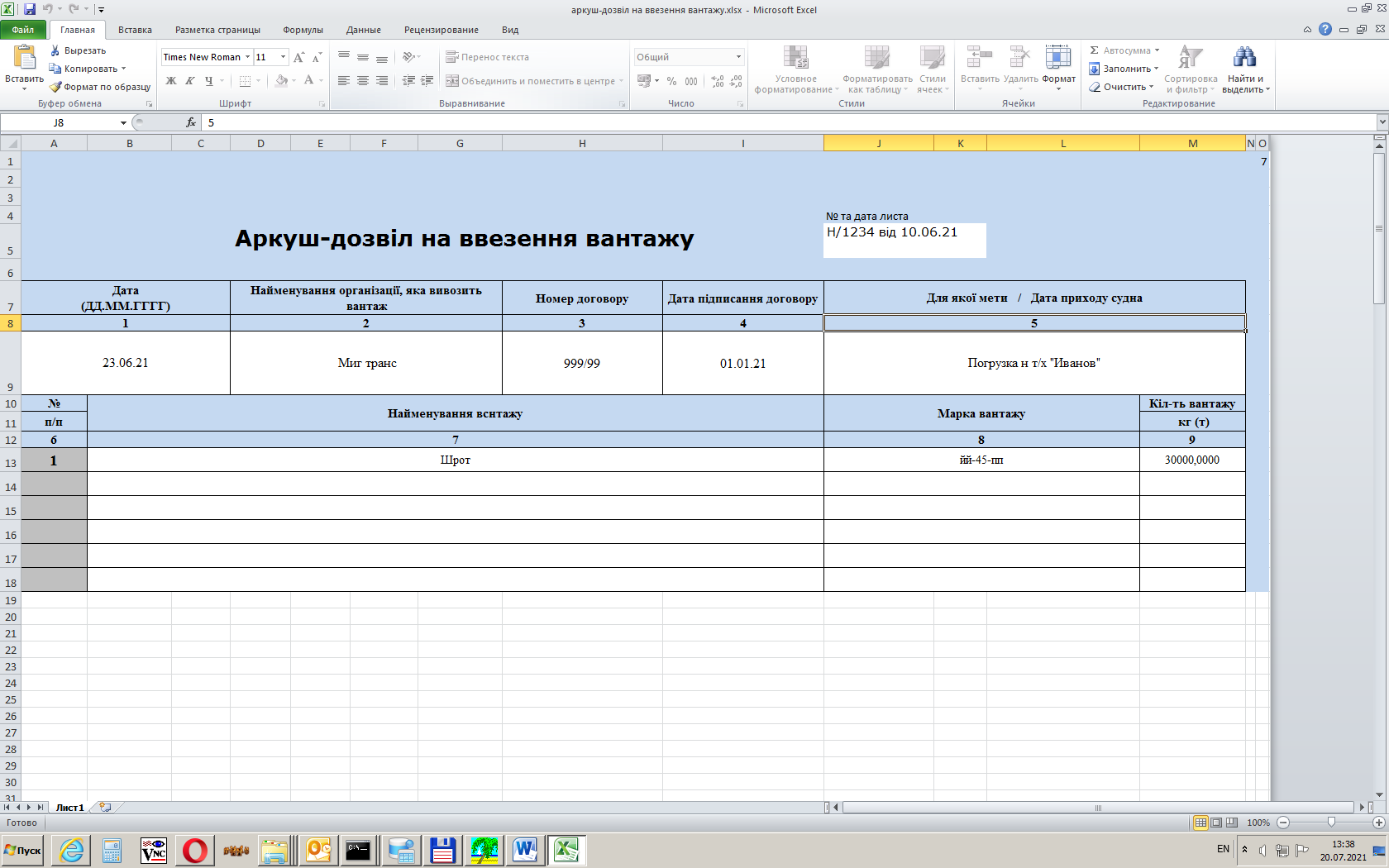
**Облік вантажу (ввезення / вивезення) у ДП МТП «Южний»**

