Утверждаю
Генеральный директор
АО «НЕВА-МЕТАЛЛ»

_____ Н.В. Жачко
«__» февраля 2026 года

Правила оформления заявок, порядок выдачи «Пропусков водителей» и транспортных средств, 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» (далее Терминал» - 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».

Транспортное средство (ТС) – автомашина, прицеп, полуприцеп, используемые автопредприятием для перевозок экспортных/импортных грузов на/с территории Терминала.

Пропуск водителя – пластиковая карта с нанесенной визуальной информацией и привязанной к ней информацией в ИС. Является постоянным, персональным пропуском, срок действия указывается на самом пропуске (максимальный срок до 5 лет). Выдается водителям автопредприятий, осуществляющих ввоз/вывоз экспортных/импортных грузов на/с территории Терминала.

Автопропуск аккредитованного транспортного средства - пропуск выдается для постоянного проезда аккредитованного транспортного средства (автомашины или прицепа) на территорию Терминала. Данный вид пропуска является обезличенным, и привязывается к ресурсу

автопредприятия. Выдается на транспортные средства (ТС) автопредприятий, осуществляющих ввоз/вывоз экспортных/импортных грузов на/с территории Терминала.
Может использоваться любым водителем в рамках одного автопредприятия. Срок действия указывается на самом пропуске (максимальный срок до 5 лет).
Пропуск водителя на однократный визит – состоит из двух частей (пластиковая карта и бумажное приложение) с нанесенной визуальной информацией и привязанной информацией в ИС. Является разовым, персональным пропуском, Срок действия – 24 часа с момента получения, но не более периода указанного в Заявке. Выдается водителям автопредприятий, для однократного ввоза/вывоза экспортного/импортного груза на/с территории Терминала. Для пребывания на Терминале, после окончания срока действия пропуска, требуется оформления новой Заявки и получения нового пропуска до окончания действия первого.
Автопропуск ТС на однократный визит - пропуск выдается для въезда ТС (автомашины или прицепа) на территорию Терминала. Является приложением к «Пропуск водителя на однократный визит». Срок действия – 24 часа с момента получения, но не более периода указанного в Заявке. Дает право на однократный въезд. Необходимость нахождения транспортного средства на территории Терминала после окончания срока действия пропуска, требует оформления новой Заявки и получения нового пропуска до окончания действия первого.
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. Дает право проезда через КПП транспортные ворота или прохода через КПП пешеходная проходная. Выдается под роспись, и только лицу на которое, он оформлен.
1.4. «Автопропуск аккредитованного транспортного средства» выдается физическому лицу – водителю (представителю транспортной Компании) по доверенности. Дает право проезда ТС через КПП транспортные ворота. При пересечении КПП предъявляется вместе с «Пропуском водителя». На каждую единицу ТС (тягач, прицеп, полуприцеп) оформляется отдельный пропуск. Все пропуска должны быт оформлены от одной транспортной компании.
1.5. «Пропуск водителя на однократный визит», «Автопропуск ТС на однократный визит» - индивидуальные пропуска, выдаются физическому лицу – водителю. Пропуска дают право однократного въезда / выезда. Фактически полученные пропуска дают возможность оформить визит. На каждую единицу ТС (тягач, прицеп, полуприцеп) оформляется отдельный пропуск. Все пропуска должны быт оформлены от одной транспортной компании. Одновременное использование для въезда постоянных и разовых пропусков не допускается. Выдается под роспись, и только лицу на которое, оформлены.
1.6. Выдача «Пропусков водителя» и ТС осуществляется в едином бюро пропусков АО «ПКТ» / АО «НЕВА-МЕТАЛЛ.
1.7. Все указанные виды пропусков 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.
1.8. 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.
1.9. 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,
1.10. 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.
1.11. Пропуска для посещения Терминала оформляются на безвозмездной основе.
1.12. Изменения в настоящие Правила вносятся в одностороннем порядке, и размещаются на сайте https://nevametal.com/.

