

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСАМИ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

Кафедра управління вантажною і комерційною роботою

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**до виконання контрольної роботи
з дисципліни**

***«ТЕХНОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ТРАНСПОРТНОГО
ЕКСПЕДИРУВАННЯ»***

Харків 2025

Методичні вказівки розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри управління вантажною і комерційною роботою 14 квітня 2025 р., протокол № 10.

Розробка створена для здобувачів вищої освіти спеціальності J7 «Залізничний транспорт».

Укладачі:

доценти С. М. Продашук

О. О. Шапатіна

Рецензент

доц. Г. І. Шелехань

Зміст

Вступ.....	4
Завдання до виконання контрольної роботи.....	5
1 Визначення основних понять з дисципліни.....	6
2 Організація транспортно-експедиторської діяльності при перевезеннях різними видами транспорту. Відповіді на контрольні запитання.....	6
3 Договори, що регламентують роботу експедиторського підприємства. Зміст та порядок оформлення договору на транспортно-експедиторське обслуговування. Вирішення практичних завдань.....	12
4 Порядок оформлення та використання товаросупровідних документів при здійсненні транспортно-експедиторської діяльності. Вирішення практичних завдань.....	15
Список літератури.....	33

Зм.	Арк.	№ докум.	Підп.	Дата			
Розроб.					Транспортно-експедиторська діяльність при перевезеннях вантажів	Лім.	Аркуш
Перев.							Аркушів
Н. контр.						УкрДУЗТ	
Затв.							

Вступ

Контрольна робота складається з чотирьох розділів. У першому розділі, керуючись нормативними документами, треба дати визначення основних понять.

Кожен розділ містить теоретичну частину, в якій викладено основні положення нормативних документів. Виконання розділу студент повинен починати з вивчення теоретичної частини, а потім слід письмово надати відповідь на питання з обов'язковим посиланням на нормативні документи.

У розділі 2 треба дати відповіді на три контрольні питання. Вибір номеру питань може здійснюватися студентом самостійно відповідно до номеру залікової книжки студента. Якщо шифр тризначний, то до нього додається «1» в початок або кінець шифру. Якщо в номері шифру є «00», то це питання №100.

Перші дві цифри шифру означають номер першого контрольного питання. Другі дві цифри шифру означають номер другого контрольного питання. Для визначення номеру третього питання всі цифри номеру складаються. Якщо номери питань співпадають, то для відповіді вибирається попереднє або наступне за номером питання.

Відповіді на питання повинні бути докладними, обґрунтованими, тобто мати посилання на статті, розділи, пункти, параграфи нормативних документів: Статуту залізниць України, Правил перевезень вантажів і т. ін.

У розділах 3 та 4 треба оформити відповідні товаросупровідні документи при здійсненні транспортно-експедиторської діяльності з обов'язковим посиланням на нормативні документи. Це практичні завдання.

Перелік необхідних нормативних документів для надання відповідей наведено в списку літератури.

Контрольна робота оформляється у вигляді пояснювальної записки на аркушах формату 210 x 297 мм (з одного боку). Практичні завдання виконуються на бланках встановленої форми.

Український державний університет залізничного транспорту

Кафедра «Управління вантажною і комерційною роботою»

Дисципліна «Технологічні основи транспортного експедирування»

Завдання до виконання контрольної роботи

«Транспортно-експедиторська діяльність при перевезеннях вантажів»
студенту групи _____

(ініціали, прізвище)

Вихідні дані до завдання:

- 1 Визначення основних понять з дисципліни: транспортно-експедиторська діяльність (ТЕД), транспортно-експедиторська послуга (ТЕП), експедитор (транспортний експедитор), вантажовласник, вантажовідправник, вантажоодержувач, клієнт, перевізник, агентські (брокерські) компанії, вантажний транспортний термінал.
- 2 Організація транспортно-експедиторської діяльності при перевезеннях різними видами транспорту.
- 3 Договори, що регламентують роботу експедиторського підприємства. Зміст та порядок оформлення договору на транспортно-експедиторське обслуговування.
- 4 Порядок оформлення та використання товаросупровідних документів при здійсненні транспортно-експедиторської діяльності.

Необхідно

- 1 Дати визначення основних понять з дисципліни (транспортно-експедиторська діяльність (ТЕД), транспортно-експедиторська послуга (ТЕП), експедитор (транспортний експедитор), вантажовласник, вантажовідправник, вантажоодержувач, клієнт, перевізник, агентські (брокерські) компанії, вантажний транспортний термінал та ін.), навести по два приклади кожного з них.
- 2 При написанні відповідей на контрольні запитання (вибираються згідно номера залікової книжки) обов'язкове посилання на нормативні документи, у яких є ці відповіді.
- 3 Скласти договір транспортного експедирування та супроводжуючі його документи.
- 4 Оформити відповідні товаросупровідні документи при здійсненні транспортно-експедиторської діяльності. Відсутні дані для оформлення документів доповнюються студентами самостійно.
- 5 Роботу виконати до _____

Завдання видав _____

(підпис, дата)

(ініціали, прізвище)

1 Визначення основних понять (термінів) з дисципліни

Кожна наука, навчальна дисципліна, нормативно-правовий акт, як правило, починається з визначення основних понять (термінів). У дисципліні «Технологічні основи транспортного експедирування» такими поняттями є: транспортно-експедиторська діяльність (ТЕД), транспортно-експедиторська послуга (ТЕП), експедитор (транспортний експедитор), вантажовласник, вантажовідправник, вантажоодержувач, клієнт, перевізник, агентські (брокерські) компанії, вантажний транспортний термінал та деякі ін.

Керуючись нормативними документами та деякими іншими, в розділі необхідно дати визначення основних понять з дисципліни: транспортно-експедиторська діяльність (ТЕД), транспортно-експедиторська послуга (ТЕП), експедитор (транспортний експедитор), вантажовласник, вантажовідправник, вантажоодержувач, клієнт, перевізник, агентські (брокерські) компанії, вантажний транспортний термінал та деякі ін., навести по два приклади кожного з них.

