

Утверждаю
Генеральный директор
АО «Аэропорт Ульяновск»


С.И.Наконечный
«06» сентября 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об обеспечении деятельности
сторонних лиц на территории субъекта транспортной
инфраструктуры АО «Аэропорт Ульяновск»**

(новая редакция)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.209 ГК РФ, другими нормами части первой и части второй ГК РФ, Воздушным кодексом РФ, Федеральным законом от 09 февраля 2007 г. №16-ФЗ «О транспортной безопасности», «Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме», утвержденном приказом ФАС РФ от 20 января 1998 года №22, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 года №886 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта» (далее – Требования), приказом Минтранса России от 17.07.2012 г. №241 «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах, тарифах за обслуживание воздушных судов в аэропортах и воздушном пространстве Российской Федерации» (далее – Приказ №241) и другими нормативными актами.
2. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований по обеспечению безопасности полетов, соблюдения требований по обеспечению транспортной и авиационной безопасности, а также нормативных требований гражданского законодательства юридическими и физическими лицами при осуществлении не регламентированной и не предусмотренной Приказом №241 коммерческой и/или производственной деятельности (выполнении функций) на территории субъекта транспортной инфраструктуры АО «Аэропорт Ульяновск» (далее - Аэропорт).
3. Стороннее лицо - юридическое или физическое лицо, адрес (местонахождение) которого располагается за пределами контролируемой территории аэропорта Ульяновск (Баратаевка).
4. Под обеспечением деятельности (выполнением функций) на Территории Аэропорта понимается предоставление и обеспечение права и возможности пользования имущественными объектами Аэропорта или их части сторонними лицами при осуществлении деятельности (выполнении функций), не предусмотренной(-ых) и не регламентированной(-ых) Приказом №241, в том числе в качестве места выполнения трудовых функций (должностных функциональных обязанностей) сотрудниками сторонних лиц, не являющимися членами экипажа воздушного судна, на Территории Аэропорта.
5. Территория субъекта транспортной инфраструктуры АО «Аэропорт Ульяновск» (далее – Территория Аэропорта) – объекты недвижимого имущества, включая земельные участки, здания, строения, сооружения, находящиеся во владении или пользовании у АО «Аэропорт Ульяновск» на любом законном основании либо фактически им используемые.

6. Осуществление сторонними лицами любой деятельности (выполнение функций) на Территории Аэропорта допустимо только в силу действующих нормативных законодательных актов или на основании договора (соглашения) с Аэропортом на возмездной основе.
7. Договоры (соглашения) сторонних лиц между собой, полномочия, переданные по доверенности или по договору сторонними лицами друг другу, не несут каких-либо обязательств по обеспечению выполнения таких договоров, функций или полномочий Аэропортом на Территории Аэропорта.
8. В целях бесперебойной работы Аэропорта, функционирования системы контроля за деятельностью сторонних лиц, осуществляющих свою деятельность на законных основаниях на Территории Аэропорта, устанавливаются единые требования по обеспечению их деятельности (выполнению функций), а также правила ограничения/прекращения деятельности (выполнению функций) этих лиц при установлении фактов нарушения установленных требований.
9. Стороннее лицо, планирующее осуществлять деятельность (выполнять функции) на Территории Аэропорта вправе предварительно ознакомиться с общими требованиями к сторонним лицам, осуществляющим свою деятельность (выполняющего функции) на Территории Аэропорта, направив в адрес Аэропорта запрос на ознакомление с Руководством пользователя аэропорта Ульяновск (Баратаевка) (далее – Руководство).
10. Стороннее лицо, планирующее осуществлять деятельность (выполнять функции) на Территории Аэропорта, направляет в адрес Аэропорта Заявку с указанием вида деятельности (перечня функций, действий), номенклатуры (перечня) должностей, количества, объемов, с указанием мест их выполнения на имущественных объектах Аэропорта и комплект документов (их заверенных копий), подтверждающих соответствие стороннего лица требованиям Руководства. Перечень необходимых документов, прилагаемых к Заявке, указан в Приложении №1 к настоящему Положению.
11. Допуск сторонних лиц к осуществлению деятельности (выполнению функций) на Территории Аэропорта осуществляется через Процедуру определения законных оснований осуществления деятельности (выполнения функций) на Территории Аэропорта (далее – Процедура).
12. Процедура определения законных оснований – проверка Аэропортом соответствия стороннего лица комплексу требований к юридическим и физическим лицам, определенных в Руководстве, соответствие которым является необходимым условием для заключения соответствующего договора (соглашения).