1.13. Территория Терминала расположена внутри режимной территории ОТИ АО «ПКТ», в связи с чем наличие АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» не отменяет необходимости получения пропусков на территорию ОТИ АО «ПКТ».
1.14. Действует следующая схема проезда на территорию «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ»: допуск через КПП на территорию ОТИ АО «ПКТ» и проезд через КПП-2 (шлагбаум напротив столовой) осуществляется по сканированию пропуска, выданного АО "ПКТ". Пересечение КПП АО "НЕВА-МЕТАЛЛ" осуществляется по сканированию пропуска, выданного АО "НЕВА-МЕТАЛЛ".
1.15. Для оформления визитов на территорию «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» на ввоз/вывоз грузов, доступны водители, имеющие действующую аккредитацию и фактически получившие пропуска.
1.16. За правильность ввода данных и их достоверность при формировании заявки несет ответственность инициатор оформления заявки.
1.17. Аккредитация водителя и ТС одновременно может быть только в одном предприятии.
1.18. 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, или написания водителем заявления в бюро пропусков.
1.19. В случае снятия аккредитации с водителя, выданный ранее «Пропуск водителя» аннулируется в ИС Терминала.
1.20. Допускаются различные сроки действия «пропусков водителя» АО «ПКТ» и АО «НЕВА-МЕТАЛЛ» выданные одному физическому лицу и ТС. Необходимое условие, действие обоих комплектов пропусков на период въезда и нахождения на территории «Грузового терминала АО «НЕВА-МЕТАЛЛ».
1.21. Сформированные в ИС Терминала Заявки, и не направленные на согласование в течении 30 календарных дней, автоматически аннулируются.
1.22. 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.
1.23. Нахождение на территории Терминала после окончания срока действия пропуска является нарушением требований законодательства и влечет привлечение к административной ответственности.

2. Оформление Заявки на получение «Пропусков на однократный визит».

2.1. Инициатором оформления Заявки выступает Заказчик, сотрудникам и ТС которого, необходим разовый доступ на территорию Терминала для ввоза / вывоза 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 ТС (автомобиль, прицеп / полуприцеп) и другие необходимые сведения, поэтапно запрашиваемые ИС Терминала в момент формирования Заявки. К Заявке необходимо прикрепить скан паспорта водителя (разворот с фотографией и регистрация) и сканы свидетельств о регистрации ТС с обеих сторон. Объем запрашиваемых сведений соответствует требованиям законодательства.
2.4. Заявка на получение «Пропусков на однократный визит» оформляются с периодом действия трое суток. Необходимый комплект пропусков (пропуск водителя, автомашины, прицепа) указывается в одной Заявке. Получение пропусков доступно в любой момент в рамках указанного периода. Срок действия «Пропусков на однократный визит» - 24 часа с момента их получения, но не более периода указанного в Заявке.
2.5. «Пропуска на однократный визит» позволяют оформить один визит и предоставляют право 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 пропусков 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 в СМБ», «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 постоянных для ввоза/вывоза груза пропусков водителя и ТС:

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.
3.4. Данный вид пропусков 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 и свидетельствах о регистрации ТС. 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. Пропуска ТС являются обезличенными и доступны для использования всеми водителями, аккредитованными в данном предприятии.

3.8. Сформированная инициатором в ИС Заявка и переведенная в состояние «Оформлена», сотрудниками Терминала направляются в электронном виде на согласование в определенные законодательством федеральные органы исполнительной власти.

3.9. Заявки подписанные с применением ЭЦП не требуют последующего предоставления оригинала на бумажном носители.

3.10. 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.

3.11. С целью исключения несвоевременного согласования, Заявки предоставляются с учетом срока их согласования федеральными органами исполнительной власти, который составляют до 10 рабочих дней.

3.12. В случае возникновения вопросов или необходимости внесения корректировок в Заявку, лицом производящим ее обработку, направляется информация электронной почтой на адрес Заказчика, указанный в Заявке или путем внесения их в форму Заявки в графу «Комментарий» на сайте Ролис.

3.13. Статусы согласования и обработки Заявок в ИС Терминала отражаются в личном кабинете инициатора. Статусы «Фотографирование, изготовление и выдача пропусков» «Готов к выдаче» свидетельствует о возможности получения пропуска.

3.14. 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.

3.15. Выдача «Пропусков водителя» производится только лицам, на которые они оформлены, с предъявлением указанного в Заявке документа удостоверяющего личность, и проведения фотографирования.

3.16. Выдача пропусков ТС производится по доверенности от транспортной компании оформившей Заявку

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.