**Порядок оформления пропуска на территорию АО «Находкинский МТП»**

Территория АО «Находкинский МТП» является режимной территорией – пунктом пропуска через государственную границу Российской Федерации (далее - пункты пропуска), объектом транспортной инфраструктуры (далее ОТИ).

Режимные мероприятия включают: правила въезда на объект, пребывания и выезда из него лиц, транспортных средств, ввоза, нахождения и вывоза грузов, товаров и животных, устанавливаемые исключительно в интересах создания необходимых условий для осуществления пограничного, таможенного и иных видов контроля.

Режим на объекте устанавливается с учетом требований инструкций по пропускному и внутри объектовому режиму и планов обеспечения транспортной безопасности.

1. Въезд и выезд лиц и транспортных средств, а также ввоз и вывоз грузов, товаров и животных осуществляются в специально выделенных для этих целей местах по пропускам (в том числе по электронным пропускам), выдаваемым администрацией порта.

2. Пропуска для въезда и выезда лиц и транспортных средств, а также ввоза и вывоза грузов, товаров и животных оформляются на основании удостоверенных печатью письменных обращений руководителей организаций и предприятий, заполняемых на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера), без сокращений слов, аббревиатур, исправлений и помарок. Заявление заверяется подписью должностного лица и печатью.

В письменном обращении на пропуск лица указываются полное наименование организации (предприятия), инициирующего выдачу пропуска, и установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства (пребывания), занимаемая должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина, а также сведения о цели пребывания (вид хозяйственной и иной деятельности осуществляемой в пункте пропуска в соответствии постановления Правительства РФ от 24.06.2008 года № 907-р главы 4), Постановления Правительства РФ от 16 июля 2016 г. N 678 «О требованияхпо обеспечению транспортной безопасности (разовый или постоянный), сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск.

В письменном обращении на пропуск транспорта указываются полное наименование организации (предприятия), сведения о транспортном средстве, на которое требуется оформить пропуск, в том числе вид, марка, цвет, модель и регистрационный знак (номер), данные о фамилии, инициалах и документе, удостоверяющем личность лица (лиц), под управлением которого (которых) транспортное средство находится, а также сведения о цели пребывания (вид хозяйственной и иной деятельности осуществляемой в пункте пропуска) в пункте пропуска (в соответствии постановления Правительства РФ от 24.06.2008 года № 907-р главы 4) и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск. К заявлению прикладывается копия СОР, свидетельство о страховании транспортного средства. Если транспортное средство находится в собственности работника, то заявитель представляет Договор аренды транспортного средства.

Пропуска для ввоза (вывоза) грузов, товаров и животных (далее - материальные пропуска) оформляются в соответствии с транспортными (перевозочными) документами. Материальный пропуск является разовым и действителен только на один вывоз (ввоз) конкретных товаров (материальных ценностей).

3. Обращения на пропуск лиц рассматриваются в срок не более 15 календарных дней со дня их поступления. При этом общий срок прохождения обращения на пропуск при согласовании с пограничными органами не может превышать 10 календарных дней.

По результатам рассмотрения заявки принимается решение о выдаче пропуска или отказе в его выдаче по следующим основаниям:

указание в письменном обращении неполной или недостоверной информации;

нарушение требований, предусмотренных пунктом 2;

несогласование заявки на выдачу постоянного пропуска с уполномоченными подразделениями органов ФСБ РФ и органов внутренних дел.

пограничными органами;

введение на территории, в пределах которой функционирует порт, чрезвычайного или военного положения, правового режима контртеррористической операции.

Об отказе в выдаче пропуска письменно сообщается инициатору обращения с указанием оснований принятия решения.

При посещении таможенного поста заявитель представляет документ подтверждающий необходимость посещения поста.

Виды пропусков:

Разовый пропуск (при входе на территорию порта изымается корешок пропуска сотрудником охраны, по выходу с территории порта изымается пропуск), действителен на разовое посещение территории порта.

