

Общество с ограниченной ответственностью  
«Воздушные Ворота Северной Столицы»

## **ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму  
на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково)**

**ДП ДТБ 587-2026**

Версия № 9

Санкт-Петербург  
2026 год

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 2 из 44      |

### Информационные данные

1. Разработана – отделом пропусков дирекции по транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы», (т. 324-37-03).
2. Введена взамен Документированная процедура Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) ДП ДАБ 587-2023, версия №8, рег. № 1960.
3. Разработана в соответствии с положениями СТО 003 «Порядок управления локальными нормативными актами и записями».
4. Управление – в соответствии с положениями СТО 003 «Порядок управления локальными нормативными актами и записями».
5. Список рассылки – все структурные подразделения ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы».

### Содержание

|                    |  |    |
|--------------------|--|----|
| 1                  | Общие положения. Область применения.....   | 3  |
| 2                  | Нормативные ссылки.....  | 4  |
| 3                  | Обозначения и сокращения.....  | 5  |
| 4                  | Термины и определения.....   | 6  |
| 5                  | Пропускной режим.....  | 7  |
| 6                  | Виды пропусков и их применение в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры .....  | 7  |
| 7                  | Порядок допуска в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры .....   | 15 |
| 8                  | Порядок выдачи, учета, хранения, использования и уничтожения пропусков.....  | 17 |
| 9                  | .....  | 19 |
| 10                 | Внутриобъектовый режим .....   | 19 |
| 11                 | Дополнительные режимные ограничения в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры .....   | 21 |
| 12                 | Правила пребывания пассажиров в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры .....   | 22 |
| 13                 | Правила пребывания автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры .....                | 23 |
| 14                 | Система контроля управления доступом в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры.....   | 25 |
| 15                 | Система идентификации транспортных средств по государственным номерным знакам для проезда в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры ..... | 26 |
| 16                 | Порядок проведения фото и видеосъемок в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры .....   | 27 |
| 17                 | Отчетные документы .....   | 27 |
| 18                 | Распределение ответственности .....  | 27 |
| Приложение 1 ..... |  | 28 |
| Приложение 2 ..... |  | 28 |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 3 из 44      |

|  |    |
|--|----|
| Приложение 3 «Образцы ходатайственных писем юридических лиц на оформление пропусков в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры» .....  | 29 |
| Приложение 4 «Формы обращений на выдачу пропусков в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры» .....  | 31 |
| Приложение 5 «Форма списка на оформление физическим лицам разовых пропусков следующих на транспортное средство (воздушное судно)» .....  | 36 |
| Приложение 6 «Форма обращения на выдачу разрешения на фото и видеосъемку в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры» .....   | 37 |
| Приложение 7 «Перечень копий документов, предоставляемых на согласование обращения на оформление пропуска физического лица гражданину иностранного государства» .....  | 38 |
| Приложение 8 «Форма подтверждающего письма уполномоченного представителя юридического лица в интересах которого лицо, подавшее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры» .....   | 39 |
| Приложение 9 «Образец графика работы физических лиц в зоне пограничного контроля (ЗДРО № 1) пункта пропуска «Санкт-Петербург-Пулково».....   | 40 |
| Приложение 10 «Форма акта о нарушении пропускного и внутриобъектового режима в зоне транспортной безопасности транспортной инфраструктуры» .....   | 41 |
| Приложение 11 «Форма расписки о проведении устного инструктажа и предупреждения руководителей работ и водителей юридических лиц о наступлении административной и уголовной ответственности за нарушение правил эксплуатации транспортных средств в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры» ..... | 42 |
| Приложение 12 «Перечень материалов и веществ, ввоз которых в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры осуществляется по согласованию с Группой охраны окружающей среды Субъекта.....   | 44 |

## **1. Общие положения. Область применения**

1.1 Настоящая документированная процедура «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорта Санкт-Петербург (Пулково)» (далее – ДП) разработана в целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на объекте транспортной инфраструктуры Аэропорт Санкт-Петербург (Пулково).

1.2 Требования настоящей ДП являются обязательными для всех работников Субъекта и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность в ЗТБ ОТИ.

1.3 Каждый работник Субъекта и (или) юридического лица, осуществляющего свою деятельность в ЗТБ ОТИ, в целях обеспечения ТБ, обязан строго соблюдать требования настоящей ДП.

1.4 Ответственность за обеспечение и контроль за соблюдением подчиненным работником требований настоящей ДП возлагается на его непосредственного руководителя.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 4 из 44      |

## 2. Нормативные ссылки

Настоящая ДП разработана с учетом требований следующих нормативных правовых актов:

| Обозначение документа, дата издания и номер         | Наименование документа  |
|---|---|
| Федеральный закон от 09.02.2007 N 16-ФЗ             | «О транспортной безопасности»   |
| Федеральный закон от 01.04.1993 N 4730-1            | «О государственной границе Российской Федерации»  |
| Постановление Правительства РФ от 05.10.2020 № 1605 | «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 воздушного транспорта»  |
| Приказ Минтранса России от 04.02.2025 № 34          | «Об утверждении Правил проведения досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра, наблюдения и (или) собеседования в целях обеспечения транспортной безопасности»  |
| СТО 003   | «Порядок управления локальными нормативными актами и записями»  |
| ДП СОА 107  | «Допуск лиц и транспортных средств в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры – аэропорт Санкт-Петербург (Пулково)»   |
| ДП СПК 130 (ДСП)                                    | «Проведение досмотра и повторного досмотра гражданских воздушных судов»   |
| ДП СД 395   | «Проведение наблюдения и (или) собеседования работниками службы досмотра в аэропорту «Пулково»  |
| ДП ОПиК 489   | «Порядок передачи органам внутренних дел или органам Федеральной службы безопасности Российской Федерации физических лиц, нарушивших требования в области обеспечения транспортной безопасности, оружия, боеприпасов, патронов к оружию, взрывчатых веществ или взрывных устройств, ядовитых или радиоактивных веществ при отсутствии законных оснований для их ношения или хранения» |
| ДП СООДП 528  | «Организация движения спецтранспорта и средств механизации на аэродроме «Санкт-Петербург (Пулково)»   |
| ДП СД 542   | Порядок оформления, доставки, загрузки на борт (выгрузки с борта) воздушного судна и выдачи багажа, содержащего оружие, боеприпасы и патроны к оружию   |
| ДП ОПКУП 573  | «Операционный мастер-план аэропорта "Пулково" при   |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 5 из 44      |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | риске повышенной нагрузки»   |
| ДП СД 745 (ДСП) | «Проведение досмотра в главном здании центрального пассажирского терминала аэропорта «Пулково» |
| ДП СД 753 (ДСП) | «Проведение досмотра груза и почты в ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»                   |
| ДП СД 828 (ДСП) | «Проведение досмотра при входе в аэровокзал аэропорта «Пулково»                                |
| ДП СОА 958      | «Порядок допуска в зону транспортной безопасности материально-технических объектов»            |

При пользовании настоящей ДП следует руководствоваться действующими версиями ссылочных документов.

### 3. Обозначения и сокращения

В настоящей ДП использованы следующие обозначения и сокращения:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>АВК</b>                    | Аэровокзальный комплекс   |
| <b>АвтоСКУД</b>               | Система идентификации транспортных средств по регистрационному знаку (номеру)   |
| <b>АНВ</b>                    | Акт незаконного вмешательства   |
| <b>ВУ (ВВ)</b>                | Взрывчатые устройства (Взрывчатые вещества)   |
| <b>ГЗЦПТ</b>                  | Главное здание централизованного пассажирского терминала  |
| <b>ГКО</b>                    | Государственные контрольные органы  |
| <b>ГООС</b>                   | Группа охраны окружающей среды ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»  |
| <b>ДТБ</b>                    | Дирекция по транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»   |
| <b>ДСП</b>                    | Для служебного пользования  |
| <b>ЗДРО</b>                   | Зоны дополнительных режимных ограничений  |
| <b>ЗТБ СТИ</b>                | Зона транспортной безопасности субъекта транспортной инфраструктуры   |
| <b>ИТС</b>                    | Инженерно-технические средства  |
| <b>КПП</b>                    | Контрольно-пропускной пункт   |
| <b>ЛО МВД</b>                 | ЛО МВД России в аэропорту «Пулково»   |
| <b>МТУ</b>                    | Межрегиональное территориальное управление федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Северо-Западному Федеральному округу                 |
| <b>Ространнадзора по СЗФО</b> |   |
| <b>ОТИ</b>                    | Объект транспортной инфраструктуры  |
| <b>ОП Субъекта</b>            | Отдел пропусков ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»   |
| <b>Подразделение ФСБ</b>      | Подразделение УФСБ России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области в аэропорту «Пулково»   |
| <b>Пункт пропуска</b>         | Грузопассажирский постоянный многосторонний воздушный пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации «Санкт-Петербург – Пулково» |
| <b>РТИ</b>                    | Рентгенотелевизионный интроскоп   |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 6 из 44      |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>СЗ МТУ</b>     | Северо-Западное межрегиональное территориальное                                  |
| <b>Росавиации</b> | управление воздушного транспорта Федерального агентства<br>воздушного транспорта |
| <b>СКУД</b>       | Система контроля управления доступом   |
| <b>СОА</b>        | Служба охраны аэропорта ООО «Воздушные Ворота<br>Северной Столицы»               |
| <b>СПК</b>        | Служба перронного контроля ООО «Воздушные Ворота<br>Северной Столицы»            |
| <b>СПП</b>        | Служба пассажирских перевозок ООО «Воздушные Ворота<br>Северной Столицы»         |
| <b>СТИ</b>        | Субъект транспортной инфраструктуры ООО «Воздушные<br>Ворота Северной Столицы»   |
| <b>Субъект</b>    | ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»  |
| <b>ТБ</b>         | Транспортная безопасность  |
| <b>ТСиСКД</b>     | Техническая система и средства контроля доступа                                  |
| <b>ТСиСД</b>      | Технические системы и средства досмотра  |
| <b>ТС</b>         | Транспортное средство  |
| <b>ЦДА</b>        | Центр деловой авиации  |
| <b>ЦБА</b>        | Центр бизнес авиации   |

#### 4. Термины и определения

**4.1 Зона транспортной безопасности** – ОТИ, его часть (наземная, подземная, воздушная), ТС, для которых в соответствии с требованиями по обеспечению ТБ устанавливается особый режим допуска физических лиц, ТС и перемещения грузов, багажа, ручной клади личных вещей, и иных материальных объектов, а также животных.

**4.2 Досмотр** – обеспечение транспортной безопасности, включающие мероприятия по обследованию физических лиц, транспортных средств, грузов, багажа, почтовых отправлений, ручной клади и личных вещей, находящихся у физических лиц, иных материальных объектов, направленные на обнаружение предметов и веществ, имеющих внешние признаки схожести с оружием, взрывчатыми веществами или другими устройствами, предметами и веществами, в отношении которых установлены запрет или ограничение на перемещение в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры или ее часть и (или) которые могут быть использованы для совершения актов незаконного вмешательства, а также на выявление лиц, транспортных средств, для допуска которых в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры или ее часть не имеется правовых оснований.