Література [1-4].

2 Організація транспортно-експедиторської діяльності при перевезеннях різними видами транспорту. Відповіді на контрольні запитання

У цьому розділі необхідно дати відповіді на контрольні запитання, задачі та практичні завдання за темами, що наведені у завданні.

Відповідь на кожне контрольне питання обов'язково повинна розпочинатися з посилання на нормативну документацію.

Перелік контрольних питань

- 1 Дати визначення терміну ТЕО?
- 2 Які роботи виконуються при експедиторському обслуговуванні?
- 3 Хто є суб'єктами ТЕО?
- 4 На які групи поділяються суб'єкти ТЕД?
- 5 Дати визначення поняттям: транспортно-експедиторські компанії (ТЕК), логістичні компанії (ЛК) та інших суб'єктів ТЕО.
- 6 Які послуги транспортно-експедиторського обслуговування?
- 7 Які послуги надають Стивідорні та Тальманські компанії?
- 8 Лізингові компанії та їх призначення.
- 9 Історія зародження ТЕД.
- 10 Етапи розвитку ТЕД на залізницях.
- 11 Період створення ТЕК і підприємств в Україні.
- 12 Яка загальна тенденція розвитку транспорту в зарубіжних країнах?
- 13 Роль міжнародних експедиторських компаній у перевізному процесі.
- 14 Які є основні міжнародні договори і конвенції, що регламентують транспортно-експедиторську діяльність на різних видах транспорту?
- 15 Що регламентує Генеральна угода з тарифів і торгівлі?
- 16 Що регламентує Генеральна угода з торгівлі послугами Всесвітньої торговельної організації?
- 17 Що регламентує Конвенція про міжнародні змішані перевезення вантажів?
- 18 Що регламентує Європейська угода про міжнародне дорожнє перевезення небезпечних вантажів?

19 Ким регламентуються правові аспекти організації перевезень на різних видах транспорту?

20 Умови договору транспортного експедирування.

21 Якими документами визначаються вимоги до укладення договору транспортного експедирування?

22 З яких елементів складається єдина транспортна система України?

23 Які суб'єкти входять до складу залізничного транспорту?

24 Які суб'єкти входять до складу морського транспорту?

25 Які суб'єкти входять до складу річкового транспорту?

26 Які суб'єкти входять до складу автомобільного транспорту?

27 Які суб'єкти входять до складу авіаційного транспорту?

28 Назвіть основні нормативно-правові акти законодавства про транспорт.

29 Які основні завдання покладені на Міністерство інфраструктури України?

30 Які господарські транспортні договори можуть укладатися на залізничному транспорті?

31 Які умови мають встановлюватися в договорі на перевезення вантажів автомобільним транспортом?

32 Які документи підтверджують наявність і зміст договору морського перевезення вантажу?

33 Що мається на увазі під виробничою діяльністю у сфері обігу?

34 Перерахуйте види виробничих послуг.

35 Що мається на увазі під маршрутизацією перевезень продукції?

36 Розкрийте зміст етапів складання узгоджених графіків доставки продукції споживачам.

37 Які транспортні послуги можуть бути за класифікацією?

38 Чи можуть у складі залізниць бути спеціалізовані підприємства з надання транспортних послуг?

39 За якими критеріями можна класифікувати транспортні послуги?

40 Які аркуші входять до комплексу перевізних документів у внутрішньому залізничному сполученні?

41 З яких аркушів складається накладна у міжнародному залізничному сполученні?

42 На які види поділяються морські перевезення?

43 Що таке коносамент, хто його складає і яке його призначення?

44 Із скількох аркушів складається накладна при автомобільних перевезеннях?

45 Хто несе відповідальність за незадовільний стан тари, упакування, неправильне маркування?

46 Які ви знаєте основні види тари?

47 Чи може залізниця відмовитись прийняти вантаж через незадовільний стан тари та упаковки?

48 Які написи повинен нанести відправник на вантажні місця?

49 Яких умов навантаження вантажів на станціях відправлення необхідно дотримуватись?

50 Як визначається маса вантажів при відправленні?

51 Для чого пломбуються вагони та контейнери, які пломбувальні пристрої використовуються для пломбування?

52 Які знаки мають бути на ЗПП?

53 В якому документі на станції записуються відомості про пломби чи ЗПП, накладені на вагон (контейнер)?

54 Який документ підтверджує факт надання послуг транспортного експедирування?

55 Призначення товарно-транспортної накладної.

56 Види товарно-транспортних накладних.

- 57 Кількість примірників товарно-транспортної накладної.
- 58 Які існують варіанти організації документообігу при наданні експедиторських послуг?
- 59 Кількість етапів заповнення товарно-транспортної накладної типової форми № 1-ТН?
- 60 Види зовнішньоторговельних документів.
- 61 Що називається транспортною накладною CMR?
- 62 Кількість примірників накладної CMR. Скільки примірників мають юридичну силу?
- 63 Зона дії конвенції МДП.
- 64 З яких сторінок складається книжка МДП?
- 65 За яких умов допускається транспортний засіб до перевезення згідно Конвенції МДП?
- 66 Якою мовою друкується книжка МДП?
- 67 Що розуміється під комплексним транспортно-експедиторським обслуговуванням?
- 68 Що є основою для порівняння технології виконання експедиційних операцій?
- 69 Який основний критерій економічної оцінки при розподілі вантажів між магістральними видами транспорту?
- 70 Назвіть показники, за якими відбувається порівняння варіантів перевезення вантажів різними видами транспорту?
- 71 Чи впливають глобалізаційні процеси, що відбуваються на Заході, на діяльність вітчизняного транспорту?
- 72 Які тенденції у розвитку міжнародного експедирування можна виділити?
- 73 Наведіть характеристику юнімодального перевезення.
- 74 Що являє собою інтермодальне перевезення?

75 З чим пов'язують подальший розвиток транспортно-експедиційного обслуговування в Україні?

