

**Принятые термины и сокращения:**

«**Единое окно САБ**» – бюро пропусков службы авиационной безопасности дирекции по транспортной и авиационной безопасности АО «Международный аэропорт «Внуково» (г. Москва, ул. Центральная д. 2, каб. 3а);

**ЗТБ** – зона транспортной безопасности;

**СКУД** – система контроля и управления доступом;

**ТМЦ** – товарно-материальные ценности;

**ТС** – транспортное средство.

**Постоянный личный пропуск СКУД**

**Шаг 1:** Оформить обращение для оформления постоянного личного пропуска СКУД, подписанное руководителем организации (либо лицом, которому делегированы соответствующие полномочия), удостоверенное печатью (при наличии), с приложением следующих документов:

- копия паспорта;
- договор, обуславливающий осуществление деятельности в ЗТБ.

**Примечания:**

1 Для работников, являющихся гражданами иностранных государств, дополнительно предоставляется перечень документов.

2 При первичном обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя, или изменении штатного расписания (перечня) должностей работников дополнительно предоставляется перечень (номенклатура) должностей, образцы подписей руководителей и лиц, имеющих право подписи обращений и материальных пропусков.

**Важно** – Вместе с обращением в бумажном виде также подготавливаются копии документов в электронном виде на флэш-накопителе, при этом формат записанного файла должен поддерживаться программным обеспечением MS Word. В электронном виде для каждого обращения формируется отдельная папка.

**Условия:**

1 Фамилии сотрудников в обращении формируются в алфавитном порядке.

2 В обращении необходимо обозначить ответственного исполнителя от организации с указанием контактов для связи (телефон и электронная почта).

**Шаг 2:** Скомплектованные пакеты документов в бумажном и электронном виде передать в «Единое окно САБ».

**Примечания:**

1 В «Едином окне САБ» обращение проходит проверку и регистрацию (присваивание номера).

2 Дополнительно документы согласуются с ЛО МВД России в аэропорту Внуково, отделом ФСБ России в аэропорту Внуково, ОПК ФСБ России в аэропорту Внуково, УФМС ГУ МВД России по г. Москве (при необходимости).

3 Общий срок согласования постоянного личного пропуска СКУД ориентировочно составляет 45 (сорок пять) календарных дней. Срок согласования может быть увеличен в связи с проверкой, проводимой государственными контрольными органами. Уточнить информацию о статусе согласования обращения можно по тел. 8-495-436-21-02 или по электронной почте: [bp.sab@vnukovo.ru](mailto:bp.sab@vnukovo.ru).

**Шаг 3:** После получения уведомления на электронную почту или по телефону о завершении согласования необходимо оплатить услугу по оформлению и активации постоянного личного пропуска СКУД.

**Шаг 4:** Пройти инструктаж по требованиям авиационной и транспортной безопасности всем сотрудникам, на кого оформляются пропуска в ЗТБ:

1 По адресу г. Москва, ул. Центральная д.2 каб.15.

2 Время проведения инструктажа: пн.-пт. с 10:00 до 11:00 и с 14:00 до 15:00.

**Шаг 5:** Получить в «Едином окне САБ» постоянный личный пропуск при предъявлении документа, удостоверяющего личность и данные которого указаны в обращении. Необходима личная явка сотрудника, на которого оформляется постоянный личный пропуск.

## **Постоянный пропуск на ТС**

**Шаг 1:** Оформить обращение для оформления постоянного пропуска на ТС с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о регистрации ТС;
- информация об установке на ТС системы мониторинга ГЛОНАСС.

**Важно** – Вместе с обращением в бумажном виде также подготавливаются копии документов в электронном виде на флэш-накопителе, при этом формат записанного файла должен поддерживаться программным обеспечением MS Word. В электронном виде для каждого обращения формируется отдельная папка.

**Условия:**

- 1 В обращении на оформление постоянного пропуска на ТС указывается:
  - полное наименование и адрес организации-владельца ТС;
  - тип (марка), модель, цвет ТС;
  - государственный, регистрационный номер ТС;
  - принадлежность ТС, сведения о должностях работников, под управлением которых будут находиться данные ТС;
  - срок действия пропуска;
  - цель и локальная зона доступа (сектор пребывания) в ЗТБ.
- 2 Допуск ТС в ЗТБ осуществляется по разовому пропуску на ТС при наличии у водителей разового личного пропуска и талона на право вождения автотранспорта по аэродрому Москва (Внуково). При отсутствии у водителя указанного талона допуск возможен только в сопровождении.
- 3 Автотранспорт (ТС), не зарегистрированный в установленном порядке, а также личный автотранспорт в ЗТБ не допускается.
- 4 Фамилии сотрудников в обращении формируются в алфавитном порядке.
- 5 В обращении необходимо обозначить ответственного исполнителя от организации с указанием контактов для связи (телефон и электронная почта).

