность в ЗТБ или на ее критическом элементе;
- к 01 числу следующего за отчетным каждого месяца списки уволенных сотрудников.

Лица, виновные в нарушении пропускного и внутриобъектового режимов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель Генерального директора
По безопасности полетов


/ Р.А. Хокканен/
(подпись)

[illegible]

[illegible]

Приложение №1

**Письменные обращения на выдачу пропусков для служебных, производственных
автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов**

**ЗАЯВКА
в службу авиационной безопасности ОАО «Аэропорт»
Прошу выдать разовый транспортный пропуск**

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, инициирующего выдачу пропуска)

Сведения об автотранспортных средствах, самоходных машинах и механизмах, на которые требуется оформить пропуск, в том числе их виды, марки, модели, цвет, регистрационные знаки (номера) _____

Сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, под управлением которого будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы _____

Должность/ служба _____

Дата и место рождения, место жительства, регистрации) _____

Документ, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность, водительское удостоверение (серия и №) _____

Сведения о целях пребывания _____

Основание / договор _____

Временной интервал пребывания и срок (период) _____

Секторы зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры _____

Оплату гарантируем (наличный, безналичный расчет) _____ / _____

(ФИО руководителя организации, подпись)

М.П.

Согласен (на) на обработку моих и указанных лиц персональных данных и их передачу третьем лица на законных основаниях.

(должность, Ф.И.О., подпись лица, подавшего заявку)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ЗАЯВКА
в службу авиационной безопасности ОАО «Аэропорт»
Прошу выдать постоянный транспортный пропуск

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, инициирующего выдачу пропуска)

Сведения об автотранспортных средствах, самоходных машинах и механизмах, на которые требуется оформить пропуск, в том числе их виды, марки, модели, цвет, регистрационные знаки (номера) _____

Сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, под управлением которого будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы

ФИО	Должность	паспорт: серия и №	водительское удостоверение (серия и №)

Сведения о целях пребывания _____

Основание / договор _____

Временной интервал пребывания и срок (период) _____

Секторы зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры _____

Оплату гарантируем (наличный, безналичный расчет) _____ / _____

(ФИО руководителя организации, подпись)

м.п.

Согласен (на) на обработку моих и указанных лиц персональных данных и их передачу третьем лицу на законных основаниях.

(должность, Ф.И.О., подпись лица, подавшего заявку)

«___» _____ 20__ г.

 АЭРОПОРТ «ХИБИНЫ» — АПАТИТЫ / КИРОВСК — МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.28
--	--	---

***Письменное обращения на выдачу постоянных или разовых пропусков
физическому лицу***

**ЗАЯВКА
в службу авиационной безопасности ОАО «Аэропорт»**

Прошу выдать постоянный / разовый личный пропуск работнику
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, инициирующего выдачу пропуска)

Установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск _____ (ФИО)

Должность/ служба _____

Дата и место рождения, место жительства, регистрации) _____

Документ, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность _____

Сведения о целях пребывания _____

Основание / договор _____

Временной интервал пребывания и срок (период) _____

Секторы зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры _____

Оплату гарантируем (наличный, безналичный расчет) _____ / _____

(ФИО руководителя организации, подпись)

М.П.

Согласен (на) на обработку моих и указанных лиц персональных данных и их передачу третьим лицам на законных основаниях.

_____ (должность, Ф.И.О., подпись лица, подавшего заявку)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**Документы, удостоверяющие личность (удостоверение личности) гражданина
России на территории России:**

- Паспорт гражданина РФ;
- Загранпаспорт гражданина РФ;
- Удостоверение личности военнослужащего РФ;
- Временное удостоверение личности гражданина РФ;
- Паспорт гражданина СССР;
- Паспорт иностранного гражданина;
- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- Разрешение на временное проживание;
- Вид на жительство;
- Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ;
- Удостоверение беженца;
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.