**4.3 Сектор свободного доступа зоны транспортной безопасности**– это границы частей ЗТБ ОТИ, на которых в отношении физических лиц, ТС, грузов, багажа, ручной клади и личных вещей, иных материальных объектов, а также животных, 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 допуска не требуется.

**4.4 Перевозочный сектор зоны транспортной безопасности** – это границы частей ЗТБ ОТИ, допуск физических лиц в которые осуществляется по перевозочным документам и

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 7 из 44      |

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 ЗТБ ОТИ или ее часть.

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

**4.6 Пропуск** – документ установленного образца, выдаваемый лицу, которое осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ или которому в силу иных причин необходим санкционированный доступ в ЗТБ ОТИ или в любые зоны ограниченного доступа, включая документ на ТС, выдаваемый для аналогичных целей.

## 5. Пропускной режим

5.1 Пропускной режим – это совокупность правил и процедур допуска лиц и ТС в ЗТБ ОТИ.

5.2

5.3

5.4

5.4.1

5.5

## 6. Виды пропусков и их применение в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры

Оформление и выдачу всех видов пропусков в ЗТБ ОТИ, осуществляет отдел пропусков Субъекта.

Пропуска подразделяются на следующие виды:

- по срокам действия пропуска – постоянный и разовый;
- по назначению:
  - пропуск физического лица;
  - транспортный пропуск;
  - материальный пропуск.

### 6.1 Пропуск физического лица.

#### 6.1.1 Постоянный пропуск физического лица.

6.1.1.1 Постоянный пропуск физического лица выдается:

- работнику Субъекта – на срок действия трудового договора, но не более 5 лет;

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 8 из 44      |

- работнику юридического лица, осуществляющего деятельность в ЗТБ ОТИ – в рамках срока действия договора, обуславливающего его деятельность в ЗТБ ОТИ, но не более 3 лет;
- уполномоченному представителю федерального органа исполнительной власти, но не более 3 лет.

6.1.1.2 Для выдачи пропуска оформляется формализованное Обращение на выдачу постоянного пропуска физического лица (Приложение 4, пункт 1).

6.1.1.3 Обращение на пропуск заполняется на бланке в письменном виде с использованием технических средств, либо в электронном виде на Сервисе электронного согласования обращений на пропуск в государственных контрольных органах (далее - Сервис «Конверста»).

6.1.1.4 Для проведения проверочных мероприятий и согласования обращения в ГКО:

**- к обращению на бланке в письменном виде, прилагаются:**

- ксерокопии страниц документа, удостоверяющего личность лица на которого оформляется пропуск (основная страница и страница с регистрацией паспорта).

**- к электронному обращению на Сервисе «Конверста», прикрепляются:**

- файлы сканов страниц документа, удостоверяющего личность лица на которого оформляется пропуск (основная страница и страница с регистрацией паспорта) в формате PDF-файл, объемом не более 2МБ каждый.

6.1.1.5 Обращение на оформление постоянного пропуска физического лица подлежит согласованию:

**- на бланке обращения в письменном виде, в следующей последовательности:**

- с руководителем структурного подразделения (службы) Субъекта, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ;
- с руководителем СПК Субъекта Субъекта;
- с уполномоченным представителем ЛО МВД;
- с уполномоченным представителем Подразделения ФСБ;
- с уполномоченным представителем Пулковской таможни. Обращение на оформление постоянного пропуска, без права доступа в ЗДРО № 1,2,3,4,5,6 с уполномоченным представителем Пулковской таможни не согласовывается;
- с уполномоченным представителем «КПП Пулково-аэропорт». Обращение на оформление постоянного пропуска, без права доступа в ЗДРО № 1,2,3,4,5,6 с уполномоченным представителем КПП «Пулково-аэропорт» не согласовывается.

**- электронное обращение на Сервисе «Конверста», в следующей последовательности:**

- с руководителем структурного подразделения (службы) Субъекта, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ;
- с руководителем СПК Субъекта;
- с начальником отдела пропусков Субъекта.  
Далее, электронное обращение в ГКО согласовывается одновременно:
- с уполномоченным представителем ЛО МВД;
- с уполномоченным представителем Подразделения ФСБ;

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 9 из 44      |

- с уполномоченным представителем Пулковской таможни. Обращение на оформление постоянного пропуска, без права доступа в ЗДРО № 1,2,3,4,5,6 с уполномоченным представителем Пулковской таможни не согласовывается;
- с уполномоченным представителем «КПП Пулково-аэропорт». Обращение на оформление постоянного пропуска, без права доступа в ЗДРО № 1,2,3,4,5,6 с уполномоченным представителем КПП «Пулково-аэропорт» не согласовывается.

6.1.1.6 По завершению процедуры согласования, обращение на пропуск, вместе с другими материалами, указанными в пункте 6.1.1.7 настоящей ДП, предоставляются в Отдел пропусков Субъекта на оформление пропуска.

6.1.1.7 Перечень материалов на оформление постоянного пропуска физического лица:

- ходатайственное письмо на имя Генерального директора Субъекта от юридического лица на оформление пропуска (Приложение 3, пункт 1);
- обращение на выдачу постоянного пропуска физического лица на бланке в письменном виде, либо обращение, распечатанное на Сервисе «Конверста», подписанное и согласованное должностными лицами с применением усиленной электронной подписи (Приложение 4, пункт 1).
- ксерокопии страниц документа, удостоверяющего личность физического лица, на которого оформляется пропуск. После выдачи пропуска, ксерокопии документа, удостоверяющего личность, возвращаются лицу, которому был выдан пропуск. При электронном согласовании обращения на Сервисе «Конверста», ксерокопии страниц документа, удостоверяющего личность, не предоставляются;
- копия платежного поручения с отметкой банка об оплате стоимости пропуска. При оформлении пропуска на безвозмездной основе копия платежного поручения не предоставляется;
- подтверждающее письмо за подписью уполномоченного представителя юридического лица, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ (Приложение 8);
- перечень ксерокопий документов, указанных в Приложении 7 настоящей ДП, при оформлении пропуска на гражданина иностранного государства.

6.1.1.8 Срок оформления постоянного пропуска физического лица – не более 3 рабочих дней с момента поступления в Отдел пропусков Субъекта материалов на оформление пропуска, указанных в п. 6.1.1.7 настоящей ДП и фотографирования на пропуск.

6.1.1.9 Выдача постоянного пропуска физического лица регистрируется в базе данных, на электронном носителе и в Журнале выдачи постоянных пропусков физических лиц.

### **6.1.2 Разовый пропуск физического лица.**

6.1.2.1 Разовый пропуск физического лица выдается лицу, не относящемуся к персоналу Субъекта, а также не относящемуся к персоналу юридических лиц, осуществляющих деятельность в ЗТБ ОТИ.

6.1.2.2 Для выдачи пропуска оформляется формализованное Обращение на выдачу разового пропуска физического лица (Приложение 4, пункт 2).

6.1.2.3 Обращение на пропуск заполняется на бланке в письменном виде с использованием технических средств, либо в электронном виде на Сервисе «Конверста».

6.1.2.4 Для проведения проверочных мероприятий и согласования обращения в ГКО:

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 10 из 44     |

- к обращению на бланке в письменном виде, прилагаются:

- ксерокопии страниц документа, удостоверяющего личность лица на которого оформляется пропуск (основная страница и страница с регистрацией паспорта).

- к электронному обращению на Сервисе «Конверста», прикрепляются:

- файлы сканов страниц документа, удостоверяющего личность лица на которого оформляется пропуск (основная страница и страница с регистрацией паспорта) в формате PDF-файл, объемом не более 2МБ каждый.

6.1.2.5 Обращение на оформление разового пропуска физического лица подлежит согласованию:

- на бланке обращения в письменном виде, в следующей последовательности:

- с руководителем структурного подразделения (службы) Субъекта, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ;
- с уполномоченным представителем Пулковской таможни. Обращение на оформление постоянного пропуска, без права доступа в ЗДРО № 1,2,3,4,5,6 с уполномоченным представителем Пулковской таможни не согласовывается;
- с уполномоченным представителем «КПП Пулково-аэропорт». Обращение на оформление постоянного пропуска, без права доступа в ЗДРО № 1,2,3,4,5,6 с уполномоченным представителем КПП «Пулково-аэропорт» не согласовывается.

- электронное обращение на Сервисе «Конверста», в следующей последовательности:

- с руководителем структурного подразделения (службы) Субъекта, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ;
- с начальником отдела пропусков Субъекта.  
Далее, электронное обращение в ГКО согласовывается одновременно:
- с уполномоченным представителем Пулковской таможни. Обращение на оформление постоянного пропуска, без права доступа в ЗДРО № 1,2,3,4,5,6 с уполномоченным представителем Пулковской таможни не согласовывается;
- с уполномоченным представителем «КПП Пулково-аэропорт». Обращение на оформление постоянного пропуска, без права доступа в ЗДРО № 1,2,3,4,5,6 с уполномоченным представителем КПП «Пулково-аэропорт» не согласовывается.

6.1.2.6 По завершению процедуры согласования обращение на разовый пропуск, вместе с другими материалами, указанными в пункте 6.1.2.7 настоящей ДП, предоставляются в Отдел пропусков Субъекта на оформление пропуска.

6.1.2.7 Перечень материалов на оформление разового пропуска физического лица:

- ходатайственное письмо на имя Генерального директора Субъекта от юридического лица на оформление пропуска (Приложение, 3 пункт 1);
- обращение на выдачу разового пропуска физического лица на бланке в письменном виде, либо обращение, распечатанное на Сервисе «Конверста», подписанное и согласованное должностными лицами с применением усиленной электронной подписи (Приложение 4, пункт 2);
- ксерокопии страниц документа, удостоверяющего личность физического лица, на которого оформляется пропуск. После выдачи пропуска, ксерокопии документа, удостоверяющего личность, возвращаются лицу, которому был выдан пропуск. При электронном согласовании обращения на Сервисе

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 11 из 44     |

«Конверста», ксерокопии страниц документа, удостоверяющего личность, не предоставляются;

- копия платежного поручения с отметкой банка об оплате стоимости пропуска. При оформлении пропуска на безвозмездной основе копия платежного поручения не предоставляется;
- подтверждающее письмо за подписью уполномоченного представителя юридического лица, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ (Приложение 8);
- перечень ксерокопий документов, указанных в Приложении 7 настоящей ДП, при оформлении пропуска на гражданина иностранного государства.

6.1.2.8 Срок подачи материалов на оформление разового пропуска физического лица, указанных в пункте 6.1.2.7, в Отдел пропусков Субъекта – не менее одного рабочего дня до даты получения пропуска.

6.1.2.9 Обращение на получение разового пропуска физического лица оформляется на период не более 6 календарных дней.

6.1.2.10 Разовый пропуск физического лица действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.1.2.11 Выдача разового пропуска физического лица регистрируется в базе данных, на электронном носителе и в Журнале выдачи разовых пропусков физических лиц.

## **6.2. Транспортный пропуск.**

### **6.2.1 Постоянный транспортный пропуск.**

6.2.1.1 Постоянный транспортный пропуск выдается:

- на ТС, эксплуатируемое Субъектом – на срок, не превышающий 5 лет;
- на ТС ЛО МВД, Подразделения ФСБ, КПП Пулково-аэропорт, Пулковской таможни – на срок до 3 лет;
- на ТС, эксплуатируемое юридическим лицом, осуществляющего деятельность в ЗТБ ОТИ, – в рамках срока действия договора, обуславливающего деятельность в ЗТБ ОТИ, но не более 1 года.
- на ТС, эксплуатируемое ЗТБ ОТИ в интересах третьего лица, – в рамках срока действия договора, обуславливающего деятельность в ЗТБ ОТИ, но не более 3 месяцев.