76 Що відноситься до інформаційного забезпечення?

77 Які існують новітні інформаційні технології у сфері вантажних перевезень?

78 Основне завдання оперативного управління.

79 Призначення оперативного контролю транспорту.

80 Які завдання виконує складське господарство?

81 Як класифікуються склади?

82 Що називається консалтинговими послугами?

83 Види консалтингових послуг.

84 Що називається митно-брокерськими послугами?

85 Основні компоненти митно-брокерських послуг.

86 Які основні показники якості транспортного обслуговування?

87 Що означає якість транспортних послуг і чи зростає її роль в умовах конкуренції та ринкових відносин?

88 Фактори, які визначають якість транспортних послуг.

89 Яким вимогам повинні відповідати стандарти якості транспортних послуг?

90 Яке основне завдання правової роботи на підприємстві?

91 Які заходи відносяться до претензійно-позовної роботи?

92 Де реєструється підписана юридичною службою претензія?

93 Якими нормативними документами регламентується порядок пред'явлення претензій та позовів, які виникають при залізничних перевезеннях?

94 Для засвідчення яких обставин складається комерційний акт при залізничних перевезеннях?

95 Подача та терміни обчислення претензії до залізниць.

96 Правове регулювання правил щодо заявлення претензій та вирішення спорів на автомобільному транспорті.

97 Хто має право на пред'явлення автотранспортному підприємству претензії?

98 Яким документом регулюється пред'явлення претензій на авіаційному транспорті?

99 Які строки пред'явлення претензії перевізнику у разі втрати вантажу при авіаперевезеннях?

100 Яким документом регулюється пред'явлення претензій при морських перевезеннях?

Література [1-4].

3 Договори, що регламентують роботу експедиторського підприємства. Зміст та порядок оформлення договору на транспортно-експедиторське обслуговування

Законом України «Про транспортно-експедиторську діяльність» визначено, що *транспортно-експедиторська діяльність* – підприємницька діяльність із надання транспортно-експедиторських послуг з організації та забезпечення перевезень експортних, імпорتنих, транзитних або інших вантажів.

За договором транспортного експедирування одна сторона (експедитор) зобов'язується за плату і за рахунок другої сторони (клієнта) виконати або організувати виконання визначених договором послуг, пов'язаних з перевезенням вантажу ч. 1 ст. 929 ЦК України.

Договір транспортного експедирування укладають у письмовій формі.

Істотними умовами договору транспортного експедирування є:

- 1) відомості про сторони договору: для юридичних осіб – нерезидентів України: найменування, місцезнаходження та держава, де зареєстровано особу; для фізичних осіб – громадян України: прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання із зазначенням адреси та індивідуальний ідентифікаційний номер; для фізичних осіб – іноземців, осіб без громадянства: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання за межами України;
- 2) вид послуги експедитора;
- 3) вид і найменування вантажу;
- 4) права, обов'язки сторін;
- 5) відповідальність сторін, зокрема в разі завдання шкоди внаслідок дії непереборної сили;
- 6) розмір плати експедитору. Якщо розмір плати не встановлено, клієнт повинен виплатити експедиторові розумну плату (ч. 1 ст. 931 ЦКУ);
- 7) порядок розрахунків;
- 8) пункти відправлення та призначення вантажу;
- 9) порядок погодження змін маршруту, виду транспорту, указівок клієнта;
- 10) строк (термін) виконання договору;
- 11) усі ті умови, щодо яких за заявою хоча б однієї зі сторін має бути досягнуто згоди.

Предметом договору є транспортно-експедиторська послуга – робота, що безпосередньо пов'язана з організацією та забезпеченням перевезень експортного, імпортного, транзитного або іншого вантажу за договором транспортного експедирування. За договором виконується і комплекс допоміжних, додаткових робіт, пов'язаних із забезпеченням роботи транспорту. Платою експедитору вважаються кошти, сплачені клієнтом експедитору за належне виконання договору транспортного

експедирування. У плату експедитору не включаються витрати експедитора на оплату послуг (робіт) інших осіб, залучених до виконання договору транспортного експедирування, на оплату зборів (обов'язкових платежів), що сплачуються при виконанні договору транспортного експедирування. Розмір плати експедиторові визначається договором транспортного експедирування, якщо інше не встановлено законом. Якщо розмір плати не встановлений, то клієнт повинен виплатити експедитору розумну плату (ст. 931 ЦК України).

Згідно п. 292.4 Податкового кодексу України у разі надання послуг ... транспортного експедирування або за агентськими договорами доходом є сума отриманої винагороди повіреного (агента). Щоб мати змогу оподатковувати єдиним податком плату експедитора, то її необхідно виділити окремо в договорі, а також у всіх первинних документах.

Підтвердженням витрат експедитора є документи (рахунки, накладні тощо), видані суб'єктами господарювання, що залучалися до виконання договору транспортного експедирування, або органами влади.

Керуючись нормативними документами, у цьому розділі контрольної роботи необхідно скласти (з обов'язковим посиланням на нормативні документи) договір транспортного експедирування та супроводжуючі його документи. Для складання необхідних документів відсутні дані для оформлення документів доповнюються студентами самостійно.

Література [1, 4, 8, 12, 14].

4 Порядок оформлення та використання товаросупровідних документів при здійсненні транспортно-експедиторської діяльності. Вирішення практичних завдань

Перевезення вантажів супроводжується товарно-транспортними документами, складеними мовою міжнародного спілкування залежно від обраного виду транспорту або державною мовою, якщо вантажі перевозяться в Україні.

Такими документами можуть бути:

- авіаційна вантажна накладна (Air Waybill);
- міжнародна автомобільна накладна (CMR);
- накладна СМГС (накладна УМВС);
- коносамент (Bill of Lading);
- накладна ЦІМ (CIM);
- вантажна відомість (Cargo Manifest);
- інші документи, визначені законами України.