	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.30
---	--	---------------

Утверждаю

ЗАЯВКА
в службу авиационной безопасности ОАО «Аэропорт»
Прошу выдать материальный пропуск

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, инициирующего выдачу пропуска)

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)

ФИО _____

Должность/ служба _____

Дата и место рождения, место жительства, регистрации) _____

Документ, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность _____

Сведения о целях перемещения предметов и веществ _____

Основание / договор _____

Временной интервал пребывания и срок (период) _____

Секторы зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, куда перемещаются материальные ценности _____

Материальный пропуск № _____ от _____

(должность, Ф.И.О., подпись лица, подавшего заявку)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М. П

 ОАО «Аэропорт» Хибинь Материальный пропуск № _____																							
_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, иницилирующего выдачу пропуска)																							
ФИО _____																							
Должность/ служба _____																							
Сведения о целях перемещения предметов и веществ _____																							
Секторы зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, куда перемещаются материальные ценности _____ _____ _____																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 15%;">п.п</th> <th style="width: 35%;">Наименование материальных ценностей</th> <th style="width: 20%;">Зав./инв. номер</th> <th style="width: 30%;">Количество материальных ценностей (прописью)</th> </tr> <tr> <td>1.</td> <td><i>Ножницы</i></td> <td><i>000000000</i></td> <td><i>1 ед.</i></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td><i>Товарная накладная № xxxxx от2020г</i></td> <td><i>-</i></td> <td><i>23 ед.</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				п.п	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)	1.	<i>Ножницы</i>	<i>000000000</i>	<i>1 ед.</i>	2.				3.	<i>Товарная накладная № xxxxx от2020г</i>	<i>-</i>	<i>23 ед.</i>				
п.п	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)																				
1.	<i>Ножницы</i>	<i>000000000</i>	<i>1 ед.</i>																				
2.																							
3.	<i>Товарная накладная № xxxxx от2020г</i>	<i>-</i>	<i>23 ед.</i>																				
<i>Приложение: копия товарной накладной (при необходимости)</i>																							
Срок и временной интервал действия пропуска																							
Выдан « ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.																							
Действителен « ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин																							
Ф.И.О. специалиста БП, подпись _____ / _____ М.П.																							

Приложение №2

Согласовано
_____ Генеральный директор
ОАО «Аэропорт»

Письменное обращение (Заявка) в службу безопасности ОАО «Аэропорт» Прошу разрешить допуск для встречи/проводов чартерного (подконтрольного) рейса

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, иницилирующего выдачу пропуска)

Сведения об автотранспортных средствах:

ФИО (водителя)	Вид, цвет	Марка, модель	Регистр. № ТС	№ ВУ	Зона допуска (заполняет сотрудник САБ аэропорта)

Сведения о физических лицах:

ФИО	Паспорт: серия и №	Дата рождения и место жительства /регистрации	Зона допуска (заполняет сотрудник САБ аэропорта)

Сведения о целях пребывания _____

Временной интервал пребывания и срок (период) _____

Секторы зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры _____

Перрон / Накопитель Бизнес-зал, _____
(подчеркнуть или указать иное)

Оплату гарантируем (наличный, безналичный расчет) _____ / _____

(ФИО руководителя организации, подпись)

М.П.

Согласен (на) на обработку моих и указанных лиц персональных данных и их передачу третьим лицам на законных основаниях.

_____ (должность, Ф.И.О., подпись лица, подавшего заявку)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

 АЭРОПОРТ «ХИБИНЫ» — АПАТИТЫ / КИРОВСК — МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	ОАО «Аэропорт» Положение о порядке выдачи пропусков	Стр.33
--	--	---

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Утверждаю
Генеральный директор ОАО «Аэропорт»:

_____/_____

«Разрешение на производство работ»

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

прошу согласовать производство работ на территории аэродрома Апатиты (Хибины)

Заказчик (заявитель) _____
юр. адрес организации, ИНН, телефон, для физического лица паспортные данные, телефон

Ф.И.О. ответст. исполнителей (от заказчика), должность, тел. _____

Прошу разрешить производство работ на (указать где) _____

с нарушением покрытия:

- дорог _____
- тротуара _____
- газона _____

_____ указать иное

Подрядная организация _____
юридический адрес, тел. _____

Ф.И.О. ответст. за производство работ (от подрядчика),
должность, тел. _____

Сроки _____

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и их передачу третьим лицам на законных основаниях

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА:

Организация заказчика - объект обеспечен проектно-сметной документацией и финансированием.

Должность Подпись руководителя Расшифровка

М.П.

Подрядчик:

Обязуюсь при производстве работ исключить повреждения смежных или пересекаемых коммуникаций, сетей, сооружений, иного имущества третьих лиц. В случае причинения в результате производства работ ущерба третьим лицам обязуюсь за свой счет возместить причиненный ущерб.

Должность Подпись руководителя Расшифровка

М.П.