**1. Формування заявки на погодження**

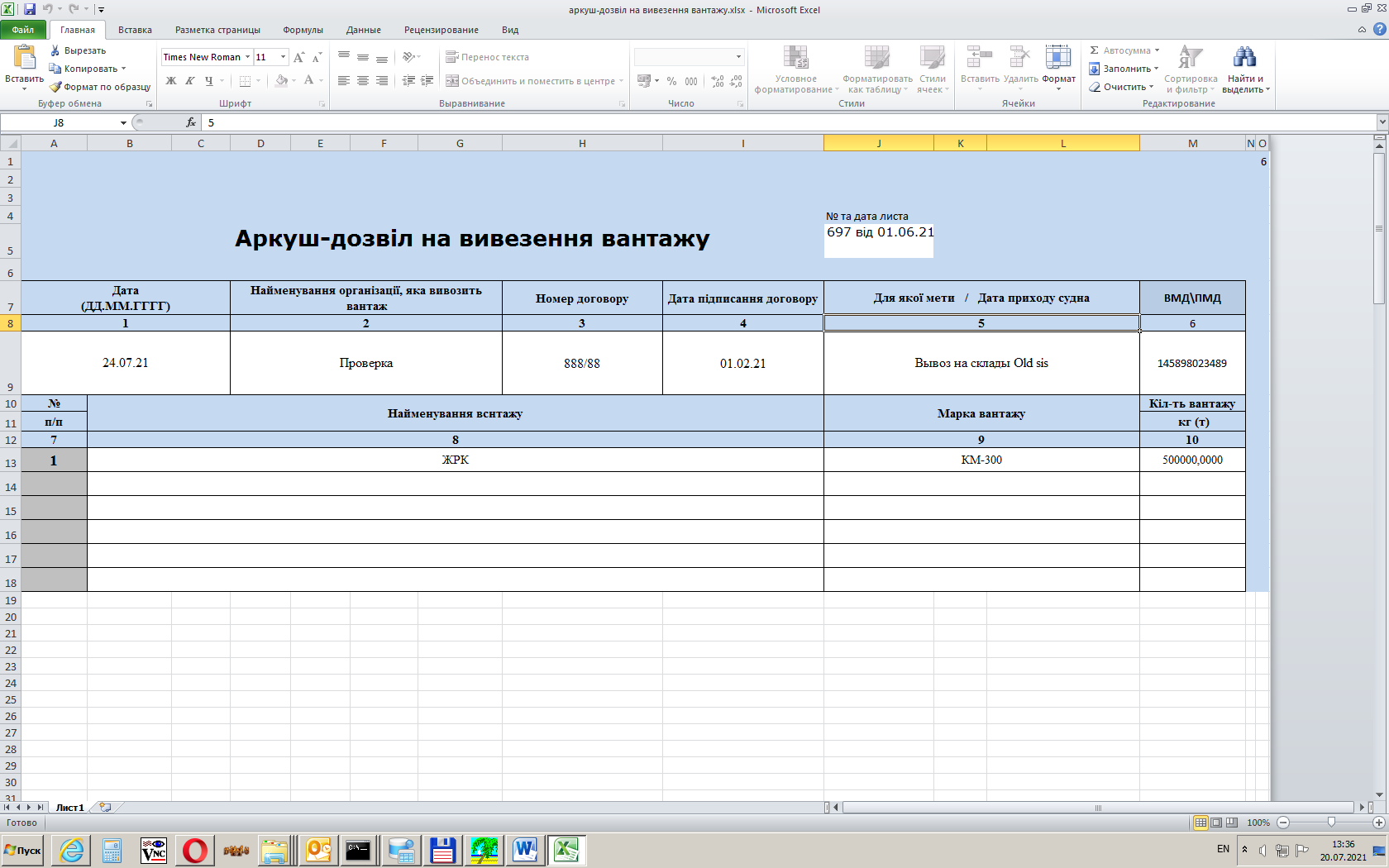
Заявки на оформлення аркушів-дозволів ввезення/вивезення вантажу оформляються сторонніми підприємствами та особами, шаблон заявки береться з офіційного сайту ДП «МТП «Южний».

**Зовнішній вигляд шаблонів і опис полів на переміщення вантажу (аркуш-дозвіл):**

**Рис1:**



**Рис2:**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ім’я поля в шаблоне** | **Опис поля** | **Зміст поля**  **(в символах)** |
| 1 | Дата | Дата переміщення ТМЦ, дата заповнюється повністю |  |
| 2 | Найменування організації, яка завозить/вивозить вантаж | Повністю, як за документами і через кому контактний телефон в форматі: тел. +380 номер телефону. | До 200 |
| 3 | Для якої мети / Дата приходу судна | Заповнити мету переміщення ТМЦ та (або) дату прихода судна. | До 200 |
| 4 | Номер договору | Вказується актуальний номер договору | До 70 |
| 5 | Дата підписання договору | Дата укладення договору, дата заповнюється повністю Якщо у вас 2 і більше договорів, то в позиціях 8 і 9 вказуйте дані самого актуального договору |  |
| 6 | № п\п | Номер по порядку (за умови наявності даних позицій 12 - «Назви вантажу» і позиції 10 - «Кількість вантажу») |  |
| 7 | Найменування вантажу | Найменування вантажу | До 120 |
| 8 | Марка вантажу | Марка вантажу, повністю як за документами | До 100 |
| 9 | Кіл-ть одиниць, (т) | Кількість одиниць, вантажу | До 10 |
| 10 | ВМД\ПМД | Номер ГТД | До 20 |
| 11 | Номер та дата листа | Заноситься посилання на лист до організації | До 20 |

Збережіть заповнену форму в форматі Excel і відправите його на E-mail з прикріпленою формою заявки за вказаною адресую:

[admission.forms@port-yuzhny.com.ua](mailto:admission.forms@port-yuzhny.com.ua)

На сервері підприємства отримані заявки проходять вхідний контроль, обробляються і зберігаються в файли, у разі відсутності помилок інформація про заявку зберігається з файлів в таблиці бази даних. Якщо в результаті аналізу файлу виявлена ​​помилка, то заявнику надсилається повідомлення.

У разі узгодження заявки на аркуш-дозвіл усіма особами, що погоджують, на електронну пошту, з якої був відправлений заповнений шаблон, буде надіслано повідомлення з вкладенням підписаного аркуша-дозволу зі штрих-кодом в форматі PDF. Який заявнику потрібно роздрукувати та направити на підприємство директору, або особі, яка його заміщує.  
  
 При наявності додаткових питань телефонуйте інспектору бюро перепусток  
 ДП «МТП Южний» за телефоном 048 750-72-12.