13. Аэропорт проводит Процедуру в течение 30 (тридцати) дней с момента получения и регистрации оригинала Заявки и комплекта документов, необходимых для ее проведения. В ходе рассмотрения представленной Заявки могут быть запрошены дополнительные пояснения и документы, необходимые для успешного прохождения Процедуры.
14. При невозможности определения конкретного вида деятельности, конкретного перечня функций, действий, отсутствия номенклатуры должностей, объемов, количественных параметров или методики их расчета, неполного комплекта документов – Заявка возвращается Заявителю.
15. В случае наличия возможности, без ущерба для производственной деятельности и интересов Аэропорта и успешного завершения Процедуры Заявителю направляется проект договора на обеспечение соответствующего вида деятельности (выполнение функций) на Территории Аэропорта, в пределах, объемах, количестве, указанных в Заявке на срок до 12 месяцев.
16. В случае если от Заявителя в течение 10 дней со дня получения от Аэропорта проекта договора (соглашения) не поступает подписанный Заявителем договор (соглашение), то Заявка, на основании которой Аэропортом был направлен проект договора, считается аннулированной, а направленный Заявителю проект договора (соглашения) по истечении указанного срока считается отозванным.
17. АО «Аэропорт Ульяновск» вправе принимать любое решение по рассматриваемым заявкам и не обязан давать Заявителям какие-либо объяснения по принятым решениям.

Согласовано:

Первый зам.ген.директора по производству



В.П.Урсу

Заместитель ген. директора по инфраструктуре



А.С.Аслоян

Начальник коммерческой службы



Н.П.Голубева

Приложение №1**К Положению****Об обеспечении деятельности
сторонних лиц на территории субъекта транспортной
инфраструктуры АО «Аэропорт Ульяновск»**

**Перечень документации,
предоставляемой Заявителем для прохождения Процедуры определения
законных оснований осуществления деятельности (выполнения функций)
в аэропорту Ульяновск (Баратаевка)
(общие требования ко всем видам деятельности)**

1. Заявка на осуществление вида деятельности (выполнение функций) или оказание услуги, содержащая описание услуги (перечня функций, работ), которую(-ые) планируется оказывать (выполнять) в аэропорту Ульяновск (Баратаевка), с указанием используемых в производственной деятельности объектов, количественных показателей и данных по объемам работ, а также используемых ресурсов (транспорт, техника, оборудование, средства связи). Заявка также должна содержать перечень Потребителей, которым будут оказаны заявленные услуги (работы) в рамках вида деятельности (выполнения функций).
2. Копии учредительных документов юридического лица, заверенные в установленном порядке: (устав; свидетельство о государственной регистрации организации; свидетельство о постановке на налоговый учет; документ о присвоении организации кодов статистической отчетности; выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее 30 дней; документ, определяющий полномочия лица, подписавшего Заявку).
3. Копии разрешительных документов (сертификаты, лицензии т.п.) на вид заявляемой деятельности, выданных уполномоченным государственным органом (если это предусмотрено действующим законодательством РФ и обусловлено особенностями услуг).
4. Копии сертификатов соответствия (свидетельств, удостоверений годности) на объекты Заявителя, подлежащие обязательной сертификации; в т.ч. пожарные и гигиенические сертификаты и т.п.; копии документов о принятии на оснащение гражданской авиации и др. на: спецтранспорт, технологическое оборудование, инженерно-технические средства, средства механизации, иные средства и оборудование, используемые Заявителем в процессе аэропортовой деятельности (если такие спецтранспорт, оборудование и

средства подлежат обязательной сертификации согласно законодательству Российской Федерации).