6.2.1.2 Постоянный транспортный пропуск подразделяется на:

- постоянный транспортный пропуск с правом осуществлять деятельность на перроне, со схемой движения и картой доступа СКУД к данному пропуску;
- постоянный транспортный пропуск без права осуществлять деятельность на перроне, со схемой движения) и картой доступа СКУД к данному пропуску.

6.2.1.3 Для выдачи пропуска оформляется формализованное обращение на выдачу постоянного пропуска автотранспортного средства (Приложение 4, пункт 3).

6.2.1.4 Обращение на пропуск заполняется на бланке в письменном виде с использованием технических средств, либо в электронном виде на Сервисе «Конверста».

6.2.1.5 Для проведения проверочных мероприятий и согласования обращения в ГКО:

**- к обращению на бланке в письменном виде, прилагаются:**

- обращение на выдачу постоянного пропуска автотранспортного средства на бланке в письменном виде

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 12 из 44     |

- ксерокопия паспорта (свидетельство о регистрации) ТС;
- в случае принадлежности ТС третьему лицу, дополнительно предоставляется ксерокопия договора между собственником ТС и юридическим лицом, инициирующее получение пропуска на право пользования ТС.

**- к электронному обращению на Сервисе «Конверста», прикрепляются:**

- файл скана паспорта (свидетельство о регистрации) ТС, в формате PDF-файл объемом не более 2МБ;
- в случае принадлежности ТС третьему лицу, дополнительно файл скана договора между собственником ТС и юридическим лицом, инициирующее получение пропуска на право пользования ТС. В формате PDF-файл объемом не более 2МБ.

6.2.1.6 Обращение на оформление постоянного пропуска автотранспортного средства подлежит согласованию:

**- на бланке обращения в письменном виде, в следующей последовательности:**

- с руководителем структурного подразделения (службы) Субъекта, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ;
- с уполномоченным представителем ЛО МВД;
- с уполномоченным представителем Подразделения ФСБ;
- с уполномоченным представителем Пулковской таможни;
- с уполномоченным представителем «КПП Пулково-аэропорт».

**- электронное обращение на Сервисе «Конверста», в следующей последовательности:**

- с руководителем структурного подразделения (службы) Субъекта, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ;
- с начальником отдела пропусков Субъекта.  
Далее, электронное обращение в ГКО согласовывается одновременно:
- с уполномоченным представителем ЛО МВД;
- с уполномоченным представителем Подразделения ФСБ;
- с уполномоченным представителем Пулковской таможни;
- с уполномоченным представителем «КПП Пулково-аэропорт».

6.2.1.7 По завершению процедуры согласования обращение на пропуск, вместе с материалами, указанными в пункте 6.2.1.8 настоящей ДП, предоставляются в Отдел пропусков Субъекта на оформление пропуска.

6.2.1.8 Перечень материалов на оформление постоянного транспортного пропуска:

- ходатайственное письмо на имя Генерального директора Субъекта от юридического лица на оформление пропуска (Приложение, 3 пункт 2);
- обращение на выдачу постоянного пропуска автотранспортного средства на бланке в письменном виде, либо обращение, распечатанное на Сервисе «Конверста», подписанное и согласованное должностными лицами с применением усиленной электронной подписи (Приложение 4, пункт 3);
- ксерокопия паспорта (свидетельство о регистрации) ТС;
- в случае принадлежности ТС третьему лицу, дополнительно предоставляется ксерокопия договора между собственником ТС и юридическим лицом, инициирующее получение пропуска на право пользования ТС;
- согласованная схема маршрута движения ТС в ЗТБ ОТИ в графическом

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 13 из 44     |

изображении. Схема движения к постоянному транспортному пропуску на ТС Субъекта и федеральных органов исполнительной власти, не предоставляется;

- копия платежного поручения с отметкой банка об оплате стоимости пропуска. При оформлении пропуска на безвозмездной основе копия платежного поручения не предоставляется;
- подтверждающее письмо за подписью уполномоченного представителя юридического лица, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ. Подтверждающее письмо оформляется по образцу (Приложение 8);
- для юридических лиц, осуществляющих коммерческую деятельность в ЗТБ ОТИ – копия действующего полиса (договора) добровольного страхования гражданской ответственности, прошедшего процедуру согласования с финансовым отделом Субъекта. Требования, касающиеся страхования, указаны в пункте 13.8 настоящей ДП.

6.2.1.9 Срок оформления постоянного транспортного пропуска – не более 5 рабочих дней с момента поступления в Отдел пропусков Субъекта материалов на оформление пропуска, указанных в п. 6.2.1.8 настоящей ДП.

6.2.1.9 Выдача постоянного транспортного пропуска регистрируется в базе данных, на электронном носителе и в Журнале выдачи постоянных транспортных пропусков.

#### **6.2.2 Разовый транспортный пропуск.**

6.2.2.1 Разовый транспортный пропуск выдается на ТС для разового въезда (выезда) в (из) ЗТБ ОТИ.

6.2.2.2 Для выдачи пропуска оформляется формализованное обращение на выдачу разового пропуска автотранспортного средства (Приложение 4, пункт 4).

6.2.2.3 Обращение на пропуск заполняется на бланке в письменном виде с использованием технических средств, либо в электронном виде на Сервисе «Конверста».

6.2.2.4 Для проведения проверочных мероприятий и согласования обращения в ГКО:

- **к обращению на бланке в письменном виде**, прилагаются:

- обращение на выдачу постоянного пропуска автотранспортного средства на бланке в письменном виде
- ксерокопия паспорта (свидетельство о регистрации) ТС;
- в случае принадлежности ТС третьему лицу, дополнительно предоставляется ксерокопия договора между собственником ТС и юридическим лицом, инициирующее получение пропуска на право пользования ТС.

- **к электронному обращению на Сервисе «Конверста»**, прикрепляются:

- файл скана паспорта (свидетельство о регистрации) ТС, в формате PDF-файл объемом не более 2МБ;
- в случае принадлежности ТС третьему лицу, дополнительно файл скана договора между собственником ТС и юридическим лицом, инициирующее получение пропуска на право пользования ТС. В формате PDF-файл объемом не более 2МБ.

6.2.2.5 Обращение на оформление разового пропуска автотранспортного средства подлежит согласованию:

- **на бланке обращения в письменном виде**, в следующей последовательности:

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 14 из 44     |

- с руководителем структурного подразделения (службы) Субъекта, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ;
  - с уполномоченным представителем Пулковской таможни;
  - с уполномоченным представителем «КПП Пулково-аэропорт».
- **электронное обращение на Сервисе «Конверста»**, в следующей последовательности:
- с руководителем структурного подразделения (службы) Субъекта, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ;
  - с начальником отдела пропусков Субъекта.

Далее, электронное обращение в ГКО согласовывается одновременно:

- с уполномоченным представителем Пулковской таможни;
- с уполномоченным представителем «КПП Пулково-аэропорт».

6.2.2.6 По завершению процедуры согласования обращение на пропуск, вместе с материалами, указанными в пункте 6.2.2.7 настоящей ДП, предоставляются в Отдел пропусков Субъекта на оформление пропуска.

6.2.2.7 Перечень материалов на оформление разового транспортного пропуска:

- ходатайственное письмо на имя Генерального директора Субъекта от юридического лица на оформление пропуска (Приложение, 3 пункт 2);
- обращение на выдачу разового пропуска автотранспортного средства на бланке в письменном виде, либо обращение, распечатанное на Сервисе «Конверста», подписанное и согласованное должностными лицами с применением усиленной электронной подписи (Приложение 4, пункт 4);
- ксерокопия паспорта (свидетельство о регистрации) ТС;
- в случае принадлежности ТС третьему лицу, дополнительно предоставляется ксерокопия договора между собственником ТС и юридическим лицом, инициирующее получение пропуска на право пользования ТС;
- копия платежного поручения с отметкой банка об оплате стоимости пропуска. При оформлении пропуска на безвозмездной основе копия платежного поручения не предоставляется;
- подтверждающее письмо за подписью уполномоченного представителя юридического лица, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в ЗТБ ОТИ. Подтверждающее письмо оформляется по образцу (Приложение 8);

6.2.2.8 Разовый транспортный пропуск действует в течение даты, указанной в пропуске.

6.2.2.9 Срок подачи документов на оформление разового транспортного пропуска в Отдел пропусков Субъекта – не менее одного рабочего дня до даты получения пропуска.

6.2.2.10 Выдача разового транспортного пропуска регистрируется в базе данных, на электронном носителе и в Журнале выдачи разовых транспортных пропусков.

### **6.3 Материальный пропуск**

6.3.1 Материальный пропуск выдается на перемещение в ЗТБ ОТИ и (или) из нее материально-технических объектов.

6.3.2 Основанием для оформления материального пропуска является письменное обращение и включает в себя:

- обращение на получение материального пропуска (Приложение 4, пункт 5);

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 15 из 44     |

- сопроводительный перевозочный документ (товарно-транспортная накладная, грузовая ведомость, почтовая накладная, багажная ведомость, опись имущества);
  - паспорт безопасности (сертификаты/декларации соответствия качества продукции), при ввозе материалов и веществ, указанных в Приложении 12 настоящей ДП.
- 6.3.3 На материально-технические объекты, подлежащие перевозке, а также ТС, используемые федеральными органами исполнительной власти, а также оружие, находящееся на вооружении федеральных органов исполнительной власти, – материальные пропуска не оформляются.
- 6.3.4 Материальный пропуск является разовым и действует в течение даты, указанной в пропуске, для разового ввоза (вывоза) материально-технического объекта.
- 6.3.5 Обращение на оформление материального пропуска подлежит согласованию:
- с руководителем ГООС Субъекта, при ввозе материалов и веществ, указанных в Приложении 12 настоящей ДП;
  - с руководством Пулковской таможни, при ввозе (вывозе) нерастаможенного груза или груза, прибывшего (убывающего) за пределы Российской Федерации.
- 6.3.6 Перечень материалов прилагаемых к обращению на выдачу материального пропуска при согласовании с руководителем ГООС Субъекта:
- паспорт безопасности на продукт (вещество) содержащее химические вещества;
  - товарно-транспортная накладная с указанием количества перевозимого химического продукта (вещества).
- 6.3.7 Выдача материального пропуска регистрируется в базе данных, на электронном носителе и в Журнале выдачи материальных пропусков.

## **7. Порядок допуска в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры**

### **7.1 Порядок допуска работников аэропорта, авиационного персонала и иных лиц.**

7.1.1 Работники Субъекта и юридических лиц, осуществляющих деятельность в ЗТБ ОТИ, допускаются в перевозочный сектор ЗТБ ОТИ по постоянным пропускам, выдаваемым отделом пропусков Субъекта.

7.1.2 При нахождении в ЗТБ ОТИ владельцы постоянных пропусков, за исключением сотрудников органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов внутренних дел, осуществляющих деятельность на ОТИ, а также за исключением случаев, при которых нарушаются правила техники безопасности, ношение таких пропусков осуществляется на видном месте поверх одежды.

