Утверждаю
Генеральный директор
АО «НЕВА-МЕТАЛЛ»

_____ Н.В. Жачко
«15» февраля 2023 года

Правила оформления заявок и порядок выдачи «Пропусков водителей» осуществляющих ввоз/вывоз экспортных/импортных грузов на территорию объекта транспортной инфраструктуры «Грузовой терминал АО «НЕВА-МЕТАЛЛ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила регулируют взаимоотношения Сторон, связанные с организацией оформления и выдачи «Пропусков водителей» дающих право доступа на территорию «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ».

1.2. Используемые в настоящих Правилах термины, понятия и сокращения:

Территория «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» - является режимной территорией, расположенной внутри периметрового ограждения, береговой и причальной линии, а также здания и сооружения, расположенные на ней. Территория Терминала является пунктом пропуска через Государственную границу Российской Федерации, постоянной зоной таможенного контроля (ПЗТК), объектом транспортной инфраструктуры (ОТИ). На территории действует контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Пропускной режим – порядок, устанавливаемый субъектом транспортной инфраструктуры (СТИ), не противоречащий законодательству Российской Федерации, и обеспечивающий совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества.

Внутриобъектовый режим – порядок, устанавливаемый субъектом транспортной инфраструктуры, не противоречащий законодательству Российской Федерации, и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на ОТИ, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

Субъект транспортной инфраструктуры (СТИ) – юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, являющиеся собственниками ОТИ и ТС, или использующие их на ином законном основании (юридическое лицо АО «НЕВА-МЕТАЛЛ»).

Объект транспортной инфраструктуры (ОТИ) - технологический комплекс (Грузовой терминал АО «НЕВА-МЕТАЛЛ»).

Информационная система (ИС) – представляет собой электронную систему, которая служит для формирования Заявок с целью получения различных видов пропусков, дающих право посещения «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ». Вход в данную систему предоставляется самостоятельно зарегистрированным пользователям, через личный кабинет, доступ в который осуществляется через WEB-интерфейс на портале www.rlisystems.ru.

Заказчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавший Заявку на получение «Пропуска водителя» на территорию Терминала.

Заявка – бланк установленного образца, формируемый в ИС на основе вводимых данных. Окончательно сформированная и согласованная федеральными органами исполнительной власти и администрацией Терминала Заявка, является основанием для получения «Пропуска водителя».

Пропуск водителя – пластиковая карта с нанесенной визуальной информацией и привязанной к ней информацией в ИС.

Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) – является реквизитом электронного документа, и служит для подтверждения его авторства.

1.3. «Пропуск водителя» выдается физическому лицу – водителю, осуществляющему ввоз/вывоз экспортных/импортных грузов на территорию «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ». Наличие у водителя действующего пропуска позволяет оформить визит.

