

«СОГЛАСОВАНО»
Начальник Корсаковского ЛО полиции
Сахалинского ЛО МВД России на транспорте

М.П. 
« 21 » 02 2017 год

Д. Г. Кузнецов

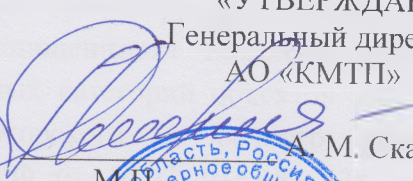
М.П.

« 21 »

02

2017 год

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
АО «КМТП»

М.П. 
« 9 » 12 2017 год

А. М. Скарлухин

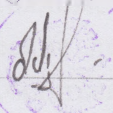
М.П.

« 9 »

12

2017 год

«СОГЛАСОВАНО»
Начальник отдела в г. Корсакове
УФСБ России по Сахалинской области

М.П. 
« 23 » 02 2017 год

А. А. Трухов

М.П.

« 23 »

02

2017 год



ПОРЯДОК

согласования выдачи постоянных пропусков
с уполномоченными подразделениями органов
ФСБ и МВД Российской Федерации и уведомления
уполномоченных подразделений органов ФСБ РФ и органов
внутренних дел о выдаче разовых пропусков на ОТИ «Южный
грузопассажирский терминал» АО «КМТП»

г. Корсаков
2017 год

Согласно п.5.9. «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 морского и речного транспорта», утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.07.2016 № 678, определен порядок согласования выдачи постоянных пропусков с уполномоченными подразделениями органов ФСБ и МВД Российской Федерации и уведомления уполномоченных подразделений органов ФСБ РФ и органов внутренних дел о выдаче разовых пропусков на ОТИ.

Постоянные пропуска на объекты транспортной инфраструктуры общества (ОТИ) для физических лиц и на служебные, производственные автотранспортные средства будут оформляться согласно письменных обращений организаций, согласованных с Корсаковским линейным отделением полиции Сахалинского ЛО МВД России на транспорте, отделом в г Корсакове УФСБ России по Сахалинской области. В силу особенности расположения ОТИ, «Южный грузопассажирский терминал» находится в границах пункта пропуска, необходимо согласование с 1 Отделением пограничного контроля контрольно-пропускного пункта «Корсаков» Службы в г. Корсакове Пограничного управления ФСБ России по Сахалинской области.

Письменные обращения о выдаче постоянных пропусков для физических лиц с приложением списка физических лиц, заполняются на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств без сокращений слов, аббревиатур, исправлений или помарок.

Письменные обращения включают в себя полное наименование юридического лица, инициирующего выдачу пропуска, или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, инициирующего выдачу пропуска, фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, место жительства (регистрации), занимаемую должность, серию, номер, дату и место выдачи удостоверяющего личность документа физического лица, а также сведения о целях пребывания физического лица в секторах зоны транспортной безопасности ОТИ и сроке (периоде), на который требуется оформить ему пропуск.

К письменным обращениям о выдаче постоянных пропусков для физических лиц на выдачу постоянного пропуска необходимо приложить:

- документ подтверждающий срок действия трудовых договоров на физических лиц которым необходимо оформить постоянный пропуск.
- копию договоров обуславливающих деятельность в зоне транспортной безопасности ОТИ юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей инициирующих выдачу постоянных пропусков.

Письменные обращения о выдаче постоянного пропуска на ОТИ для служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов, иных автотранспортных средств включают полное наименование юридического лица,

инициирующего выдачу пропуска, или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, инициирующего выдачу пропуска, сведения об автотранспортных средствах, на которые требуется оформить пропуск, в том числе вид, марка, модель, цвет, государственный регистрационный знак (номер), сведения о должности лица, под управлением которого будут находиться эти автотранспортные средства, а также сведения о целях пребывания в секторах зоны транспортной безопасности ОТИ и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск.

К письменным обращениям о выдаче постоянных пропусков для физических лиц на выдачу постоянного пропуска необходимо приложить:

- копию договоров обуславливающих деятельность в зоне транспортной безопасности ОТИ юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей инициирующих выдачу постоянных пропусков.