7.1.3 Физические лица, не относящиеся к персоналу субъекта транспортной инфраструктуры, а также не относящиеся к персоналу юридических лиц, осуществляющих деятельность в ЗТБ ОТИ допускаются в ЗТБ ОТИ по разовым пропускам.

7.1.3.1 Лица, обладающие разовыми пропусками, допускаются в ЗТБ ОТИ только в сопровождении лиц из числа сил обеспечения ТБ Субъекта.

7.1.3.1.1 Работники из числа сил обеспечения ТБ, осуществляющих сопровождение лиц в ЗТБ ОТИ по разовым пропускам, обязаны при себе иметь «Удостоверение сотрудника сил транспортной безопасности» (Приложение 2, пункт 1).

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 16 из 44     |

7.1.3.1.2 Удостоверение сотрудника сил ТБ выдаётся лицам, прошедшим аттестацию сил обеспечения ТБ в установленном законодательством порядке.

7.1.3.1.3 Удостоверение выдается на срок действия Свидетельства об аттестации сил обеспечения ТБ.

7.1.3.1.4 Работники сил обеспечения ТБ Субъекта при сопровождении лиц в ЗТБ ОТИ обязаны строго соблюдать требования настоящей ДП.

## **7.2 Порядок допуска членов экипажей пилотируемых воздушных судов.**

7.2.1 Члены экипажей пилотируемых воздушных судов, за исключением сверхлегких пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и менее, при исполнении ими обязанностей допускаются в перевозочный и (или) технологический секторы ЗТБ ОТИ и (или) на ТС при наличии сведений о включении указанных лиц в задание на полет, список находящихся на борту ВС лиц, генеральную декларацию по удостоверениям членов экипажей гражданских ВС, соответствующим требованиям, установленным Воздушным кодексом Российской Федерации, и выданным в порядке, установленном в соответствии с пунктом 5 статьи 56.1 Воздушного кодекса Российской Федерации;

7.2.2 Члены экипажей ВС иностранных авиакомпаний допускаются в перевозочный сектор ЗТБ ОТИ через кабины паспортного контроля КПП «Пулково-аэропорт», после прохождения ими таможенного и пограничного контроля.

7.2.3 Выход членов экипажей ВС на перрон, а также их посадка (высадка) в (из) ВС заграничного следования при убытии (по прибытии) из (в) РФ, а также погрузка (выгрузка) багажа и грузов производится с разрешения КПП «Пулково-аэропорт» и Пулковской таможни.

7.2.4 Члены экипажей ВС, а также лица, вписанные в задание на полет, допускаются в перевозочный сектор ЗТБ ОТИ после прохождения досмотра в целях обеспечения транспортной безопасности. Таможенному досмотру и досмотру в целях обеспечения ТБ подлежат и личные вещи, находящиеся при них.

7.3

## **7.4 Порядок допуска федеральных государственных служащих, осуществляющих государственный контроль (надзор) в области гражданской авиации.**

Федеральные государственные гражданские служащие, следующих на ОТИ и (или) ТС, СТИ в целях осуществления государственного контроля (надзора) в области гражданской авиации, при исполнении ими служебных обязанностей допускаются в ЗТБ ОТИ и/или на ТС по удостоверениям инспектора гражданской авиации Российской Федерации.

7.5

7.6

## **7.7 Порядок допуска представителей дипломатических и консульских учреждений иностранных государств.**

7.7.1 Допуск в ЗТБ ОТИ представителей дипломатических и консульских учреждений иностранных государств, обладающих дипломатическим статусом, а также иных представителей, прибывающих для встречи с гражданами представляемого ими государства или получения дипломатической почты и вализы, осуществляется по пропускам физических лиц.

7.7.2 Оформление постоянных пропусков представителям дипломатических и консульских учреждений иностранных государств осуществляется по согласованию с

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 17 из 44     |

Представительством МИД РФ в г. Санкт-Петербурге. Заключение на выдачу пропуска оформляется Представительством МИД РФ на оборотной стороне бланка обращения на выдачу постоянного пропуска физического лица.

7.7.3 Получение дипломатической почты и вализы осуществляется на месте стоянки ВС, доставившего почту (вализу), вне зон пограничного контроля аэровокзальных комплексов аэропорта Санкт-Петербург (Пулково), с разрешения и под контролем Пулковской таможни.

### **7.8 Порядок допуска лиц, следующих на ТС (воздушное судно).**

7.8.1 Для допуска в ЗТБ ОТИ физических лиц, следующих на ТС, с которым СТИ осуществляет технологическое взаимодействие (за исключением пассажиров и членов экипажей ТС), оформляются разовые пропуска.

7.8.2 Основанием для оформления пропусков является список физических лиц, следующих на борт ВС (Приложение 5), заверенный подписью лица, ответственного за обеспечение ТБ ТС, с которым СТИ осуществляет технологическое взаимодействие. К списку физических лиц прилагаются ксерокопии документов, удостоверяющих личность физических лиц, включенных в список для получения разовых пропусков.

7.8.3 Решение на оформление разовых пропусков принимает Заместитель генерального директора по транспортной безопасности и режиму Субъекта (далее - Заместитель генерального директора по ТБиР Субъекта), после предоставления ему на согласование от ответственного лица за обеспечение ТБ в авиакомпании списков физических лиц, следующих на борт ВС.

7.8.4 Список физических лиц, следующих на борт ВС, подлежит согласованию с КПП «Пулково-аэропорт» и Пулковской таможней.

7.8.5 Оформление пропусков осуществляет отдел пропусков Субъекта.

7.8.6 Сопровождение физических лиц в ЗТБ ОТИ от КПП (поста) до борта ВС осуществляется работниками из числа сил обеспечения ТБ Субъекта.

### **7.9 Порядок допуска пассажиров.**

Пассажиры допускаются в перевозочный сектор ЗТБ ОТИ и (или) ЗТБ ТС на основании проездных, перевозочных и удостоверяющих личность документов.

### **7.10 Порядок допуска автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов.**

Автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы въезд (выезд) в (из) ЗТБ ОТИ осуществляют только через транспортные КПП ОТИ по постоянным или разовым транспортным пропускам.

## **8. Порядок выдачи, учета, хранения, использования и уничтожения пропусков.**

8.1 Пропуска любых установленных видов выдаются только при личном обращении лица, допускаемого в ЗТБ ОТИ, а факты их выдачи регистрируются в базах данных на электронном и бумажном носителях (в журналах учета выдачи пропусков).

8.2 Предъявляемые требования к оформлению всех видов пропусков только на основании обращений, установленных форм, в зависимости от вида пропуска;

- обращения на оформление пропусков заполняются на русском языке, разборчиво, от руки или с использованием технических средств (, компьютера), без сокращения слов, аббревиатур, исправлений и помарок. Неправильно заполненные обращения на пропуска в отдел пропусков Субъекта НЕ ПРИНИМАЮТСЯ;

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 18 из 44     |

- ответственность за правильность заполнения и достоверность указанной информации в обращении на оформление пропуска несёт лицо инициирующее данное обращение.

8.3 Постоянный пропуск физического лица оформляется только на лицо, являющееся работником юридического лица, осуществляющего свою деятельность в ЗТБ ОТИ.

8.3.1 Ответственность за соблюдение данного требования возлагается на руководителя юридического лица, подавшего обращение на оформление пропуска.

8.4 Пропуска любых установленных видов выдаются только при личном обращении лица, допускаемого в ЗТБ ОТИ, а факты их выдачи регистрируются в базах данных на электронном и бумажных носителях.

8.5 При утрате постоянного пропуска физического лица или транспортного пропуска, взамен утраченного пропуска выдаётся новый постоянный пропуск, со сроком действия ранее выданного пропуска.

8.5.1 Для получения нового постоянного пропуска, взамен утраченного, в отдел пропусков Субъекта, подаются следующие материалы служебной проверки по факту утраты пропуска:

- ходатайственное письмо на имя Заместителя генерального директора по ТБиР Субъекта, о необходимости выдачи нового пропуска и принятых мерах воздействия к лицу, утерявшему пропуск;
- письменное объяснение лица, утерявшего пропуск, с указанием даты, места, времени и обстоятельств утраты.

8.5.2 Рассмотрение ходатайственного письма о выдаче нового постоянного пропуска осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента поступления материалов по факту утраты пропуска.

8.5.3 Разовые пропуска при их утрате восстановлению не подлежат, оформление пропусков осуществляется вновь.

8.6 При прекращении трудового договора, изменения штатного расписания (перечня) должности работника Субъекта или юридического лица, осуществляющего деятельность в ЗТБ ОТИ, нарушения владельцем пропуска настоящей ДП, а также иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, пропуск изымается (аннулируется). Изъятый или аннулированный пропуск подлежит немедленному возврату в отдел пропусков Субъекта.

8.6.1 Ответственность за возврат постоянного пропуска возлагается на руководителя организации (службы), подавшего обращение на оформление пропуска. Обязанность руководителя по возврату постоянного пропуска закрепляется его подписью при подписании обращения:

- пропуска физического лица – «Обязуюсь, по истечении срока действия пропуска, либо при увольнении работника до истечения срока действия пропуска, выданный пропуск вернуть в Отдел пропусков ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»;
- транспортного пропуска – «Обязуюсь, по истечении срока действия пропуска, выданный пропуск вернуть в Отдел пропусков ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы».

8.7 Разовый пропуск подлежит изъятию на КПП инспектором–контролером СОА Субъекта при выходе лица или выезда ТС из ЗТБ ОТИ. Изъятые на КПП разовые пропуска сдаются в отдел пропусков Субъекта для их последующего уничтожения.

8.8 Аннулированные пропуска и пропуска с истекшим сроком действия подлежат уничтожению.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 19 из 44     |

8.8.1  
8.8.2  
8.8.3  
8.8.4  
8.8.5  
8.8.6  
8.8.7  
8.8.8

8.8.10 Срок реализации обращений на выдачу постоянных пропусков не более трех месяцев, с даты поступления материалов в отдел пропусков Субъекта. Невостребованные обращения на выдачу постоянных пропусков изымаются из обращения и уничтожаются в установленном порядке.

9.

#### 10. Внутриобъектовый режим

10.1 Внутриобъектовый режим – это порядок передвижения физических лиц и ТС в ЗТБ ОТИ в целях обеспечения ТБ, совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожара.