1.4. «Пропуск водителя» дает право пересечения границы «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» через пешеходную проходную или транспортные ворота.
1.5. Выдача «Пропусков водителя» осуществляется в отделе пропусков АО «Первый контейнерный терминал» (АО «ПКТ»), осуществляющего выдачу пропусков на всю режимную территорию Лесного мола.
1.6. «Пропуска водителя» выдаются на основании Заявки сформированной в ИС. Заявка должна быть подписана руководителем юридического лица, инициировавшего её оформление, согласована федеральными органами исполнительной власти (органом пограничного контроля ФСБ России, территориальным подразделением МВД России, Управлением ФСБ России по СПб и ЛО), а так же лицом ответственным за обеспечение транспортной безопасности «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ», либо его заместителем.
1.7. Пропуск выдается под роспись, и только лицу на которое, он оформлен.
1.8. Для получения «Пропуска водителя» в ИС доступно два вида пропусков: «Постоянный для ввоза/вывоза груза» и «Пропуск на однократный визит».
1.9. Действующие пропуска уволенных сотрудников подлежат сдаче в отдел пропусков АО «ПКТ», или лицу ответственному за обеспечение транспортной безопасности «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ», либо его заместителю.
1.10. В случае утраты пропуска Заказчик обязан проинформировать лицо ответственное за обеспечение транспортной безопасности «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ», либо его заместителя с целью блокировки пропуска в ИС. Информация об утрате пропуска направляется электронной почтой, на следующие адреса: as.fursov@nevametal.ru, ts.fomicheva@nevametal.ru, kv.vorobyeva@nevametal.ru
1.11. Лица, находящиеся на территории Терминала в том числе передвигающиеся на транспортных средствах обязаны соблюдать требования контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, правила охраны труда и промышленной безопасности.
1.12. Пропуска для посещения Терминала оформляются на безвозмездной основе.
1.13. Изменения в настоящие Правила вносятся в одностороннем порядке, и размещаются на сайте https://nevametal.com/.
1.14. Территория Терминала расположена внутри охраняемого периметра территории «Лесного мола», в связи с чем получение «Пропуска водителя» на территорию Терминала не отменяет необходимости получения «Пропуска водителя» на территорию «Лесного мола» (АО «ПКТ»).
1.15. Действует следующая схема проезда на территорию «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ»: допуск через КПП на территорию Лесного Мола (АО «ПКТ») и проезд через КПП-2 (шлагбаум напротив столовой) осуществляется по сканированию пропуска, выданного АО "ПКТ". Пересечение КПП "НЕВА-МЕТАЛЛ" осуществляется по сканированию пропуска, выданного АО "НЕВА-МЕТАЛЛ".
1.16. Для оформления визитов на территорию «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» на ввоз/вывоз грузов, доступны водители, имеющие действующую аккредитацию и фактически получившие «Пропуск водителя» и аккредитованный автотранспорт.
1.17. За правильность ввода данных и их достоверность при формировании заявки несет ответственность инициатор оформления заявки.
1.18. Аккредитация водителя или автотранспорта одновременно может быть только в одном предприятии.
1.19. Снятие с аккредитации водителя и автотранспорта производится по письму в произвольной форме от юридического лица, инициатора ранее оформленной аккредитации, направленному по эл. почте на адреса: as.fursov@nevametal.ru, ts.fomicheva@nevametal.ru, kv.vorobyeva@nevametal.ru., или написания водителем заявления в бюро пропусков.
1.20. В случае снятия аккредитации с водителя, выданный ранее «Пропуск водителя» аннулируется в ИС Терминала.
1.21. Допускаются различные сроки действия «пропусков водителя» АО «ПКТ» и АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» выданные одному физическому лицу или автотранспорту. Необходимое условие, действие обоих пропусков на период въезда и нахождения на территории «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ».
1.22. Сформированные в ИС Терминала Заявки, и не направленные на согласование в течении 30 календарных дней, автоматически аннулируются.
1.23. При заполнении в Заявке данных физического лица, в графе контактный телефон, указывается контактный номер непосредственно лица, на которое оформляется пропуск. Указанный

номер телефона используется ИС для отправки информационных сообщений, в том числе о необходимости покинуть территорию Терминала при окончании срока действия пропуска.

1.24. Нахождение на территории Терминала после окончания срока действия пропуска является нарушением требований законодательства и влечет привлечение к административной ответственности.

2. Оформление Заявки на получение пропуска водителя, вид пропуска: «Пропуск на однократный визит».

2.1. Инициатором оформления Заявки выступает Заказчик, сотрудникам и автотранспорту которого, необходим разовый доступ на территорию Терминала для доставки грузов.

2.2. Заявка оформляется в электронном виде, в ИС Терминала, в «личном кабинете» с помощью WEB-интерфейса на портале www.rlisystems.ru.

2.3. При первом оформлении заявки необходимо прикрепить выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ, прикрепляются единожды. Повторное прикрепление выписки требуется при внесении изменений в ЕГРИП/ЕГРЮЛ. В Заявке указываются данные Заказчика, вид оформляемого пропуска – «Пропуск на однократный визит», список физических лиц, которым необходимо получение пропуска, номера автомобилей, прицепов и др. необходимые сведения, поэтапно запрашиваемые ИС Терминала в момент формирования Заявки. Необходимо прикрепить к Заявке скан паспорта водителя (разворот с фотографией и регистрация) и сканы свидетельства о регистрации с обеих сторон транспортных средств (прицепов). Объем запрашиваемых сведений соответствует требованиям законодательства в области транспортной безопасности.

2.4. Заявка на получение «Пропуска на однократный визит» оформляются с периодом действия трое суток. Получение пропуска доступно в любой момент в рамках указанного периода. Срок действия «Пропуска на однократный визит» - 24 часа с момента его получения, но не более периода указанного в Заявке.

2.5. «Пропуска на однократный визит» дает право однократного оформления визита и однократного доступа на Терминал. Необходимость нахождения на территории Терминала после окончания срока действия пропуска, требует оформления новой Заявки и получения нового пропуска до окончания действия первого.