Факт надання послуги експедитора при перевезенні підтверджується єдиним транспортним документом або комплектом документів (залізничних, автомобільних, авіаційних накладних, коносаментів тощо), які відображають шлях прямування вантажу від пункту його відправлення до пункту його призначення.

Перевезення вантажів різними видами транспорту супроводжується товарно-транспортними документами, які заповнюються міжнародною мовою або державною мовою, якщо вантажі перевозяться територією України.

Основним документом, який підтверджує факт надання послуг транспортного експедирування, є *акт приймання-передачі наданих послуг* або *акт виконаних робіт*. Акт може бути використано для договорів з надання будь-яких послуг – транспортних, експедиторських,

бухгалтерських, юридичних, консультаційних тощо. Акт є невід'ємною частиною попередньо укладеного Договору про надання послуг між замовником та виконавцем.

Акт повинен містити таку інформацію:

- місце та дату складання Акту;
- відомості про сторони договору, які підписали Акт;
- період часу, протягом якого були надані послуги та їх детальний опис;
- вартість наданих послуг (із зазначенням суми ПДВ, якщо такий передбачено);
- посилання на те, що Замовник не має до Виконавця претензій щодо характеру, обсягу та якості наданих послуг;
- підписи представників сторін, які склали акт.

Акт виконаних робіт складається у двох екземплярах. При наданні транспортних послуг окрім акта ще й обов'язково складається товаро-транспортна накладна.

Документом, який посвідчує факт передачі товару від постачальника до покупця, є *акт приймання-передачі вантажу*, він складається у довільній формі.

Акт приймання-передачі вантажу (товару) може використовуватися у таких ситуаціях:

- передача товарів на відповідальне зберігання;
- передача товару за договором позички. Позичка – це безкоштовне користування об'єктом;
- передача певних активів в оренду. Оренда – це оплатне користування певною річчю;
- передача товарів між матеріально-відповідальними особами;
- передача товарів при їх русі від продавця до кінцевого покупця (поставка товару).

Товарно-транспортна накладна (ТТН) – це єдиний для усіх учасників транспортного процесу юридичний документ, що призначений для списання товарно-матеріальних цінностей, обліку на шляху їх прямування, оприбуткування, складського, оперативного та бухгалтерського обліку, а також для розрахунків за перевезення вантажу та обліку виконаної роботи.

Товарно-транспортна накладна (ТТН) є основним первинним документом, який містить інформацію про перевезення вантажу, обсяги такого перевезення та відповідальних за його здійснення осіб. Цей документ використовується для внутрішніх перевезень автомобільним транспортом у межах території України.

Існують такі види товарно-транспортних накладних:

- товарно-транспортна накладна типової форми №1-ТН, яку застосовують у межах України;
- товарно-транспортна накладна типової форми CMR, яку застосовують у міжнародному сполученні;
- спеціальна товарно-транспортна накладна типової форми №1-ТН (спирт), яку застосовують при перевезенні спирту етилового та спиртопродуктів;
- спеціальна товарно-транспортна накладна форми №1-ТТН (хліб), яку застосовують при перевезенні хлібобулочних виробів;
- спеціалізована товарно-транспортна накладна типової форми №1-ТН (МС), яку застосовують при перевезенні молочної сировини.

Вантажовідправник оформлює окрему ТТН для кожного вантажоодержувача не менш ніж у чотирьох примірниках:

- перший залишається у вантажовідправника;
- другий здається вантажоодержувачу;
- третій та четвертий надаються автопідприємству.

Товарно-транспортна накладна складається з двох розділів:

- товарного (заповнюється вантажовідправником і містить відомості про вантаж та особу, що відпускає вантаж);
- транспортного (наводяться відомості про вантажно-розвантажувальні операції та показники роботи автопідприємства).

Для міжнародних перевезень у країнах, які приєдналися до Конвенції про договір міжнародного автомобільного перевезення вантажів, використовується товарно-транспортна накладна типової форми CMR.

Транспортна накладна CMR – транспортний документ, найбільш широко використовуваний при міжнародних вантажних перевезеннях автомобільним транспортом. Транспортна накладна CMR виписується для підтвердження укладення договору перевезення, який визначає відповідальність відправника, перевізника та одержувача товару. Підтверджує, що вантаж в момент прийняття знаходився в належному стані, в цілій упаковці, маркування і кількість місць відповідає зазначеним у накладній.

Транспортна накладна CMR діє на підставі Конвенції про договір міжнародного автомобільного перевезення вантажів (КДПВ), яка містить загальні дані про вид, зміст, і правила заповнення накладної. Накладна CMR являє собою бланк, що складається з дванадцяти сторінок, віддрукованих на папері, що самокопіюється.

Відповідно до КДПВ накладна складається як мінімум в трьох примірниках, і підписується відправником і перевізником. Тільки перші три примірника комплексу накладних CMR мають юридичну силу. Кількість подальших примірників, що не мають юридичної сили, визначається кількістю вантажів, що перетинаються через митні пости та національними митними процедурами.

Конвенція МДП застосовується до перевезень вантажів, що здійснюється без їхнього проміжного перевантаження, в дорожніх

транспортних засобах, складах транспортних засобів або контейнерах, з перетинанням одного або декількох кордонів від митниці місця відправлення однієї з Договірних Сторін до митниці місця призначення іншої Договірної Сторони або тієї ж Договірної Сторони за умови, що деяка частина операції МДП між її початком і кінцем проводиться автомобільним транспортом.

Положення Конвенції МДП застосовуються за умови, що:

- перевезення проводяться:

1) у дорожніх транспортних засобах, складах транспортних засобів або контейнерах, попередньо допущених до перевезення з дотриманням умов;

2) в інших дорожніх транспортних засобах, інших складах транспортних засобів або інших контейнерах у разі дотримання умов;

- перевезення гарантуються об'єднаннями, визнаними згідно з положеннями, і мають проводитися з застосуванням книжки МДП.

У разі здійснення міжнародних перевезень згідно з нормами Конвенції МДП, яка дає змогу значно спростити проходження митного контролю під час перевезення, використовується *книжка МДП (Garner TIR)*, яка в даному випадку скасовує необхідність застосування міжнародної накладної типової форми CMR.