10.2  
10.3

10.4 На территории ОТИ работникам Субъекта, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в ЗТБ ОТИ, **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- нарушать пропускной и внутриобъектовый режимы, установленные настоящей Инструкцией;
- осуществлять проход (проезд) в ЗТБ вне (в обход) установленных СТИ или перевозчиком проходов (проездов);
- проносить (провозить) в ЗТБ оружие, взрывчатые вещества или другие устройства, предметы и вещества, в отношении которых в соответствии с правилами проведения досмотра, дополнительного досмотра и повторного досмотра в целях обеспечения ТБ, устанавливаемыми в соответствии с частью 13 статьи 12.2 Федерального закона "О транспортной безопасности", предусмотрены запрет или ограничение на перемещение в ЗТБ или ее часть;
- осуществлять пронос (провоз) предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в ЗТБ ОТИ;
- осуществлять действия на ОТИ, приводящие к повреждению устройств и оборудования или использованию их не по функциональному назначению, влекущие за собой человеческие жертвы, материальный ущерб или способствующие таким последствиям;
- препятствовать функционированию технических средств обеспечения ТБ, расположенных в ЗТБ;
- принимать материальные объекты для их перевозки на ТС без прохождения процедуры досмотра в целях обеспечения ТБ;
- совершать действия, создающие препятствия (в том числе с использованием транспортных и других технических средств) функционированию ТС или

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 20 из 44     |

ограничивающие функционирование ОТИ, включая распространение заведомо ложных сообщений о событиях или действиях, создающих угрозу ТБ ОТИ или ТС, а также действия, направленные на повреждение (хищение) элементов ОТИ или ТС которые могут привести их в негодное для эксплуатации состояние либо состояние, угрожающее жизни или здоровью персонала СТИ или подразделения ТБ, пассажиров и других лиц;

- передавать сторонним лицам документы, предоставляющие право прохода (проезда) в зону транспортной безопасности;
- предпринимать действия, имитирующие подготовку к совершению либо совершение АНВ в отношении ОТИ или ТС;
- з) использовать пиротехнические изделия;
- находиться в зонах с дополнительными режимными ограничениями не указанных в пропуске физического лица;
- передвигаться на перронах по не установленным для этих целей маршрутам;
- находиться в зонах маневра воздушных судов (ВПП, магистральных рулежных путей, рулежных дорожек);
- находиться в ЗТБ ОТИ после окончания рабочего времени (смены) без разрешения непосредственного руководителя Субъекта, юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;
- осуществлять проход в ЗТБ ОТИ по поддельным (подложным) документам и (или) недействительным документам, удостоверяющим личность и пропускам, а также осуществлять перемещение материально-технических объектов по поддельным (подложным) и (или) недействительным документам;
- осуществлять действия на ОТИ, приводящие к повреждению устройств и оборудования или использованию их не по функциональному назначению, влекущие за собой человеческие жертвы, материальный ущерб или способствующие таким последствиям;
- загромождать территорию ОТИ строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют движение людей, транспорта, ВС и могут вызвать возгорание или скрытую закладку взрывного устройства;
- нарушать общественный порядок, трудовую дисциплину и находиться в нетрезвом виде;
- курить и разводить огонь в местах, не предусмотренных для этой цели;
- находиться в ЗТБ ОТИ без личного пропуска и документа, удостоверяющего личность;
- находиться в ЗТБ ОТИ без сигнальных жилетов или сигнальной спецодежды 2 класса защиты;
- вносить без специального разрешения в ЗТБ ОТИ кинокамеры, фото и видеоаппаратуру и производить ими кинофотосъемку авиационной техники, специального оборудования и других объектов аэропорта (Приложение 2, пункт 2);
- проводить несанкционированную фото и видеосъемку телефонами и любыми гаджетами.

10.5 При нарушении работником Субъекта, юридического лица и (или) индивидуального

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 21 из 44     |

предпринимателя, осуществляющего деятельность в ЗТБ ОТИ, требований, указанных в пункте 10.4 настоящей ДП, пропуск у такого работника изымается и составляется акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режима в ЗТБ ОТИ (Приложение 10). Изымать пропуск физического лица имеют право работники ДТБ Субъекта, сотрудники ЛО МВД, КПП «Пулково-аэропорт», Пулковской таможни.

От тяжести и характера нарушения, на основании предоставленных материалов служебной проверки по факту совершенного нарушения, руководством ДТБ Субъекта принимается решение о возврате пропуска или об отказе в возврате пропуска.

10.6В секторе свободного доступа ЗТБ в ГЗЦПТ и на привокзальной территории запрещена несанкционированная коммерческая и некоммерческая деятельность. Посетителям указанных зон запрещено препятствовать другим лицам свободно передвигаться по привокзальной территории и территории сектора свободного доступа ЗТБ ГЗЦПТ, навязывать продажу товаров/выполнение работ/оказание услуг, а также иным образом создавать ограничения в функционировании объекта транспортной инфраструктуры.

## **11. Дополнительные режимные ограничения в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры**

11.1 В ЗТБ ОТИ входит грузопассажирский постоянный многосторонний Пункт пропуска «Санкт-Петербург-Пулково» через Государственную границу Российской Федерации с зонами пограничного и таможенного контроля в границах аэропорта в круглосуточном режиме (далее – Пункт пропуска).

11.2 Для осуществления пограничного, таможенного и иных видов контроля в Пункте пропуска устанавливаются ЗДРО.

### **11.3 Зоны дополнительных режимных ограничений:**

- **ЗДРО № 1** – зона пограничного контроля;
- **ЗДРО № 2** – борт воздушного судна;
- **ЗДРО № 3** – стоянка воздушного судна;
- **ЗДРО № 4** (постоянная зона таможенного контроля)
- **ЗДРО № 5** (перрон) – в границах перронов №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 и грузового перрона;
- **ЗДРО № 6** территория аэропорта в границе зоны транспортной безопасности, без права выхода на перрон.

11.3.1 Допуск работников Субъекта, государственных контрольных органов и юридических лиц, осуществляется:

- **в ЗДРО №1** пограничными нарядами в служебных кабинах паспортного контроля, специально предназначенных для этих целей, по пропускам, выдаваемым Субъектом в установленном порядке и графикам работы, представляемым руководством КПП «Пулково-аэропорт» ежемесячно к 25 числу месяца, предшествующему месяцу посещения, оформленным по образцу (Приложение 8).

Работники Субъекта и юридические лица, имеющие пропуска, но не внесенные в график работы на текущие сутки, в ЗДРО №1 не допускаются.

В случае изменений в графике работы, руководитель организации (старший смены) осуществляет внесение изменений в график и заверяет его своей подписью.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 22 из 44     |

- в ЗДРО №2, №3 работники ДТБ Субъекта с разрешения пограничного наряда по пропускам (с соответствующей зоной допуска) установленного образца, выдаваемым отделом пропусков Субъекта.

С целью контроля за нахождением обслуживающего персонала, работников юридических лиц на борту ВС заграничного следования при допуске на борт ВС пропуска изымаются пограничным нарядом, а при выходе с борта возвращаются.

- в ЗДРО №4 сотрудниками таможенного поста «Аэропорт-Пулково» Пулковской таможни;
- в ЗДРО № 5,6 работниками ДТБ Субъекта;

11.4 Литерные обозначения на пропусках физических лиц:

- «Т» - территория ЗТБ в границах ГЗЦПТ и АВК Пулково-1;
- «П» - территория в границах ЗТБ ОТИ за исключением ГЗЦПТ и АВК Пулково-1.

11.5 Должностные лица оперативных подразделений Государственных контролируемых органов, при выявлении у лица сведений о его противоправных действиях, отказывают данному лицу в выдаче личного пропуска, или принимают решение об изъятии у него ранее выданного личного пропуска, с целью предупреждения нарушений в ЗТБ ОТИ.

11.6 Работники Субъекта, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в ЗТБ ОТИ и имеющие пропуска, выданные в установленном порядке, обязаны находиться только в тех зонах, где они выполняют свои должностные обязанности.

11.7 Нахождение лиц в ЗДРО без соответствующего разрешения (допуска), а также без служебной необходимости – ЗАПРЕЩЕНО.

11.8 В зал выдачи багажа ГЗЦПТ имеют доступ:

- работники Субъекта, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в ЗТБ ОТИ, по пропускам физических лиц с правом нахождения в ГЗЦПТ;
- пассажиры, прибывшие внутренними или международными рейсами с целью получения багажа;
- граждане – для получения несвоевременно прибывшего багажа – в сопровождении работников Субъекта, имеющих постоянные пропуска физических лиц с правом нахождения в ГЗЦПТ.

Нахождение иных лиц в зале выдачи багажа без соответствующих разрешения (допуска) ЗАПРЕЩЕНО.

## **12. Правила пребывания пассажиров в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры**

12.1 В ходе досмотра пассажиров и перемещаемых ими материальных объектов на границе перевозочного сектора ЗТБ ОТИ осуществляется проверка перевозочных документов, сверка документов, удостоверяющих личность, с личностью пассажира и перевозочными документами.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 23 из 44     |

12.2 Пребывание на перроне и на стоянках ВС пассажиров разрешается в сопровождении агентов службы пассажирских перевозок Субъекта во время посадки (высадки) в (из) ВС.

12.3 Выход пассажиров на перрон, а также их посадка (высадка) в (из) ВС заграничного следования при убытии (по прибытии) из (в) РФ, а также погрузка, выгрузка багажа, почты и грузов производится с разрешения КПП «Пулково – аэропорт» и Пулковской таможни.

12.4 Передвижение пассажиров, убывающих (прибывающих) международными рейсами, осуществляется по маршрутам и в последовательности, установленной технологической схемой организации пропуска через государственную границу РФ.

12.5 Пассажиры международных рейсов, следующих транзитом или трансфером через территорию РФ, размещаются по согласованию с КПП «Пулково – аэропорт» и Пулковской таможней в ЗДРО № 1 ГЗЦПТ. Контроль за размещением указанных лиц и их убытием с территории РФ возлагается на службу пассажирских перевозок Субъекта и уполномоченных лиц перевозчика.

12.6 Доступ лиц к ВС заграничного следования в период осуществления пограничного и таможенного контроля ограничивается, а в случае необходимости запрещается КПП «Пулково-аэропорт» и Пулковской таможней.

12.7 Контроль за перемещением пассажиров в зоне пограничного контроля (стерильной зоне) и посадкой их в ВС осуществляется сотрудниками КПП Пулково-аэропорт, работниками СПП/ДТБ Субъекта и Служб ТБ перевозчиков.

12.8 Контроль за лицами, не пропущенными в РФ и находящимися в специально установленных для этого местах, осуществляется сотрудниками КПП «Пулково-аэропорт».

### **13. Правила пребывания автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры**

13.1 Въезд ТС в ЗТБ ОТИ осуществляется только через транспортные КПП ОТИ по пропускам.

13.2 Транспортные пропуска должны быть размещены на лобовом стекле ТС и постоянно находиться на ТС.

13.3 Проезд через транспортное КПП разрешен только водителю, все остальные физические лица в ЗТБ ОТИ допускаются через КПП для прохода персонала.

13.4 Движение ТС в ЗТБ ОТИ осуществляется в строгом соответствии со схемой движения ТС, прилагаемого к постоянному транспортному пропуску.

13.5 Водителю ТС юридического лица, осуществляющего деятельность в ЗТБ ОТИ по постоянному пропуску физического лица, после прохождения им обучения выдается талон на право вождения автотранспорта по территории аэропорта.

13.6 В случае, если в ЗТБ ОТИ необходимо въехать водителю юридического лица по разовому пропуску физического лица, и водитель не имеет талона на право вождения ТС по территории аэропорта, то движение такого ТС проходит в сопровождении работника из числа сил обеспечения ТБ Субъекта.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 24 из 44     |

12.6.1 Сопровождающее лицо, из числа сил обеспечения ТБ Субъекта, должно иметь действующий талон на право вождения ТС по территории аэропорта.