2.6. Вносимые в заявку данные должны соответствовать фактически указанным данным в документах, удостоверяющих личность. Информация о документах, удостоверяющих личность вносится с указанием корректного вида документа и транскрипции их написания включая серию и номер документа. С целью исключения ошибок при считывании пропусков в момент пересечения КПП, вносимые в заявку данные на получение пропуска АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» должны полностью совпадать с данными вносимыми в заявку на получение пропуска АО «ПКТ» включая вид документа, удостоверяющего личность, и транскрипцию написания указанных в нем данных, включая серию и номер самого документа.

2.7. При заполнении в Заявке данных физического лица, в графе контактный телефон, указывается контактный номер непосредственно лица, на которое оформляется пропуск. Указанный номер телефона используется ИС для отправки информационных сообщений, в том числе о необходимости покинуть территорию Терминала при окончании срока действия пропуска.

2.8. Сформированная инициатором в ИС Заявка и переведенная в состояние «Оформлена», сотрудниками Терминала направляются в электронном виде на согласование в орган пограничного контроля.

2.9. Заявки подписанные с применением ЭЦП не требуют последующего предоставления в бумажном варианте.

2.10. Заявки оформленные без применения ЭЦП требуют прикрепления в ИС подписанного скана и предоставления оригинала на бумажном носителе в одном экз. во второе или третье окно на первом этаже бюро попусков АО «ПКТ». Прием оригиналов Заявок на получение «Пропуска на однократный визит» осуществляется круглосуточно. Допускается предоставление оригинала Заявки в момент получения пропуска.

2.11. С целью исключения несвоевременного согласования, Заявка формируется в ИС Терминала не позднее чем за 24 часа до предполагаемой даты доступа на территорию Терминала.

2.12. Статусы согласования и обработки Заявок в ИС Терминала отражаются в личном кабинете инициатора. Статусы «Утверждено ПС ФСБ», «Согласование», «Выдача пропусков» свидетельствует о возможности получения пропуска.

2.13. В случае возникновения вопросов или необходимости внесения корректировок в Заявку, сотрудником Терминала, производящим ее обработку, направляется информация электронной почтой на адрес Заказчика, указанный в Заявке или путем внесения их в Заявку в графу «Комментарий» на сайте Ролис.
2.14. Выдача «Разовых пропусков на однократный визит» производится круглосуточно в третьем окне на первом этаже бюро пропусков АО «ПКТ», только лицам, на которые они оформлены, при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность указанного в Заявке и проведения фотографирования.
2.15. Факт получения пропуска подтверждается подписью получателя в Заявке.

3. Оформление и согласование Заявки на получение пропуска водителя, вид пропуска: «Постоянный для ввоза/вывоза груза».

3.1. Инициатором оформления Заявки выступает Заказчик, сотрудникам и автотранспорту которого, необходим постоянный доступ на территорию Терминала для доставки грузов.
3.2. Заявка оформляется в электронном виде, в ИС Терминала, в «личном кабинете» с помощью WEB-интерфейса на портале www.rlisystems.ru.
3.3. При первом оформлении заявки необходимо прикрепить выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ, прикрепляются единожды. Повторное прикрепление выписки требуется при внесении изменений в ЕГРИП/ЕГРЮЛ. В Заявке указываются данные Заказчика, вид оформляемых пропусков – «Постоянный для ввоза/вывоза груза», список физических лиц, которым необходимо получение пропуска, номера автомобилей, и др. необходимые сведения, поэтапно запрашиваемые ИС Терминала в момент формирования Заявки. Необходимо прикрепить к Заявке скан паспорта водителя (разворот с фотографией и регистрация) и сканы свидетельства о регистрации с обеих сторон транспортных средств включая прицеп. Объем запрашиваемых сведений соответствует требованиям законодательства в области транспортной безопасности.
3.4. Данный вид пропуска позволяет создать заявку сроком действия до 5 лет, но не более срока действия, указанного в Заявке документа удостоверяющего личность.
3.5. Вносимые в Заявку данные должны соответствовать фактически указанным данным в документах, удостоверяющих личность. Информация о документах, удостоверяющих личность вносится с указанием корректного вида документа и транскрипции их написания включая серию и номер документа. С целью исключения ошибок при считывании пропусков в момент пересечения КПП, вносимые в Заявку данные на получение пропуска АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» должны полностью совпадать с данными вносимыми в заявку на получение пропуска АО «ПКТ» включая вид документа, удостоверяющего личность, и транскрипцию написания указанных в нем данных, включая серию и номер самого документа.
3.6. При заполнении в Заявке данных физического лица, в графе контактный телефон, указывается контактный номер непосредственно лица, на которое оформляется пропуск. Указанный номер телефона используется ИС для отправки информационных сообщений, в том числе о необходимости покинуть территорию Терминала при окончании срока действия пропуска
3.7. Из указанного в заявке автотранспорта формируется ресурс предприятия по автотранспорту.
3.8. Находящийся в ресурсе автотранспорт доступен для всех водителей, аккредитованных от данного предприятия.
3.9. Сформированная инициатором в ИС Заявка и переведенная в состояние «Оформлена», сотрудниками Терминала направляются в электронном виде на согласование в орган пограничного контроля.
3.10. Заявки подписанные с применением ЭЦП не требуют последующего предоставления оригинала на бумажном носители.
3.11. Заявки оформленные без применения ЭЦП требуют прикрепления в ИС подписанного скана и предоставления оригинала на бумажном носителе в одном экз. Оригинал Заявки опускается в ящик «Для заявок НЕВА-МЕТАЛЛ», размещенный на первом этаже бюро пропусков АО «ПКТ», (СПБ, дорога на Турухтанные острова д. 17А). Доступ к ящику «Для заявок НЕВА-МЕТАЛЛ» предоставлен в круглосуточном режиме. Оригинал Заявки необходимо предоставить в период нахождения ее согласование. Утверждение Заявки и выдача пропусков до момента поступления оригинала не производится.
3.12. С целью исключения несвоевременного согласования, Заявки предоставляются с учетом срока их согласования федеральными органами исполнительной власти, который составляют до 10 рабочих дней.