Постоянный пропуск выдается: работникам субъекта транспортной инфраструктуры на срок действия трудового договора, но не более 5 лет;

работникам юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, в рамках сроков действия Договоров, обусловливающих их деятельность в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры, на основании письменных обращений руководителей таких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, заверенных печатью (при ее наличии).

Постоянный пропуск подлежит возврату в течение 10 календарных дней при прекращении срока действия, оснований для пребывания в порту, в том числе при прекращении трудовых или служебных отношений.

Лица, виновные в нарушении правил внутри объектового режима, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление оформляется инициатором, количество экземпляров определяется:

от посещаемой территории, адресуется Начальнику Службы в г. Находка УФСБ, начальнику подразделения пограничного контроля, начальнику ЛО МВД России на транспорте. Если планируется работа на территории УТ-1 и ГУТ-2, предоставляется 6 экз., если или УТ-1 или ГУТ-2, то 5 экз. заявления.

На согласование постоянного пропуска, заявитель подаёт заявление в Службу УФСБ ул. Портовая 22 «б» два экземпляра, ЛО МВД России на транспорте по адресу: ул. Портовая 66 каб. 2, остальные экземпляры. Приём заявлений и выдача согласованных – вторник, четверг. По результату согласования, заверенное заявление заявитель подаёт в офис порта по адресу ул. Портовая 22.

Зоны доступа: административные здания, причал с указанием № и т.д.

Временные пределы: время нахождения сотрудников на территории порта (дневной, ночной, круглосуточный).

Согласование заявлений осуществляется в офисном здании по адресу ул. Портовая 22

1. Лица планирующие работу в порту, посещение таможенного подразделения, проходят вводный инструктаж по порядку нахождения на территории порта в каб. 101. Агентирующие компании, частные предприниматели, лица оказывающие услуги по обслуживанию судов осуществляют визирование заявления в дирекции по коммерческой работе каб. 309 (311) о наличии Договора на оказание услуг.

2. Проверка оснований на посещение порта, согласование заявления на выдачу пропуска осуществляется в каб. 202.

Согласованные заявления сдаются в бюро пропусков.

По оформлению, пропуска передаются в подразделение пограничного контроля на согласование.

**Образец заявления на пропуск**

Полное наименование организации заявителя, адрес, телефон,факс, e-mail,ОГРН,ОКПО, ИНН/КПП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исх. № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, месяц, год

Директору по контролю за ИБП и СА

АО «Находкинский МТП» Булгакову Ю.А.

Начальнику Службы в г. Находке УФСБ

России по Приморскому краю

Начальнику опк «Находка 1- грузовой порт»

Начальнику опк «Находка 2- грузовой порт»

Начальнику Находкинского линейного

отдела МВД России на транспорте

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на оформление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пропуска

(разового, постоянного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(обоснование необходимости оформления пропусков (деятельность по ..,открытия дополнительных зон доступа, окончание* *срока*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *действия, утрата пропуска и т.д.) с указанием необходимости посещения определённых мест, объектов, расположенных в порту*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 24 июня 2008 г. №* *907-р,гл.4, пункта, предусматривающего*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *осуществление хозяйственной и иной деятельности, которые могут осуществлять в пределах пункта пропуска)*

в соответствии с п. \_\_ Постановления Правительства РФ от 16 июля 2016 г. N 678 «О требованияхпо обеспечению транспортной безопасности, прошу оформить пропуск на период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по

(число, месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года следующему/им сотруднику/ам:

(число, месяц)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и место рождения | Должность | Серия, № паспорта, дата и место выдачи  место проживания | Зоны допуска и временные пределы |
| 1 | ы |  |  |  |  |

на транспортные средства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид, марка, модель, | Регистрационный знак, цвет | Фамилия, имя, отчество  водителя | Серия, № паспорта, дата и место выдачи |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Подпись, печать Инициалы, фамилия

Согласовано:

Начальник Службы в г. Находка УФСБ России по Приморскому краю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Начальник опк «Находка 1- грузовой порт»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Начальник опк «Находка 2- грузовой порт»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Начальник Находкинского ЛО МВД России на транспорте

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Контактное лицо (Ф.И.О) № телефона