

РЕГЛАМЕНТ ОТРАСЛЕВОЙ УСЛУГИ

(Описание услуги)

1. Переадресовка вагонов и контейнеров по заявке клиента.

1.1. Представитель грузополучателя до или по прибытию груза на станцию назначения обращается письмом в виде (заявкой) о переадресовке вагона на другую станцию назначения в грузовой отдел РЖУ Карши.

В письме (заявлении) должны быть указаны следующие данные:

- станция и дорога первоначального назначения;
- наименования первоначального грузополучателя;
- станция и дорога нового назначения;
- наименование нового грузополучателя;
- причины переадресовки.

1.2. Подача письма (заявление) осуществляется лично (через представителя).

1.3. Специалист по оформлению приказа на переадресовку-рассматривает заявку грузовладельца согласно требований СМГС, Устава ж.д. РУз и ППГ. Проверяет на отсутствие конвенционного запрета по дорогам и станции нового назначения, наличие денежных средств грузовладельца, согласие на прием данного вагона на станцию нового назначения и оформляет приказ на переадресовку.

1.4. Приказ передается начальнику станции нарочно через представителя грузополучателя.

1.5. Все операции по оформлению переадресовки вагона выполняется работниками станции по указанию начальника станции.

1.6. Сбор за оказанные услуги взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3.

2. Взвешивание и проверка веса груза при приеме его к перевозке и при выдаче груза по просьбе клиента.

2.1. Представитель грузоотправителя или, грузополучателя обращается письменно заявкой на начальника станции для подачи вагона на подъездной путь для взвешивания и проверки веса груза.

2.2. Подача письма (заявление) может, осуществляется лично (через представителя) либо по факсу.

2.4. Все операции связанной с возвышением и проверка веса груза выполняется работниками станции по указанию начальника станции.

2.5. Сбор за оказанные услуги взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позициям 1.7.1.

3. Выезд специалиста ж.д. транспорта по просьбе клиента.

3.1. Представитель грузоотправителя или грузополучателя подает заявку через начальника станции на имя начальника РЖУ для выделения специалиста грузового отдела для консультации, для приема негабаритных и тяжеловесных грузов, обследования подъездного пути для приема к эксплуатации.

3.2. Начальник станции предает заявку в РЖУ через телеграф или по факсу.

3.4. Все работы выполняются в составе комиссии специалистом РЖУ.

3.3. Сбор за оказанные услуги взыскивается по справке через ТехПД согласно перечню по калькуляции договорного тарифа по позициям 1.18.1, 1.18.2, 1.18.3.

4. Выполнение маневровой работы с вагонами на погрузочно-разгрузочных путях станции по просьбе грузовладельца.

4.1. Представитель грузовладельца обращается письменно заявкой начальнику станции для производства маневровой работы на погрузочно-разгрузочных путях станции.

4.2. Все операции связанной маневровой работы с вагонами выполняется работниками станции по указанию начальника станции.

4.3. Сбор за оказанные услуги взыскивается по справке через ТехПД согласно перечню по калькуляции договорного тарифа по позиции 1.33.

5. Вторичное предоставление бланков перевозочных документов в соответствии с затратами на их изготовление, и других бланков.

5.1. Представитель грузоотправителя возвращает комплект испорченного перевозочного документа в товарную кассу.

5.2. Товарный кассир принимает испорченный комплект перевозочного документа, места него вторично грузоотправителю предоставляется новый бланк комплекта перевозочных документов под роспись в книге.

5.3. Сбор за испорченный комплект перевозочного документа взыскивается по справке через ТехПД согласно перечню по калькуляции договорного тарифа по позициям 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4.

6. Выдача по просьбе клиента справок для таможенных органов и экспедиторских организаций об условиях и оплате перевозок.

6.1. Товарный кассир по просьбе клиента дает справку для таможенных органов и экспедиторских организаций об условиях и оплате перевозок.

6.2. Сбор за предоставление справок взыскивается по справке через ТехПД согласно перечню по калькуляции договорного тарифа по позиции 2.3.

7. Заполнение, по просьбе грузоотправителя второго экземпляра учетных карточек о выполнении плана перевозки грузов.