3.13. В случае возникновения вопросов или необходимости внесения корректировок в Заявку, сотрудником Терминала, производящим ее обработку, направляется информация электронной почтой на адрес Заказчика, указанный в Заявке или путем внесения их в Заявку в графу «Комментарий» на сайте Ролис.
3.14. Статусы согласования и обработки Заявок в ИС Терминала отражаются в личном кабинете инициатора. Статус «Фотографирование, изготовление и выдача пропусков» свидетельствует о возможности получения пропуска.
3.15. Выдача пропусков производится на втором этаже здания бюро пропусков АО «ПКТ» по рабочим дням с 08-30 до 17-00, перерыв с 12-00 до 12-30.
3.16. Выдача пропусков производится только лицам, на которые они оформлены, при предъявлении копии Заявки, указанного в ней документа удостоверяющего личность, и проведения фотографирования.
3.17. Факт получения пропуска подтверждается подписью получателя в Заявке.

4. Сроки действия пропусков.
4.1. Срок действия «Пропуска на однократный визит» - 24 часа с момента его получения, но не более периода, указанного в Заявке. Срок действия проставляется на пропуске.
4.2. Постоянный Пропуск водителя (пластиковая карточка) выдается сроком действия до 5 лет, при условии своевременного продления периодов ранее согласованных с федеральными органами исполнительной власти, за исключением ограничения по сроку действия документа, удостоверяющего личность. Срок действия пропуска исчисляется с даты начала его действия, указанной в первоначальной заявке, по которой он был получен.
4.3. Продление срока действия пропуска «Постоянный для ввоза/вывоза грузов» происходит на основании сформированной и согласованной Заявки. Необходимой датой продления срока действия пропуска, является конечная дата действия, указанная в предыдущей Заявке. В случаях отсутствия Заявки на продление срока действия пропуска, пропуск автоматически переводится в недействующие. Заявка на продление срока действия пропуска предоставляется не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания его действия.
4.4. В случае замены документа, удостоверяющего личность, указанного в заявке на получение пропуска, выданный пропуск подлежит замене.
4.5. Нахождение на территории Терминала после окончания срока действия пропуска не допускается, является нарушением требований законодательства и влечет привлечение к административной ответственности.

5. Дополнительные требования к оформлению Заявок на иностранных граждан.
5.1. Для граждан Белоруссии в комплекте с Заявкой необходимо представить копию паспорта.
5.2. Для граждан СНГ (Украина, Узбекистан, Армения, Таджикистан, Киргизия, Казахстан, Азербайджан, Молдавия, Туркмения) в комплекте с Заявкой необходимо представить копии паспорта (по которому пересечена граница РФ), миграционной карты, регистрации (если есть), патента (если нет, то договор с организацией).
5.3. Для граждан стран с визовым режимом в комплекте с Заявкой необходимо представить копии паспорта (заграничный паспорт), миграционной карты или визы (категория рабочая или деловая).
5.4. Копии указанных документов прикрепляются в ИС в момент оформления Заявки.
5.5. Указание в одной Заявке граждан РФ и иностранных граждан не допускается.

Руководитель службы транспортной
и экономической безопасности  Фурсов А.С.