Вантажі, перевезені з дотриманням процедури МДП у запломбованих дорожніх транспортних засобах, запломбованих складах транспортних засобів або запломбованих контейнерів, як правило, звільняються від митного огляду в проміжних митницях. Проте з метою запобігання зловживанням митні органи можуть у виняткових випадках і, зокрема, у разі наявності підозри в порушеннях проводити в цих митницях огляд вантажів.

Книжка МДП складається з чотирьох сторінок, обкладинки, невідривного аркуша та його корінця (обидві частини однакового розміру

жовтого кольору), відривних аркуша № 1 і корінця № 1 білого кольору (вони призначені для використання в митницях відправлення і ввезення), відривних аркуша № 2 і корінця № 2 зеленого кольору (вони призначені для використання в митницях вивезення і призначення) та протоколу про дорожньо-транспортні пригоди (жовтого кольору). Щодо призначення обкладинок книжки МДП, то на сторінці 1 усі п'ять граф заповнюються гарантійним об'єднанням, що видало книжку МДП (в графі 1 зазначається дата, до якої ця книжка може бути пред'явлена митниці відправлення).

На сторінці 2 надруковані французькою мовою правила користування книжкою МДП.

На сторінці 3 надруковані ті самі правила, тільки англійською мовою.

На сторінці чотири у верхньому правому куті знаходиться відривний купон з номером книжки МДП, який повертається володарю у разі вилучення книжки з відмітками митного органу, що зробив це: Книжки, що використовуються останнім часом, складаються з 14 або 20 аркушів (листоків) (тобто, 7 або 14 комплектів призначені відповідно для перевезення вантажів територією 7 або 10 країн).

Під час ввезення товарів на митну територію України з метою подальшого їх поміщення у відповідний митний режим власник книжки МДП подає книжку МДП для оформлення проміжній митниці, де здійснюється її реєстрація в Журналі реєстрації.

Одразу після завершення операції МДП книжка МДП повертається держателю книжки МДП або уповноваженій ним особі. Відомості про завершення операції МДП невідкладно вносяться посадовою особою митниці призначення до Журналу реєстрації.

У разі отримання митницею відправлення інформації про порушення умов перевезення товарів під час виконання операції МДП митниця надсилає держателю книжки МДП та гарантійному об'єднанню

повідомлення про порушення умов перевезення товарів під час виконання операції МДП. Разом з Повідомленням держателю книжки МДП та гарантійному об'єднанню направляються:

- 1) завірена копія відривного листка № 1 книжки МДП, який зберігається в митниці відправлення;
- 2) інші матеріали, що свідчать про неналежне виконання держателем книжки операції МДП (за наявності – копію протоколу про порушення митних правил).

На підставі отриманого Повідомлення гарантійне об'єднання проводить перевірку щодо виконання держателем книжки МДП операції МДП та у тримісячний термін інформує про її результати митницю Державної фіскальної служби (ДФС), яка надіслала Повідомлення.

Підготовку й подання держателю книжки МДП та гарантійному об'єднанню Повідомлення та матеріалів про порушення, виявлені під час виконання операції МДП, може здійснювати також будь-яка митниця ДФС, у зоні діяльності якої виявлено порушення процедури МДП, за погодженням з митницею відправлення.

При здійсненні перевезення на умовах Митної конвенції про міжнародне перевезення вантажів із застосуванням книжки МДП на кожен дорожній транспортний засіб (ТЗ) видається *свідоцтво про допущення дорожнього транспортного засобу до перевезення товарів під митними печатками та пломбами* (далі – свідоцтво про допущення).

Свідоцтво про допущення – документ, зразок якого наведений у додатку 4 до Конвенції МДП, який засвідчує відповідність вантажного відділення автомобільного транспортного засобу міжнародним технічним вимогам, установленим Конвенцією МДП.

Бланк свідоцтва про допущення друкується українською та англійською мовами. Усі записи в свідоцтві про допущення робляться заявником друкарським способом українською мовою, крім граф, які

заповнюються уповноваженою посадовою особою митного органу видачі (графи 5–12).

Свідоцтво про допущення видається тільки на ТЗ, вантажні відділення яких відповідають міжнародним технічним вимогам, які визначені у додатку 2 до Конвенції МДП (далі – міжнародні технічні вимоги).

Свідоцтво про допущення видається митним органом видачі власнику ТЗ протягом одного робочого дня (але не пізніше наступного робочого дня) після надання повного пакета документів і подання ТЗ до огляду.

Огляд ТЗ здійснюється у місці, визначеному наказом митного органу видачі, посадовими особами митного органу видачі, на яких покладено функції здійснення митного контролю при допущенні ТЗ до перевезень товарів під митними печатками та пломбами.

Присвоєння свідоцтву про допущення реєстраційного номера та ведення електронного Журналу здійснюються за допомогою Єдиної автоматизованої інформаційної системи митних органів (далі – ЄАІС). Порядковий номер свідоцтва про допущення присвоюється в порядку зростання, є наскрізним для всіх митних органів та починається з одиниці.

Для ТЗ, що перевозять великовагові або громіздкі вантажі, у тому числі контейнери або ТЗ тощо, свідоцтво про допущення не потрібне.

Оригінал свідоцтва про допущення та завірений комплект фотографій або креслень (малюнків) повинні супроводжувати дорожній ТЗ. Строк дії свідоцтва про допущення – два роки з дня його оформлення. Після закінчення цього строку ТЗ повинні пред'являтися митному органу видачі або, якщо ТЗ не підлягає реєстрації – митниці країни, в якій проживає його власник або користувач, для перевірки та для продовження дії свідоцтва про допущення.

Основним документом, що застосовується при авіаційних перевезеннях, є *авіаційна вантажна накладна*.

Авіаційна вантажна накладна (Air Waybill, скорочено AWB) – документ, що підтверджує наявність договору між вантажовідправником і перевізником (авіалінією або агентом авіакомпанії) про перевезення вантажу по авіалініям перевізника.