7.1. Товарный кассир по просьбе грузоотправителя заполняет второго экземпляра учетных карточек о выполнении плана перевозки грузов.

7.2. Сбор за заполнение второго экземпляра учетных карточек взыскивается по справке через ТехПД согласно перечню по калькуляции договорного тарифа по позиции 2.4.

8. Нанесение трафаретов и знаков опасности на кузова вагонов, контейнеров за грузоотправителя.

8.1 Приемосдатчик грузов по просьбе грузоотправителя наносит трафарет и знаки опасности на кузова вагонов, контейнеров.

8.2. Сбор за нанесение трафаретов и знаков опасности на кузова вагонов, контейнеров взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции -2.5.

9. Вторичное предоставление копий документов, касающихся грузоотправителя, грузополучателя.

9.1 Товарный кассир по просьбе грузоотправителя, грузоотправителя вторичное предоставление копий документов.

9.2 Сбор за вторичное предоставление копий документов, взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 2.6.

10. Заполнение перевозочного документа по просьбе клиента.

10.1. Товарный кассир по просьбе грузоотправителя заполняет перевозочный документ.

10.2. Сбор за заполнение перевозочного документа взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 2.81, 2.8.2, 2.8.3.

11. Вторичное уведомление о прибытии груза: по телефону; по телеграфу; нарочным.

11.1. Уведомление грузовладельца о прибытии груза со стороны работников станции производится по телефону, телеграфу бесплатно.

в случае неявки представителя грузовладельца для раскредитовки перевозочного документа и получения груза, работниками станции вторично уведомляется.

11.2. Сбор за вторичное уведомление о прибытии груза по телефону взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 2.9.1.

11.3. Сбор за вторичное уведомление о прибытии груза по телеграфу взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 2.9.2.

11.4. Сбор за вторичное уведомление о прибытии груза по нарочным взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 2.9.2

12. Уведомление дороги по требованию грузоотправителя или грузополучателя, связанное с уточнением грузополучателя, изменением заявки на перевозку груза, изменением адресата (кроме грузов для личных, бытовых нужд).

12.1 Представитель грузоотправителя или грузополучателя обращается письменной заявкой на имя начальника станции для изменения заявки на перевозку груза, изменением адресата (кроме грузов для личных, бытовых нужд).

12.2. Подача письмо (заявление) осуществляется лично (через представителя) либо по факсу.

12.3. На основании заявки грузовладельца при наличии разрешения начальника станции товарный кассир передает телеграмму на станцию назначения об изменении грузополучателя.

12.4. Сбор за передачу телеграммы взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 2.11

13. Проставление меловых разметок на вагоны направленных для погрузки и выгрузки на места необщего пользования по заявке клиента.

13.1. Представитель грузоотправителя или грузополучателя обращается письменно заявкой начальнику станции для подачи вагона на подъездной путь.

13.2. Подача письмо (заявление) осуществляется лично (через представителя) либо по факсу.

13.3. Согласно заявки грузовладельца при наличии разрешения начальника станции приемосдатчик грузов проставляет меловую разметку с указанием наименования подъездного пути.

13.4. Сбор за проставление меловых разметок на вагоны направленных для погрузки и выгрузки на места не общего пользования взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 1.21

14. Хранения груза сверх установленных норм для бесплатного хранения.

14.1. Прибывшие грузы хранятся на железнодорожной станции назначения бесплатно в течение 24 часов. Этот срок исчисляется с 24 часов дня выгрузки груза или контейнера средствами железной дороги или 24 часов дня подачи вагона под выгрузку средствами грузополучателя.

14.2. Сбор за хранение груза на железнодорожной станции сверх установленного срока взыскивается по справке через ТехПД согласно перечень по калькуляции договорного тарифа по позиции 1.32

15. Перечень калькуляции договорного тарифа, утвержденный начальником, УП РЖУ Карши С.А.Норкабилова от 18.08.2017 года прилагается (сумма калькуляции договорного тарифа. Возможно измениться согласно приказа начальника РЖУ).

**Начальник отдела
грузовой и коммерческой работы**

Салимов Т.Г.