

# Порядок

## оформления Заявок и выдачи пропусков на территорию объекта транспортной инфраструктуры (ОТИ) АО «Первый контейнерный терминал»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность оформления и выдачи пропусков на территорию объекта транспортной инфраструктуры АО «Первый контейнерный терминал».

1.2. Пропуск даёт право доступа на территорию ОТИ АО «ПКТ» при наличии документа, удостоверяющего личность.

1.3. Основанием к оформлению пропуска является Заявка установленной формы. Пропуск на территорию ОТИ оформляется и выдается в Отделе пропусков, персонально лицу, указанному в Заявке, по документу, удостоверяющему личность. Выдача пропусков по доверенности не допускается.

### 2. Оформление Заявки

2.1. Для создания Заявки необходимо зайти на сайт [www.rlisystems.ru](http://www.rlisystems.ru) (информационная система (ИС) терминала), выбрать **Услуги/Сопутствующие услуги/Заявки на пропуски**, пройти регистрацию и заполнить предлагаемую форму Заявки.

2.2. Заявку также можно создать с помощью информационного киоска, находящегося на 1-м этаже пешеходной проходной АО «ПКТ».

2.3. Заявки о выдаче постоянных и разовых пропусков заполняются в электронном виде без сокращений слов, аббревиатур.

2.4. **Внимание!** Для доступа в зону таможенного контроля АО «ПКТ», в соответствии с законодательством, необходимо дополнительно оформить **разрешение Турухтанного таможенного поста** и представить его вместе с Заявкой в Отдел пропусков АО «ПКТ».

2.5. Заказчик распечатывает из ИС заполненную форму Заявки в двух экземплярах для получения согласования в органах пограничного контроля ФСБ РФ КПП «Санкт-Петербург морской порт грузовой» (адрес: **Санкт-Петербург, ул. Калинина, д.34**) и далее согласовывает Заявку в Отделе транспортной безопасности АО «ПКТ» (находится на территории ОТИ АО «ПКТ», время приема ежедневно с 14.00 до 16.30, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, телефон 335-79-46).

### 3. Выдача пропусков

3.1. После создания Заявки в электронном виде, её распечатывания на бумажном носителе, согласования, утверждения и оплаты производится фотографирование физических лиц в Отделе пропусков и персональная выдача пропусков.

3.2. Постоянные пропуска выдаются ежедневно с 8.30 до 16.30, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней на 2-м этаже пешеходной проходной в кабинете №2, телефон 335-75-02.

3.4. Разовые пропуска и Постоянные до 1 месяца выдаются круглосуточно на 1-м этаже пешеходной проходной, телефон 335-75-88.