13.6.2 Сопровождающее лицо, из числа сил обеспечения ТБ Субъекта, при сопровождении ТС осуществляет:

- встречу транспортного средства;
- проведения инструктажа по правилам движения ТС в зоне транспортной безопасности аэропорта;
- оформление расписки в проведении инструктажа (Приложения 11) и её хранение в своем структурном подразделении Субъекта;
- проезд через КПП;
- сопровождение до места проведения работ и обратно;
- контроль процесса выполнения работ юридическими лицами, находящимися в сопровождении.

13.6.3 Лицо, осуществляющее сопровождение, несет ответственность за качественное проведение инструктажа и соблюдение правил эксплуатации сопровождаемого ТС в ЗТБ ОТИ.

13.6.4 Расписка в проведении инструктажа хранится в структурном подразделении Субъекта, чей работник сопровождал ТС, в течение 1 года с момента проведения инструктажа.

13.7 Проезд и нахождение ТС на перронах, рулевых дорожках, взлетно-посадочных полосах аэропорта осуществляется в соответствии с **ДП СООДП 528**.

13.8 Юридическое лицо, осуществляющее коммерческую эксплуатацию ТС в ЗТБ ОТИ, должно иметь действующий договор (полис) добровольного страхования гражданской ответственности за причинение ущерба здоровью и (или) имуществу третьих лиц (включая ВС, пассажиров и иных лиц), а также любых рисков, связанных с событиями, которые могут отразиться на обеспечении штатной деятельности аэропорта, с лимитом покрытия не менее 1 000 000 (Одного миллиона) долларов США (эквивалента в рублях или Евро) с автоматическим восстановлением лимита. Франшиза не должна превышать 1 000 (Одну тысячу) долларов США (эквивалента в рублях или Евро).

13.8.1 В договоре (полисе) должны быть указаны: транспорт, на который распространяется страхование, или должно быть указание на неограниченное количество транспорта, на которое распространяется страхование, или должно быть указание на неограниченные причины причинения ущерба. Иная формулировка должна быть согласована с финансовым отделом Субъекта.

13.8.2 Страхование ответственности за причинение ущерба здоровью и (или) имуществу третьих лиц юридическое лицо осуществляет самостоятельно.

13.8.3 Требования о добровольном страховании гражданской ответственности не распространяются на следующих субъектов:

- органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- федеральные или региональные органы, или учреждения, необходимость доступа которым в ЗТБ ОТИ предусмотрена нормативными правовыми актами или их уставами;
- дипломатические представительства и консульские учреждения;

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 25 из 44     |

- юридические лица, доступ которых в ЗТБ ОТИ необходим для исследований, обследований, экспертиз аварий и иных нештатных происшествий и (или) устранения их последствий;
- лица, привлекаемые в ЗТБ ОТИ Субъектом в силу требований нормативных правовых актов.

### 13.9 В ЗТБ ОТИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нарушать пропускной и внутриобъектовый режимы;
- въезжать в ЗТБ ОТИ на личном транспорте;
- эксплуатировать неисправные ТС, имеющие технические неисправности, создающие угрозу безопасности движения ТС, ВС В ЗТБ ОТИ;
- эксплуатировать ТС в ЗТБ ОТИ вне периода обслуживания рейсов и выполнения работ (услуг) по договорам;
- нарушать маршрут движения по территории ОТИ, указанный в схеме движения транспорта по территории аэропорта в приложении к постоянному транспортному пропуску;
- эксплуатировать ТС на перронах аэропорта, без права доступа на перроны;
- нарушать правила стоянки (остановки) ТС на перронах;
- эксплуатировать ТС на перронах, которые не указаны в постоянном транспортном пропуске;
- находиться ТС на территории ОТИ без размещения на лобовом стекле автомобиля транспортного пропуска;
- превышать установленную скорость движения ТС (в ЗТБ ОТИ – не более 40 км/ч, на перронах – не более 20 км/ч).

13.10 При выявлении нарушений, указанных в пункте 13.9 настоящей ДП транспортный пропуск изымается. Изымать транспортный пропуск имеют право сотрудники ЛО МВД, КПП «Пулково – аэропорт», Пулковской таможни, работники ДТБ Субъекта и Службы оперативного обеспечения движения на перроне Субъекта, выявившие нарушения. При изъятии пропуска составляется акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режима в ЗТБ ОТИ (Приложение 10).

## 14. Система контроля управления доступом в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры

14.1 Для идентификации работников Субъекта и юридических лиц в системе контроля доступа ЗТБ ОТИ и ее частях служат постоянные пропуска физических лиц (бесконтактные пластиковые карты с индивидуальным кодом доступа).

14.2 Система СКУД позволяет:

- осуществлять допуск работника через КПП (посты) в перевозочный сектор ЗТБ ОТИ;
- осуществлять передвижение работника через технологические двери аэровокзальных комплексов;
- вести контроль за передвижением работника в ЗТБ ОТИ;

14.3 Все КПП (посты) и технологические двери АВК оборудованы видеонаблюдением.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 26 из 44     |

14.4

14.5 Работнику, использующему карту доступа СКУД, **ЗАПРЕЩЕНО:**

- обмениваться информацией об имеющемся у него уровне доступа;
- передавать постоянный пропуск физического лица посторонним лицам, а также проводить других лиц через контролируемые СКУД технологические двери, КПП (посты) по своему постоянному пропуску;
- удерживать двери СКУД в открытом состоянии. Работник, использующий постоянный пропуск физического лица, после прохода через двери СКУД должен убедиться в закрытии за собой двери до срабатывания магнитного замка.

14.6 При необходимости открытия дверей на время, превышающее допустимое (производство работ, пронос крупногабаритного оборудования), начальники смен служб (подразделений), которым это необходимо, должны предварительно подавать заявку на имя Руководителя СОА Субъекта с указанием времени и причины данных действий для информирования диспетчера СОА Субъекта. В противном случае удержание дверей в открытом состоянии будет расцениваться как взлом, и эти работники будут нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

14.7 За нарушение прохода через технологические двери, посты и КПП, а также нарушение общественного порядка работникам Субъекта и юридическим лицам производится блокирование постоянного пропуска физического лица до выяснения обстоятельств нарушения. Доступ возобновляется после выяснения обстоятельств, повлекших за собой нарушение пропускного режима, на основании представленных Директору по ТБ Субъекта материалов служебной проверки, проведенной в отношении лица, допустившего нарушение.

14.8 Постоянный пропуск физического лица работника, осуществляющего деятельность ЗТБ ОТИ, подлежит автоматической блокировке, если работник более 45 суток не осуществлял проход в ЗТБ ОТИ.

14.8.1 Разблокировка пропуска работнику производится после предоставления в адрес заместителя генерального директора по ТБ и Р Субъекта письменного уведомления о необходимости снятия ограничений с пропуска, в связи с возобновлением работником деятельности в ЗТБ ОТИ.

14.9 При усилении мер ТБ в ЗТБ ОТИ доступ работников аэропорта и сторонних организаций через двери, КПП (посты) СКУД может ограничиваться или блокироваться без объяснения причин по согласованию с заместителем генерального директора по ТБ и Р Субъекта и должностными лицами КПП «Пулково-аэропорт» и Пулковской таможни.

## **15. Система идентификации транспортных средств по государственным номерным знакам для проезда в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры**

15.1 Для идентификации транспортных средств при перемещении через КПП на границе ЗТБ ОТИ установлены:

- система идентификации ТС по государственным номерным знакам всех ТС, пересекающих границу ЗТБ ОТИ;

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 27 из 44     |

- система контроля управления доступом транспорта (АвтоСКУД), с использованием карты доступа СКУД, прилагаемой к постоянному транспортному пропуску (Приложение 1, пункт 2.1.3).

15.2

## **16. Порядок проведения фото и видеосъемок в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры**

16.1 Работникам Субъекта, юридических лиц и иным лицам, находящимся в ЗТБ ОТИ разрешается проведение фото и видеосъемок только при наличии на это разрешения.

16.2 Основанием для оформления разрешения на проведение фото и видеосъемок является письменное Обращение на выдачу разрешения на фото и видеосъемку в ЗТБ Субъекта (Приложение 6).

16.3 Обращение на выдачу разрешения на фото и видеосъемку подлежит согласованию:

- с заместителем генерального директора по ТБир Субъекта;
- с уполномоченным представителем Пулковской таможни;
- с уполномоченным представителем КПП Пулково-аэропорт;
- с уполномоченным представителем ЛО МВД - при проведении съемок в ГЗЦПТ и в АВК «Пулково» и прилегающих к ним территориям;
- с руководителем группы по связям с общественностью Субъекта – при проведении видео съемок, репортажей, фильмов, фотосессий и иных форматов фото/видео продукции в зоне транспортной безопасности аэропорта;
- с уполномоченным представителем юридического лица, на объекте которого планируется проведение фото и видеосъемок.

16.4 Физическому лицу, находящегося в ЗТБ ОТИ:

- по постоянному пропуску физического лица – разрешение оформляется на карте ПВХ (Приложение 2, пункт 2). Разрешение выдается на срок проведения фото и видеосъемки, но не более срока действия его постоянного пропуска;
- по разовому пропуску физического лица - разрешение оформляется на оборотной стороне его разового пропуска (Приложение 2, пункт 2.1). Разрешение выдаётся на дату действия разового пропуска.

17.

## **18. Распределение ответственности**

18.1 Работники Субъекта, а также юридических лиц, осуществляющих деятельность в зоне транспортной безопасности аэропорта, нарушившие установленный настоящей Инструкцией порядок въезда, выезда, пребывания лиц, транспортных средств, ввоза/вывоза, нахождения грузов на/с контролируемой территории аэропорта, а также нарушившие действующее законодательство РФ, признаются нарушителями режима на контролируемой территории аэропорта и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

18.2 Ответственность за возврат постоянных пропусков возлагается на руководителей организаций (подразделений), подавших обращения на оформление пропусков.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 28 из 44     |

Обязанность руководителей организаций (подразделений) по возврату пропусков возлагается при оформлении обращений на постоянные пропуска. Содержание обязательства руководителя организации (подразделений) при оформлении обращений:

- на пропусках физических лиц – «Обязуюсь, по истечении срока действия пропуска, либо при увольнении работника до истечения срока действия пропуска, выданный пропуск вернуть в Отдел пропусков ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»;
- на транспортные пропуска – «Обязуюсь, по истечении срока действия пропуска, выданный пропуск вернуть в Отдел пропусков ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы».

18.3

18.4 Руководители структурных подразделений Субъекта и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на контролируемой территории аэропорта, несут ответственность за доведение до сведения подчиненных работников требований настоящей ДП.

18.4.1 Основные положения актуальной версии настоящей ДП размещены на официальном сайте ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» - <https://pulkovoairport.ru/partners/permits/>.

18.4.1.1 Информирование юридического лица о введение в действие актуальной версии ДП на официальном сайте Субъекта, проводит руководитель подразделения Субъекта, в интересах которого данное лицо осуществляет деятельность в ЗТБ ОТИ.

**Приложение 1**

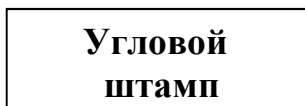
**Приложение 2**

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 29 из 44     |

### Приложение 3

## Образцы ходатайственных писем юридических лиц на оформление пропусков в зону транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры

### 1. Образец ходатайственного письма на оформление пропуска физического лица.



Генеральному директору  
ООО «Воздушные Ворота  
Северной Столицы»  
Сергееву Л.В.