Авіаційна вантажна накладна являє собою комплект документів, що складається з трьох примірників (оригіналів) і дев'яти копій (якщо це типова авіаційна вантажна накладна) або трьох примірників і від шести до одинадцяти копій (якщо це основна авіаційна вантажна накладна).

Три примірники авіаційної вантажної накладної (незалежно від кількості копій) мають однакову юридичну силу.

Оригінали призначаються:

1 примірник (зелений) – призначається для перевізника. Залишається у перевізника, слугує для проведення розрахунків і є документальним свідоцтвом підписання перевізником та вантажовідправником договору на перевезення вантажу;

2 примірник (рожевий) – призначається для вантажоодержувача. Відправляється разом з вантажем у пункт призначення та видається вантажоодержувачу при отриманні вантажу;

3 примірник (блакитний) – призначається для вантажовідправника. Видається вантажовідправникові та є доказом приймання вантажу перевізником до перевезення.

Копії призначаються:

4 примірник (жовтий) – слугуватиме для підтвердження доставляння. Підписується вантажоодержувачем і повинна бути відправлена разом з вантажем до пункту призначення, залишається в останнього перевізника як розписка в одержанні вантажу і свідчить про виконання договору перевезення вантажу;

5 примірник (білий) – призначений для аеропорту призначення. Відправляється разом з вантажем до пункту призначення і використовується у разі потреби для проходження митного огляду вантажу;

6 примірник (білий) – для третього перевізника. Відправляється разом з вантажем і залишається у третього перевізника, якщо такий є;

7 примірник (білий) – для другого перевізника. Відправляється разом з вантажем і залишається у другого перевізника, якщо такий є;

8 примірник (білий) – для першого перевізника. Залишається у першого перевізника в пункті відправлення;

9 примірник (білий) – призначається для агента з оформлення вантажу. Залишається в агента, що здійснив приймання та оформлення вантажу на бланках авіаційної вантажної накладної перевізника;

10, 11 і 12 екземпляри (білі) – додаткові копії, які слідує з вантажем при відправленні вантажу частинами, залишаються у перевізника.

Авіанакладна виписується вантажовідправником або його агентом. Існує 2 види авіанакладних – основна MAWB (Master Air Waybill) і домашня HAWB (House Air Waybill).

MAWB (основна або зовнішня накладна) носить порядковий номер з префіксом авіакомпанії і призначається самою авіакомпанією.

HAWB (домашня або внутрішня накладна) носить порядковий номер, який призначає сам агент. У даній накладній вказується вся інформація про відправника та одержувача згідно прикладеному інвойсу. Найчастіше використовується 3 варіант – поєднана авіанакладна, в такому випадку, MAWB і HAWB просто поєднуються в одну.

Авіанакладна має 11-значний номер, який використовується для бронювання, перевірки статусу вантажоперевезення, і визначення

поточного місцезнаходження вантажу. Номер зазначається в кутових місцях авіанакладної та складається з:

- перші три цифри становлять префікс авіакомпанії по IATA;
- наступні 7 цифр – порядковий номер (відповідно, кожен номер бланка AWB для кожної партії вантажу);
- остання цифра – це так звана контрольна цифра.

Вантажний маніфест (Cargo Manifest) – документ, що включає перелік вантажних відправок усього вантажу та пошти, що перевозяться на повітряному судні за відповідним маршрутом.

Цей документ призначений для додаткового інформування митних органів про ввезення і/або вивезення вантажу, а також для одержання статистичної і комерційної інформації про перевезені вантажі. У вантажний маніфест при оформленні обов'язково повинні бути внесені зведення про весь перевезений вантаж. Неточні дані про вагу вантажу, що транспортується, можуть стати причиною виникнення інцидентів, пов'язаних з неправильним завантаженням і невиконанням вимог безпеки польотів.

Вантажний маніфест заповнюється не менше ніж у п'яти примірниках, призначених для:

- перевізника (вкладається в конверт з документами на рейс);
- митних органів пункту відправлення;
- митних органів пункту призначення;
- аеропорту відправлення;
- аеропорту призначення.

Кількість примірників може бути збільшена за вимогою державних органів пунктів трансферу, транзиту, призначення.

Декларація відправника небезпечних вантажів (Shipper's Declaration for Dangerous Goods) – документ, який оформлюється вантажовідправником і надається перевізнику при прийманні для перевезення небезпечних вантажів.

Декларація відправника небезпечних вантажів може бути оформлена вручну чи із застосуванням автоматизованих засобів чорною і червоною фарбами на білому папері або тільки червоною фарбою на білому папері. Похиле штрихування, надруковане вертикально по обидва боки бланка, повинно бути тільки червоного кольору.

При перевезенні вантажу декларація відправника небезпечних вантажів повинна бути заповнена англійською мовою. Якщо потрібно, записи англійською мовою можуть супроводжуватися перекладом на іншу мову.

При відправленні вантажної відправки декларація відправника небезпечних вантажів повинна оформлюватися з урахуванням того, що:

- примірник декларації відправника небезпечних вантажів для кожної частини вантажного відправлення, до якого належать небезпечні вантажі, повинен бути наданий агенту з обробки;
- копії декларації відправника небезпечних вантажів повинні бути оформлені на кожну частину вантажного відправлення і супроводжувати вантажну відправку. В аеропорту призначення особа, що одержала вантаж, повинна передати копію кожної декларації агенту з розкомплектування вантажу.

Якщо вантаж складається з кількості місць, що неможливо перевезти одним повітряним судном, то вантажовідправник повинен надати агенту з оформлення вантажу копії декларацій відправника небезпечних вантажів для кожної частини вантажу, що буде перевозитися іншими рейсами.

Якщо в декларацію відправника небезпечних вантажів уносяться виправлення або доповнення, то всі вони повинні супроводжуватися підписом вантажовідправника і підписами посадових осіб, що завірили її раніше. Якщо всі внесені виправлення або доповнення не підтверджені зазначеним чином, то вантаж до перевезення не приймається.