**Шаг 2:** Скомплектованные пакеты документов в бумажном и электронном виде передать в «Единое окно САБ».

**Примечания:**

- 1 В «Едином окне САБ» обращение проходит проверку и регистрацию (присваивание номера).
- 2 Дополнительно документы согласуются с ЛО МВД России в аэропорту Внуково, отделом ФСБ России в аэропорту Внуково, ОПК ФСБ России в аэропорту Внуково.
- 3 Общий срок согласования постоянного пропуска на ТС ориентировочно составляет 45 (сорок пять) календарных дней. Срок согласования может быть увеличен в связи с проверкой, проводимой государственными контрольными органами.

**Шаг 3:** После получения уведомления на электронную почту или по телефону о завершении согласования необходимо оплатить услугу по оформлению пропуска СКУД на ТС и пропуска на бумажном носителе. Уточнить информацию о статусе согласования обращения можно по тел. 8-495-436-21-02 или электронной почте: [bp.sab@vnukovo.ru](mailto:bp.sab@vnukovo.ru).

**Шаг 5:** Получить в «Едином окне САБ» постоянный пропуск на ТС.

## **Материальный пропуск**

**Шаг 1:** Проанализировать список ТМЦ, для ввоза которых необходимо оформление материального пропуска, на наличие запрещённых/ограниченных к ввозу в ЗТБ веществ и предметов.

**Шаг 2(а):** В случае отсутствия в списке ТМЦ запрещённых/ограниченных к ввозу в ЗТБ веществ и предметов распечатать и заполнить материальный пропуск, поставить подпись и печать.

**Условия:**

1 Материальный пропуск оформляется ответственным должностным лицом организации, имеющим на это соответствующее право на условиях действующих договоров.

2 При первичном обращении организации или изменении штатного расписания (перечня) должностей работников в САБ предоставляется перечень (номенклатура) должностей и образцы подписей руководителей и лиц, имеющих право подписи обращений и материальных пропусков.

**Шаг 3(а):** Передать материальный пропуск сотруднику, непосредственно осуществляющему ввоз ТМЦ, для предъявления на КПП или пункте досмотра.

**Шаг 2(б):** В случае наличия в списке ТМЦ запрещённых/ограниченных к ввозу в ЗТБ веществ и предметов оформить обращение в САБ с запросом на выдачу материального пропуска в электронной форме, подготовить документы с учётом специфики и характеристик данных ТМЦ, согласно требованиям заключённого договора / согласованного счёта и действующего законодательства РФ (например, сертификаты соответствия, паспорта безопасности с указанием характеристик ввозимых ТМЦ, прочая документация, указывающая наличие функциональных, технических и иных свойств).

**Шаг 3 (б):** Направить оформленное обращение на единый адрес рассылки САБ (электронная почта: [bp.sab@vnukovo.ru](mailto:bp.sab@vnukovo.ru)).

**Примечания:**

1 Сроки подачи обращений в рабочие дни:

*В случае если обращение направлено до 14:00 часов – получение материального пропуска в Бюро пропусков САБ возможно на следующий день с 8:00 до 17:00 часов.*

*В случае если обращение направлено после 14:00 часов – получение материального пропуска в Бюро пропусков САБ возможно после 14:00 до 17:00 часов следующего дня.*

2 В нерабочие/праздничные дни, по факту рассмотрения обращения, материальные пропуска могут быть выданы начальником смены САБ. При этом, срок подачи обращения на оформление материального пропуска – не позднее чем за 6 (шесть) часов до планируемого времени ввоза ТМЦ.

**Условие** – Соблюдение сроков выдачи материальных пропусков возможно только при корректно оформленном обращении в адрес САБ.

**Шаг 4 (б):** Получить материальный пропуск на ввоз ТМЦ, запрещённых/ограниченных к ввозу в ЗТБ, в «Едином окне САБ».

**Шаг 5 (б):** Скомплектовать пакет документов для сотрудника, непосредственно осуществляющего ввоз ТМЦ, для предъявления на КПП или пункте досмотра:

- материальный пропуск на ввоз ТМЦ, запрещённых/ограниченных к ввозу в ЗТБ;
- техническую документацию, относящуюся к ТМЦ.