Уважаемый Леонид Владимирович!

Прошу Вас рассмотреть возможность выдачи пропуска (ов) физического лица в зону транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» на работников (ков) юридического лица:

| №№ | Фамилия, Имя, Отчество | Вид пропуска<br>(постоянный или разовый) | Период действия пропуска |
|----|------------------------|--|--------------------------|
|    |                        |  |                          |

Работы (пребывание) на территории аэропорта осуществляются по Договору: №... от ... (регистрационный номер в ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» № ...от ...).

Работник (и) с требованиями по соблюдению правил режима грузопассажирского постоянного многостороннего воздушного Пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации «Санкт-Петербург – Пулково», с требованиями транспортной безопасности, безопасного передвижения по территории аэропорта ознакомлен (ы).

Предоплату за оформление пропуска (ов) в соответствии с действующим на момент оказания услуг прейскурантом ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» по выставленному счету в течение 2 (двух) банковских дней с момента получения счета гарантируем.

Нам известно, что в случае задержки оплаты выставленного счета сверх установленного срока, ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» вправе приостановить исполнение обязательств либо отказаться от их исполнения.

**Банковские реквизиты:** Наименование юрлица: \_\_\_; ИНН: \_\_\_; КПП: \_\_\_; Юридический адрес: \_\_\_; р/с: \_\_\_; Банк: \_\_\_; БИК: \_\_\_; к/с: \_\_\_; ОКОНХ: \_\_\_; ОКПО: \_\_\_ тел. кон. лица \_\_\_ E-mail: \_\_\_.

*Обязуюсь, при увольнении работника, до истечения срока действия пропуска, либо по истечению срока действия пропуска, пропуск вернуть в Отдел пропусков ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»*

Должность юридического лица

**И.О.Фамилия**

Исполнитель:  
Фамилия, Имя, Отчество, должность, тел.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 30 из 44     |

**Приложение 3  
Продолжение**

**2. Образец ходатайственного письма на оформление пропуска автотранспортного средства.**

|                          |
|--------------------------|
| <b>Угловой<br/>штамп</b> |
|--------------------------|

Генеральному директору  
ООО «Воздушные Ворота  
Северной Столицы  
Сергееву Л.В.

Уважаемый Леонид Владимирович!

Прошу Вас рассмотреть возможность выдачи (постоянного или разового) транспортного пропуска (ов) в зону транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» на автомобиль (и) юридического лица:

| №№ | марка ТС | Регистрационный знак (номер) | Вид пропуска (постоянный или разовый) | Период действия пропуска |
|----|----------|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
|    |          |                              |                                       |                          |

Работы (пребывание) на территории аэропорта осуществляются по Договору: №... от ... (регистрационный номер в ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» № ...от ... ).

Водитель с правилами эксплуатации автотранспортных средств на территории аэропорта ознакомлен.

Автотранспорт технически исправен, имеет полисы добровольного страхования ответственности за причинение ущерба здоровью и/или имуществу третьих лиц и обязательного страхования автогражданской ответственности.

Предоплату за оформление пропуска (ов) в соответствии с действующим на момент оказания услуг прейскурантом ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» по выставленному счету в течение 2 (двух) банковских дней с момента получения счета гарантируем.

Нам известно, что в случае задержки оплаты выставленного счета сверх установленного срока, ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» вправе приостановить исполнение обязательств либо отказаться от их исполнения.

**Банковские реквизиты:** Наименование юрлица: \_\_\_; ИНН: \_\_\_; КПП: \_\_\_; Юридический адрес: \_\_\_; р/с : \_\_\_; Банк: \_\_\_; БИК: \_\_\_; к/с \_\_\_; ОКОНХ: \_\_\_; ОКПО: \_\_\_ тел. кон. лица \_\_\_ E-mail: \_\_\_.

*Обязуюсь, по истечению срока действия пропуска, пропуск вернуть в Отдел пропусков ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы».*

Должность юридического лица

**И.О. Фамилия**

Исполнитель:  
Фамилия, Имя, Отчество, должность, тел.



|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 32 из 44     |

**Приложение 4  
Продолжение**

**2. Форма обращения на выдачу разового пропуска физического лица.**

**ОБРАЩЕНИЕ**  
на выдачу разового пропуска физического лица в зону транспортной безопасности  
ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»

наименование юридического лица, инициирующего выдачу пропуска

| Дата (срок/период), на который требуется оформить пропуск |   |  |
|---|---|--|
| Фамилия<br>Имя<br>Отчество                                | Дата и место рождения   |  |
|   | Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)                                |  |
|   | Сведения о документе удостоверяющего личность (Серия, номер, дата и место выдачи) |  |
|   | Занимаемая должность  |  |
|   | Контактный номер телефона   |  |
|   | Сведения о цели пребывания в зоне транспортной безопасности аэропорта             |  |
|   | Временной интервал пребывания в зоне транспортной безопасности аэропорта          |  |
|   | Место пребывания в секторах зоны транспортной безопасности                        |  |
|   | Зоны дополнительных режимных ограничений (ЗДРО №№ 1,2,3,4,5,6)                    |  |
|   | Сектора зоны транспортной безопасности (перевозочный)                             |  |
|   | Номер СКУД  |  |

\_\_\_\_\_ Должность юридического лица

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия, Инициалы

**М.П.**

**Согласовано:**

Начальник КПП «Пулково-аэропорт» \_\_\_\_\_ Начальник Пулковской таможни \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы», с которым контактирует юридическое лицо \_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель юридического лица, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в зоне транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» \_\_\_\_\_

**М.П.**

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 33 из 44     |

**Приложение 4  
продолжение**

**3. Форма обращения на выдачу постоянного пропуска автотранспортного средства.**

**ОБРАЩЕНИЕ**  
**на выдачу постоянного пропуска автотранспортного средства в зону транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»**

наименование юридического лица, инициирующего выдачу пропуска

|  |                        |  |
|--|------------------------|--|
| <b>Срок (период), на который требуется оформить пропуск</b>  |                        |  |
| Регистрационный знак (номер)   | Транспортное средство  |  |
|  | Прицеп                 |  |
| Сведения о транспортном средстве   | Вид                    |  |
|  | Марка                  |  |
|  | Модель                 |  |
|  | Цвет                   |  |
| Сведения о лице, под управлением которого находится транспортное средство  | Фамилия, Имя, Отчество |  |
|  | Должность              |  |
| №№ КПП для допуска в зону транспортной безопасности  |                        |  |
| №№ перронов, с правом осуществлять деятельность (№№ 1,2,3,4,5,6,7) / (без права осуществления деятельности на перроне)   |                        |  |
| Сведения о цели пребывания в секторах зоны транспортной безопасности. Перечень функций (услуг, работ), осуществляемых в зоне транспортной безопасности аэропорта |                        |  |
| Временной интервал пребывания в секторах зоны транспортной безопасности аэропорта  |                        |  |

**Обязуюсь, по истечении срока действия пропуска, выданный пропуск вернуть в Отдел пропусков ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»**

\_\_\_\_\_

Должность юридического лица
Подпись
Фамилия, Инициалы

**М.П.**

**Согласовано:**  
 Начальник КПП «Пулково-аэропорт» \_\_\_\_\_ Начальник Пулковской таможни \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЛО МВД России в а/п «Пулково»
Подразделение ФСБ России в а/п «Пулково»

Руководитель подразделения ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы», с которым контактирует юридическое лицо

\_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель юридического лица, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в зоне транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» \_\_\_\_\_

**М.П.**

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 34 из 44     |

**Приложение 4  
Продолжение**

**4. Форма обращения на выдачу разового пропуска автотранспортного средства.**

**ОБРАЩЕНИЕ**

**на выдачу разового пропуска автотранспортного средства в зону транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»**

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица, инициирующего выдачу пропуска

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| Дата (Срок /период), на который требуется оформить пропуск   |                       |  |
| Регистрационный знак (номер)   | Транспортное средство |  |
|  | Прицеп                |  |
| Сведения о транспортном средстве   | Вид                   |  |
|  | Марка                 |  |
|  | Модель                |  |
|  | Цвет                  |  |
| Сведения о лице, под управлением которого находится транспортное средство  | Фамилия, Имя Отчество |  |
|  | Должность             |  |
| Номера КПП для допуска в зону транспортной безопасности  |                       |  |
| Номер перрона, с правом осуществлять деятельность (№№ 1,2,3,4,5,6,7) (без права осуществления деятельности на перроне) |                       |  |
| Сведения о цели пребывания. Перечень функций (услуг, работ), осуществляемых в зоне транспортной безопасности аэропорта |                       |  |
| Временной интервал пребывания в зоне транспортной безопасности аэропорта   |                       |  |

\_\_\_\_\_ Должность юридического лица  
М.П.

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия, Инициалы

**Согласовано:**

Начальник КПП «Пулково-аэропорт» \_\_\_\_\_ Начальник Пулковской таможни \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы», с которым контактирует юридическое лицо  
\_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель юридического лица, в интересах которого лицо, подающее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в зоне транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» \_\_\_\_\_  
М.П.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 35 из 44     |

**Приложение 4  
продолжение**

**5. Форма обращения на выдачу материального пропуска.**

**ОБРАЩЕНИЕ**

**на выдачу материального пропуска на перемещение материально-технических объектов в зону транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»**

наименование юридического лица, инициирующего выдачу пропуска

|   |                                    |                                    |
|---|------------------------------------|------------------------------------|
|   | <b>ВЫВОЗ</b><br>груза с территории | <b>ВВОЗ</b><br>груза на территорию |
| Срок (период) на который требуется оформить пропуск |                                    |                                    |

|   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| Фамилия, Имя, Отчество лица которому требуется оформить пропуск |                       |  |
| Транспортное средство   | Тип, марка            |  |
|   | Государственный номер |  |
| Груз (товар)  | Наименование          |  |
|   | Количество мест       |  |
| Номер накладной, ведомости, опись имущества, ТТН)               |                       |  |

**ПОДЛЕЖИТ ЗАПОЛНЕНИЮ**

**при перевозе предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения в зону ТБ**

|  |   |  |
|--|---|--|
| Установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск                                      | Дата и место рождения   |  |
|  | Место жительства (регистрации)  |  |
|  | Занимаемая должность  |  |
|  | Сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность |  |
| сведения о целях перемещения предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения |   |  |

|                             |         |                   |
|-----------------------------|---------|-------------------|
| Должность юридического лица | Подпись | Фамилия, Инициалы |
| <b>М.П.</b>                 |         |                   |

**Согласовано:**

*При ввозе на территорию аэропорта материалов и веществ подлежащих контролю качества и экологической безопасности.*

Руководитель группы охраны окружающей среды ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» \_\_\_\_\_

*При ввозе (вывозе) нерастаможенного груза или груза прибывшего (убывающего) за пределы Российской Федерации заявка подлежит согласованию с руководством Пулковской таможни.*

Пулковская таможня \_\_\_\_\_

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 36 из 44     |

## Приложение 5

### Форма списка на оформление физическим лицам разовых пропусков следующих на транспортное средство (воздушного судно).

**«ВЫДАЧУ РАЗРЕШАЮ»**

Уполномоченное лицо за обеспечение  
транспортной безопасности  
ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»

(подпись, Фамилия, Инициалы)

### СПИСОК

#### на оформление физическим лицам разовых пропусков в зону транспортной безопасности ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» следующих на транспортное средство (воздушное судно)

*наименование авиакомпании*

Дата

Номер рейса

| №№<br>пп | Фамилия Имя Отчество<br>физического лица | Дата и место<br>рождения | Сведения о документе<br>удостоверяющего личность<br>(Серия, номер, дата и место<br>выдачи паспорта) | Адрес<br>регистрации по<br>месту<br>жительства<br>(пребывания) |
|----------|--|--------------------------|---|--|
|          |  |                          |   |  |

Ответственное лицо за обеспечение  
транспортной безопасности

Должность юридического лица

Подпись

Фамилия, Инициалы

М.П.