Інструкція вантажовідправника є допоміжним документом, призначеним для збору повної інформації про вантаж, необхідної перевізнику або його агенту з оформлення вантажу для заповнення авіаційної вантажної накладної. Ця інструкція складається вантажовідправником у письмовій формі до моменту передавання вантажу для перевезення і повинна містити всю необхідну інформацію, для заповнення авіаційної вантажної накладної від імені вантажовідправника.

Цей документ оформлюється при транспортуванні визначених категорій вантажу, для безпечного транспортування яких необхідна додаткова інформація. Інформація про вантаж, що міститься в інструкції вантажовідправника, повинна відповідати інформації, зазначеній в експортній декларації, інвойсі та ін. Інформація про небезпечний вантаж повинна включати повне і правильне найменування вантажу та клас його небезпеки, який повинен відповідати позначенню на відповідному ярлику маркування вантажу.

При транспортуванні визначених категорій вантажу, у тому числі таких як музейні експонати та витвори мистецтва, перевізник може вимагати від вантажовідправника оформлення *сертифіката контролю якості упакування* (Packaging Quality Control Certificate).

Сертифікат контролю якості упакування заповнюється і підписується вантажовідправником в одному примірнику, прикріплюється до авіаційної вантажної накладної і відправляється разом з вантажем до пункту призначення.

Акт про недоставку/невидачу – акт про несправність (Notice of Non-Delivery - Irregularity Report - IRP) - документ, що застосовується у таких випадках:

- при ушкодженні упакування або вмісту вантажної відправки;
- при виявленні часткової нестачі вмісту вантажної відправки;

- при неможливості видачі вантажу протягом 14 днів в аеропорту призначення через відсутність вантажоодержувача або при відмові вантажоодержувача одержати вантаж;

- з інших причин, що порушують установлений порядок транспортування і видачі вантажу.

IRP необхідний для підтвердження факту несправності при транспортуванні вантажу або порушенні умов договору перевезення вантажу і використовується для інформування про це всіх зацікавлених сторін.

Цей документ може бути оформлений на стандартному бланку, а також може бути сформований із застосуванням автоматизованих систем електронним способом у формі телеграми (FRP) у форматі повідомлень "Cargo-IMP".

При ушкодженні упакування або вмісту вантажної відправки, а також при виявленні часткової нестачі вмісту вантажної відправки додатково до IRP оформляється *акт про ушкодження вантажу* (Cargo Damage Report - CDR).

IRP повинен бути заповнений у трьох примірниках, що розподіляються таким чином:

- перший – направляється першому перевізнику або його агенту з обробки в аеропорт відправки;
- другий – направляється в аеропорт, що оформив IRP;
- третій – направляється вантажоодержувачу або вантажовідправнику (у залежності від того, хто з них пред'являє претензію).

CDR служить для докладного опису характеру ушкодження і/або часткової нестачі вмісту вантажної відправки. Цей документ оформлюється на стандартному бланку додатково до IRP у трьох примірниках і розподіляється аналогічно.

Претензійно-позовна робота на залізничному транспорті

Нормативними документами, що регламентують порядок пред'явлення претензій та позовів, які виникають при залізничних перевезеннях, є:

- Статут залізниць України;
- Правила подання та розгляду претензій.

Обставини, що є підставами для звернення із претензією, підлягають обов'язковій фіксації актами у порядку та формі, встановлених Статутом залізниць України і окремими правилами перевезень (Правила складання актів (ст. 129 Статуту залізниць України)).

Претензії, що виникли з приводу перевезення вантажів, заявляються залізниці призначення вантажу. Претензії, що виникли з приводу перевезення пасажирів, багажу і вантажобагажу, можуть бути заявлені залізниці відправлення або призначення (на бажання заявника претензії). Претензії, що виникли з перевезення вантажу у прямому змішаному сполученні, заявляються:

- а) залізниці призначення, якщо кінцевим пунктом перевезення є залізнична станція;
- б) іншому транспортному органу, якщо кінцевим пунктом перевезення є порт.

Претензії вантажовідправників щодо штрафів заявляються залізниці відправлення, а вантажоодержувачів — залізниці призначення.

Порядок заявлення і розгляду претензій з приводу платежів, зборів і штрафів, пов'язаних із перевезенням пасажирів, багажу і вантажів, установлюється правилами. Укрзалізниця може доручити розгляд претензій своїм структурним підрозділам.

Не допускається пред'явлення вимог вантажовідправників, вантажоодержувачів і залізниць, що впливають із договорів перевезення,

на суму менше однієї мінімальної заробітної плати за кожною накладною, за винятком претензій від громадян.

Передача іншим організаціям або громадянам права на пред'явлення претензій та позовів не допускається, за винятком випадків передачі такого права вантажовідправником вантажоодержувачу або вантажоодержувачем вантажовідправнику, а також вантажовідправником або вантажоодержувачем вищій організації або уповноваженій особі, яка виступає від їх імені. Передача права на пред'явлення претензій і позовів засвідчується переуступним підписом на документі (накладній, вантажній, багажній квитанції), а для уповноваженої особи – дорученням, оформленим згідно із законодавством.

До претензійної заяви мають бути додані документи, які підтверджують претензію. До претензії щодо втрати, нестачі, псування або пошкодження, крім документів, які підтверджують право на пред'явлення претензії, додається документ, який засвідчує кількість і вартість відправленого вантажу.

У разі часткового задоволення або відхилення претензій у повідомленні мають бути зазначені підстави рішення залізниці з посиланням на Статут залізниць України.

Позови до залізниць, що впливають із Статуту залізниць України, можуть бути подані тільки у разі повної або часткової відмови залізниці задовольнити претензію чи у разі неодержання від залізниці відповіді в установленій термін. Позови подаються до Господарського суду або до суду за місцем знаходження залізниці, якій була пред'явлена претензія, у шестимісячний термін із дня одержання відповіді залізниці або з дня закінчення терміну, встановленого для відповіді.