5. Заверенные копии договоров со всеми приложениями и дополнениями на оказание услуг, выполнение работ (функций) с юридическими лицами, для которых будут оказаны услуги, выполнены работы (функции), в которых конкретно указано место их оказания (выполнения) - **аэропорт Ульяновск (Баратаевка)**, с конкретным закрытым перечнем услуг, работ, функций, действий.
6. Заверенные копии доверенностей на осуществление функций Доверителей конкретно на территории аэропорта Ульяновск (Баратаевка).
7. Номенклатуру (перечень) должностей персонала сторонних лиц, намеренных на законных основаниях осуществлять деятельность (выполнять функции) в зоне транспортной безопасности аэропорта Ульяновск (Баратаевка).
8. Копии должностных инструкций персонала сторонних лиц, намеренных на законных основаниях осуществлять деятельность (выполнять функции) в зоне транспортной безопасности аэропорта Ульяновск (Баратаевка).
9. Копия договора на прохождение предсменного медицинского осмотра персонала сторонних лиц, осуществляющих деятельность (выполняющих функции) в контролируемой зоне аэропорта.
10. Копия согласованного порядка взаимодействия с Оператором аэропорта *(если такой порядок предусмотрен правилами Оператора аэропорта)*.
11. Копия технологии выполнения заявленного вида деятельности (выполнения функций).
12. Копии стандартов качества (минимальный гарантированный уровень качества, которому должны соответствовать основные параметры услуг и работ) Заявителя.
13. Копии документов, регламентирующих работу Заявителя по рассмотрению претензий (приказ руководителя организации (Заявителя) о назначении комиссии по рассмотрению претензий; положение о претензионной комиссии Заявителя, утвержденное руководителем). *(Для организаций, намеренных осуществлять деятельность по оказанию услуг Потребителям физическим лицам)*.
14. Перечень машин, состоящих на учете (эксплуатируемых) в подразделениях Заявителя, с приложением копий документов: паспорта на машины, свидетельства о регистрации машин в органах гостехнадзора, действующие талоны (допуски на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра машин, полис ОСАГО на все транспортные средства

(далее - ТС) Заявителя, приказ (приказы) руководителя о назначении лиц, ответственных за эксплуатацию машин) *(информация и документы предоставляются только на ТС, использование которых осуществляется или планируется осуществлять на территории аэропорта Ульяновск (Баратаевка).*

15. Перечень оборудования, технических средств, состоящих на учете у Заявителя, с приложением копий документов: паспорта, свидетельство о регистрации в налоговом органе по месту ведения деятельности на территории аэропорта Ульяновск (Баратаевка), приказ (приказы) руководителя о назначении лиц, ответственных за ведение операций, **связанных с приемом любых наличных денежных средств.**
16. Организационно-штатная структура, данные по персоналу (ФИО, должность) согласно штатному расписанию, по виду деятельности, с оценкой укомплектованности, с обоснованием расчета численности.
17. Копии документов по охране труда и технике безопасности (инструкции для работников служб (подразделений), утвержденные руководителем).
18. Копии приказов о назначении ответственных лиц в службах (подразделениях) за охрану труда и технику безопасности; за противопожарную безопасность; за охрану окружающей среды.
19. Копии документов, подтверждающих право собственности (владения и(или) пользования на иных законных основаниях) на здания, сооружения и помещения, необходимые для бесперебойного осуществления своей деятельности и функционирования служб Заявителя для оказания заявленных объемов услуг, функций (свидетельства о праве собственности, заключенные со сторонними организациями договоры купли-продажи, аренды, и т.д.); количество офисных и производственных площадей, включая помещения для должностных лиц, комнаты отдыха для персонала и раздевалки для персонала производственных подразделений Заявителя, оборудованные мебелью, средствами связи и огнетушителями.
20. Копии документов по профессиональной подготовке кадров (переподготовке, повышению квалификации) (план(-ны) профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации), утвержденный(-ые) руководителем; копии документов, удостоверяющих прохождение учебных программ персоналом Заявителя; наличие действующих сертификатов у персонала, задействованного в оказании услуг, выполнении функций; прав управления видами ТС и спецтранспорта, прав работы с оборудованием Заявителя или Оператора аэропорта.

21. Копии трудовых договоров или контрактов, заключенных Заявителем с сотрудниками, либо иных документов, подтверждающих факт наличия трудовых отношений между Заявителем и лицами, заявленными к прохождению Аттестации персонала.
22. Копия утвержденного Заявителем стандарта форменной одежды для персонала, задействованного в оказании услуг, выполнении функций Заявителя на территории аэропорта Ульяновск (Баратаевка) (если такой стандарт предусмотрен Заявителем) или утвержденные требования к деловому стилю одежды сотрудников при выполнении ими трудовых функций (должностных служебных обязанностей) на территории аэропорта Ульяновск (Баратаевка).
23. Данные об используемой радиосвязи на территории аэропорта Ульяновск (Баратаевка) (частота радиосвязи, используемое оборудование).
24. Иные документы, необходимые Заявителю для осуществления деятельности, предусмотренные актами действующего законодательства и иными нормативными актами, принятыми в установленном порядке.
25. Опись документации, предоставленной для прохождения Процедуры с указанием наименования и количества листов каждого документа.