Порядок согласования заявки на выдачу постоянных пропусков

| № п/п | Наименование организации | Ответственное лицо за согласование | Адрес, режим работы |
|-------|--|--|---|
| 1 | Отдел в г. Корсакове УФСБ России по Сахалинской области | Начальник отдела в г. Корсакове УФСБ России по Сахалинской области | г. Корсаков, ул. Краснофлотская 17 |
| 2 | 1 Отделение пограничного контроля контрольно-пропускного пункта «Корсаков» Службы в г. Корсакове ПУ ФСБ России по Сахалинской области | Начальник КПП «Корсаков» Службы в г. Корсаков ПУ ФСБ России по Сахалинской области | 694020, г. Корсаков, ул. Вокзальная, 1, |
| 3 | Корсаковское линейное отделение полиции Сахалинского ЛО МВД России на транспорте | Начальник Корсаковского линейного отделения полиции Сахалинского ЛО МВД России на транспорте. | г. Корсаков, ул. Портовая 10 Согласование: Пн., Чт. – 10.00-13.00 |
| 4 | Служба безопасности АО «КМТП» | Лицо ответственное за обеспечение транспортной безопасности в субъекте транспортной инфраструктуры | Г. Корсаков, ул. Портовая 10 |

Примечание: Очередность согласования Заявки устанавливается в соответствии с порядковыми номерами (графа 1 в таблице).

НАИМЕНОВАНИЕ И ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС ОРГАНИЗАЦИИ

Регистрационный № _____

От «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на оформление постоянных пропусков на физических лиц

Для исполнения служебных обязанностей просим Вашего разрешения на выдачу **постоянных пропусков на сотрудников (организации)**, в соответствии с номенклатурой (перечнем) должностей персонала, юридического лица на срок _____

| № | Ф.И.О. | Место, дата, месяц, год рождения | Должность | Паспортные данные, кем и когда выдан | Домашний адрес | Примечание |
|---|--------|----------------------------------|-----------|--------------------------------------|----------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

С Положением о пропуском и внутриобъектовом режиме на ОТИ ознакомлены.

Руководитель Организации _____ Ф.И.О.

М.П. (подпись)

Согласовано:

Начальник Корсаковского линейного отделения полиции

Сахалинского ЛО МВД России на транспорте _____

М.П. (Ф.И.О. подпись)

Начальник отдела в г. Корсакове УФСБ России

по Сахалинской области _____

.....М.П. (Ф.И.О. подпись)

Начальник КПП Корсаков Службы в г. Корсаков

ПУ ФСБ России по Сахалинской области _____

.....М.П. (Ф.И.О. подпись)

Исполнитель - сотрудник Организации

Ф.И.О. _____, тел. сотовый _____ тел. рабочий _____

НАИМЕНОВАНИЕ И ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС ОРГАНИЗАЦИИ

Регистрационный № _____

От «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на оформление постоянных пропусков на автотранспортные средства

Для исполнения служебных обязанностей просим Вашего разрешения на выдачу постоянных пропусков на автотранспортные средства (организации), на срок _____

| № | Ф.И.О. | Место, дата рождения | Должность | Паспортные данные, кем и когда выдан | Домашний адрес | Марка модель цвет | Гос. номер | Примечание |
|---|--------|----------------------|-----------|--------------------------------------|----------------|-------------------|------------|------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

С Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме на ОТИ ознакомлены.

Руководитель Организации _____ Ф.И.О.

М.П. (подпись)

Согласовано:

Начальник Корсаковского линейного отделения полиции

Сахалинского ЛО МВД России на транспорте _____

М.П. (Ф.И.О. подпись)

Начальник отдела в г. Корсакове УФСБ России

по Сахалинской области _____

.....М.П. (Ф.И.О. подпись)

Начальник КПП Корсаков Службы в г. Корсаков

ПУ ФСБ России по Сахалинской области _____

.....М.П. (Ф.И.О. подпись)

Исполнитель - сотрудник Организации

Ф.И.О. _____, тел. сотовый _____ тел. рабочий _____

Уведомление отдела в г. Корсакове УФСБ России по Сахалинской области и Корсаковского линейного отделения полиции о выдаче разовых пропусков на территорию

ОТИ будет производиться субъектом транспортной инфраструктуры каждый первый рабочий день недели за прошедший период.

Уведомление будет составляться на бумажном носителе в виде таблицы с указанием: номера пропуска, дата выдачи, фамилия и инициалы получившего пропуск, государственный регистрационный знак (для автотранспорта), с подписью лица ответственного за транспортную безопасность будет доставляться адресатам.

Лицо ответственное за транспортную безопасность
в субъекте транспортной инфраструктуры



А.П. Яковлев