**Согласовано:**

Начальник КПП «Пулково-аэропорт» \_\_\_\_\_ Начальник Пулковской таможни \_\_\_\_\_

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 37 из 44     |

**Приложение 6**

**Форма обращения на выдачу разрешения на фото и видеосъемку в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры**

**ОБРАЩЕНИЕ**

**на выдачу разрешения на фото и видеосъемку в зоне транспортной безопасности  
ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»**

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица, инициирующего выдачу разрешения

|  |          |           |
|--|----------|-----------|
| На какой период запрашивается разрешение | с: _____ | по: _____ |
|--|----------|-----------|

|  |                         |       |
|--|-------------------------|-------|
| Фамилия, Имя, Отчество<br>лица осуществляющего фото<br>и видеосъемку | Занимаемая должность    | _____ |
|  | Цель проведения съемок  | _____ |
|  | Место проведения съемок | _____ |

\_\_\_\_\_ Должность юридического лица  
**М.П.**

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия, Инициалы

**Согласовано:**

Зам. генерального директора по ТБ и Р  
ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» \_\_\_\_\_

Начальник КПП «Пулково-аэропорт» \_\_\_\_\_ Начальник Пулковской таможни \_\_\_\_\_

**Проведение фото/видео съемок в ЦПТ и АВК «Пулково» и прилегающих к ним территориям дополнительно подлежит согласованию с руководством ЛО МВД в аэропорту Пулково.**

Линейный отдел МВД России в аэропорту Пулково \_\_\_\_\_

**Проведение видео съемок, репортажей, фильмов, фотосессий и иных форматов фото/видео продукции в зоне транспортной безопасности аэропорта подлежит согласованию с руководителем группы по связям с общественностью ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы».**

Руководитель группы по связям с общественностью  
ООО Воздушные Ворота Северной Столицы» \_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель юридического лица, на объекте которого планируется проведение фото/видео съемок \_\_\_\_\_

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 38 из 44     |

## Приложение 7

### Перечень копий документов, предоставляемых на согласование обращения на оформление пропуска физического лица гражданину иностранного государства

- **Для иностранных граждан, прибывших на территорию РФ по визе:**
  - копию паспорта со страничкой визы;
  - копию миграционной карты с отметкой о цели визита (работа);
  - копию временной регистрации или уведомление о прибытии иностранного гражданина;
  - копию приказа о назначении на должность (при оформлении постоянного пропуска физического лица).
  
- **Для иностранных граждан, прибывших на территорию РФ в безвизовом порядке, имеющих патент на работу:**
  - копию паспорта (с нотариально заверенным переводом паспорта);
  - копию миграционной карты с отметкой о цели визита (работа);
  - копию патента (для работы в г. Санкт-Петербург);
  - копию временной регистрации или уведомление о прибытии иностранного гражданина.
  - копию приказа о назначении на должность (при оформлении постоянного пропуска физического лица).
  
- **Для граждан стран, входящих в состав ЕврАзЭС (Армения, Беларусь, Казахстан, Кыргызстан):**
  - копию паспорта (с нотариально заверенным переводом паспорта);
  - копию трудового договора;
  - копию миграционной карты с отметкой о цели визита (кроме граждан Республики Беларусь);
  - копию временной регистрации или уведомление о прибытии иностранного гражданина;
  - копию приказа о назначении на должность (при оформлении постоянного пропуска физического лица).

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 39 из 44     |

## Приложение 8

### Форма подтверждающего письма уполномоченного представителя юридического лица в интересах которого лицо, подавшее обращение на получение пропуска, осуществляет свою деятельность в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры

**Угловой  
штамп**

Генеральному директору  
ООО «Воздушные Ворота  
Северной Столицы  
Сергееву Л.В.

Уважаемый Леонид Владимирович!

Настоящим подтверждаю, что (Наименование лица, подающего обращение на выдачу пропуска) в соответствии с условиями договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_ выполняет нижеуказанные работы/услуги на территории зоны транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) в интересах (Наименование лица, в интересах которого выполняются работы/услуги на территории зоны транспортной безопасности).

#### ***Сведения о договоре, обуславливающей деятельность в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры:***

|   |  |
|---|--|
| Наименование (вид) договора                         |  |
| Срок действия договора                              |  |
| Сведения о цели пребывания                          |  |
| Перечень выполняемых работ (оказываемых услуг)      |  |
| Место проведения работ                              |  |
| ИНН лица, выполняющего работы (оказывающего услуги) |  |

**О прекращении действия вышеуказанного договора обязуюсь уведомить Вас в течение трех рабочих дней с даты его прекращения.**

Должность

И.О. Фамилия

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 40 из 44     |

**Приложение 9**

**Образец графика работы физических лиц в зоне пограничного контроля  
(ЗДРО № 1) пункта пропуска «Санкт-Петербург-Пулково»**

**ГРАФИК**

**Работы работников (наименование организации), выполняющих обязанности  
в ЗДРО №1 Пункта пропуска «Санкт-Петербург-Пулково»  
на (месяц) 202\_ г.**

| №<br>№<br>пп | Фамилия, Имя, Отчество   | Занимаемая<br>должность     | Время работы<br>(№ смены) | Примечание |
|--------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|------------|
| 1            | Иванов Иван Иванович     | Заместитель<br>руководителя | пн-пт<br>с 9.00 до 18.00  |            |
| 2            | Петров Петр Петрович     | Специалист                  | круглосуточно             |            |
| 3            | Андреев Андрей Андреевич | Грузчик                     | Смена № 1                 |            |

Начальник организации (подразделения) \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы) \_\_\_\_\_ (Подпись)

М.П.

**Согласовано:**

Начальник КПП «Пулково-аэропорт» \_\_\_\_\_

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 41 из 44     |

**Приложение 10**

**Форма акта о нарушении пропускного и внутриобъектового режима  
в зоне транспортной безопасности аэропорта объекта транспортной инфраструктуры**



Общество с ограниченной ответственностью  
«Воздушные Ворота Северной Столицы»  
(ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»)

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

О нарушении пропускного и внутриобъектового режима

Мною, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность составившего акт)

**В присутствии работников:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

Составлен настоящий акт по факту нарушения пропускного режима \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество нарушителя)

Организация, должность \_\_\_\_\_ № пропуска \_\_\_\_\_  
Квалификация нарушения требования пропускного и внутриобъектового режима \_\_\_\_\_

Акт составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

**Подписи сторон:**

1. \_\_\_\_\_ (фамилия)  
2. \_\_\_\_\_ (фамилия)  
3. \_\_\_\_\_ (фамилия)

**Лицо, в отношении которого составлен акт:**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия)

Нарушитель передан должностному лицу ЛО МВД: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, дата и подпись)

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 42 из 44     |

## Приложение 11

### Форма расписки о проведении устного инструктажа и предупреждения руководителей работ и водителей юридических лиц о наступлении административной и уголовной ответственности за нарушение правил эксплуатации транспортных средств в зоне транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры

#### РАСПИСКА

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. водителя

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

водитель транспортного средства \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

вид, марка ТС

гос. № (гар. №)

название организации

прошёл инструктаж и предупреждён о наступлении административной и уголовной ответственности за нарушение правил эксплуатации транспортных средств и требований безопасности на территории аэродрома Санкт-Петербург (Пулково).

#### Содержание инструктажа:

1. Движение транспортных средств происходит в соответствии с Правилами безопасного движения по аэродрому с учетом особенностей и требований инструкции по организации движения спецтранспорта и средств перронной механизации на гражданских аэродромах РФ, утвержденной приказом Минтранса России от 13.07.2006 № 82;
2. Маршрут следования должен быть составлен таким образом, чтобы максимально исключить движение по взлетно-посадочным полосам, рулежным дорожкам, их пересечение, пересечение маршрутов руления ВС, а также движение по перронам и местам стоянок ВС;
3. Движение машин по аэродрому осуществляется в соответствии с маркировкой белого цвета на дорогах.
4. Водитель должен производить движения и маневры только после разрешения (команды) лица, ответственного за сопровождение ТС.
5. Водитель должен соблюдать скоростной режим:
  - при движении по перрону – 20 км/час;
  - в остальных зонах аэродрома – 40 км/час.
6. Водитель ТС во всех случаях уступает дорогу рулящим или буксируемым ВС, при этом расстояние между крайними точками ВС и ТС должно составлять не менее 10 м.
7. Разрешается пересекать путь руления перед ВС, если расстояние от ТС до ВС в момент пересечения будет составлять не менее 150 м.
8. Разрешается пересекать путь руления, позади удаляющегося ВС на расстоянии не

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и<br>внутриобъектовому режиму на объекте транспортной<br>инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 43 из 44     |

менее 50 м.

9. Расстояние между движущимся ТС и носовой частью или консолью крыла, стоящего ВС должно быть не менее 2 м.

#### 10. ЗАПРЕЩЕНО:

- эксплуатировать ТС при наличии у него технических неисправностей, создающих угрозу безопасности движения на территории аэродрома;
- осуществлять самостоятельное движение на территории аэродрома;
- пересекать путь руления ВС между машиной сопровождения и ВС не зависимо от расстояния между ними;
- пользоваться мобильным телефоном во время движения ТС;
- курить в кабине ТС и вне установленных мест на территории аэродрома.

Подпись инструктируемого \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО Подпись

Инструктаж провел: \_\_\_\_\_  
Наименование организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Должность ФИО Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

***Настоящая расписка действительная в течение 30 календарных дней с момент ее подписания.***

|  |                   |
|--|-------------------|
| ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»<br>Документированная процедура   | <b>Версия № 9</b> |
| Основные положения «Инструкция по пропускному и внутриобъектовому режиму на объекте транспортной инфраструктуры аэропорт Санкт-Петербург (Пулково) | Стр. 44 из 44     |

## Приложение 12

**Перечень  
материалов и веществ, ввоз которых в зону транспортной безопасности  
транспортной инфраструктуры осуществляется по согласованию с Группой  
охраны окружающей среды Субъекта**

1. Противогололёдные реагенты в твердом и жидком виде.
2. Противообледенительные жидкости для обработок воздушных судов.
3. Противообледенительные жидкости для обработки оборудования и транспортных средств, в том числе жидкости для омыwania стекол.
4. Иные спиртосодержащие жидкости, в том числе: растворители, дезинфицирующие средства.
5. Лакокрасочные материалы.
6. Мастики, герметики и иные вещества, предназначенные для выполнения работ на твердых покрытиях аэродрома.
7. Средства, которые предназначены для разведения в воде с целью получения жидкостей или смесей с изменёнными свойствами, в том числе: пенообразовательные порошки, моющие средства.