Позови залізниць до вантажовідправників, вантажоодержувачів і пасажирів, що впливають із Статуту залізниць України, можуть бути подані відповідно до установленної підвідомчості чи підсудності до

Господарського суду або до суду за місцем знаходження відповідача протягом 6 місяців.

Зазначений шестимісячний термін обчислюється:

а) щодо стягнення штрафу за невиконання плану перевезень — після закінчення п'ятиденного терміну, встановленого для сплати штрафу;

б) в усіх інших випадках — з дня настання події, що стала підставою для подання позову.

Вищевикладене є загальними умовами претензійної роботи у сфері залізничного транспорту.

Керуючись нормативними документами, у цьому розділі контрольної роботи необхідно оформити відповідні товаросупровідні документи при здійсненні транспортно-експедиторської діяльності (з обов'язковим посиланням на нормативні документи):

Акт приймання-передачі вантажу

Акт приймання-передачі наданих послуг

ТТН типової форми № 1-ТН

Повідомлення про порушення МДП

Свідоцтво про допущення

Вантажна накладна

Вантажний маніфест

Декларація на небезпечний вантаж

Інструкція вантажовідправника

Сертифікат контролю якості упакування

Акт про недоставляння

Акт про ушкодження вантажу

Претензія до Управління залізниці

Позовна заява про стягнення вартості вантажу

Для складання необхідних супровідних документів відсутні дані для їх оформлення доповнюються студентами самостійно, використовуючи рекомендовану літературу.

Література [1-4, 12, 15, 18-22, 26, 29, 32].

Список літератури

- 1 Ковальов А. О., Продащук С. М., Шпатіна О. О. Технологічні основи транспортного експедирування: конспект лекцій. Харків: УкрДУЗТ, 2023, Ч. 1. 73 с.
- 2 Технологічні основи транспортного експедирування: конспект лекцій / А. О. Ковальов, С. М. Продащук, О. О. Шпатіна, Г. С. Бауліна. Харків: УкрДУЗТ, 2024, Ч. 2. 79 с.
- 3 Запара В. М., Мкртичян Д. І. Сутність та правові основи транспортно-експедиторської діяльності: конспект лекцій. Харків: УкрДАЗТ, 2008. 34 с.
- 4 Запара В. М., Продащук С. М., Обухова А. Л. Транспортно-експедиторська діяльність: навч. посіб. Харків: УкрДУЗТ, 2016. 250 с.
- 5 Котенко А. М. Управління вантажною і комерційною роботою на залізничному транспорті: підручн. Харків: ПП видавництво «Нове слово», 2003, Ч. 1. 408 с.
- 6 Правила перевезень вантажів залізничним транспортом України/ Ч. 1. /офіц. вид.: затв. наказом Мінтрансу України від 09.12.2002 р. Київ: ТОВ «Видавничий дім САМ», 2004. 432 с.
- 7 Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. 141 с.
- 8 Господарський кодекс України / Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 18, № 19-20, № 21-22, ст.144 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
- 9 Господарський процесуальний кодекс України. Ред. від 28.08.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru1798-12>.
- 10 Директива 2001/14/ЄС Європейського Парламенту та Ради від 26 лютого 2001 року Про розподілення пропускної спроможності

залізничної інфраструктури, стягнення зборів за користування залізничною інфраструктурою та сертифікацію безпеки. URL: <https://unece.org/DAM/trans/doc/2001/sc2/TRANS-SC2-2001-13r.pdf>.

11 Директива м 2003/59/ЄС від 15 липня 2003 року про початкову кваліфікацію та періодичну підготовку водіїв деяких дорожніх транспортних засобів для перевезення вантажів або пасажирів, про внесення змін до Регламенту Ради (ЄЕС) № 3820/85 і Директиви Ради 91/439/ЄЕС та про скасування Директиви Ради 76/914/ЄЕС. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984_008-03#Text

12 Про транспортно-експедиторську діяльність: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1955-15>

13 Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України. Редакція від 01.07.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19>.

14 Цивільний кодекс України / Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, №№ 40-44, ст.356 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.

15 Про транспорт: Закон України. Редакція від 16.07.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/232/94-%D0%B2%D1%80>

16 Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України. Редакція від 07.02.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/959-12>.

17 Про транзит вантажів: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/1172-14>

18 Порядок реалізації положень Митної конвенції про міжнародне перевезення вантажів із застосуванням книжки МДП. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1036-01>

19 Про затвердження Статуту залізниць України: Постанова Кабінету Міністрів України від 6 квітня 1998 р. N 457 / Верховна Рада України. URL: https://www.uz.gov.ua/about/documents_pat/statute/

20 Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні: Наказ № 363. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0128-98>.

21 Правила повітряних перевезень вантажів від 14.03.2006 № 186. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0029-22#Text>.

22 Про автомобільний транспорт: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2344-14#Text>

23 Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань: Закон України від 22.11.96 р. № 543/96. URL: https://kodeksy.com.ua/pro_vidpovidalnist_za_nesvoyechasne_vikonannya_groshovih_zobov_yazan.htm.

24 Залізнична накладна (СМГС). URL: <http://www.qdpro.com.ua/selection/>

25 Інструкція з організації перевезень вантажів повітряним транспортом. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE11683.html

26 Інструкція про організацію митного контролю та митного оформлення повітряних суден перевізників і товарів, що переміщуються цими суднами. URL: <http://www.customs.com.ua/php/document.php?ISN=18610>

27 Кодекс торговельного мореплавства України / Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1995, №№ 47, 48, 49, 50, 51, 52, ст.349 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/176/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

28 Конвенция Организации Объединенных Наций о международных смешанных перевозках грузов. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/995_189.

29 Конвенція про договір міжнародного автомобільного перевезення вантажів. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_234#Text.

30 Конвенція про міжнародні залізничні перевезення (КОТІФ) згідно з текстом Протоколу змін (998_220) від 3 червня 1999 року.
URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_291

31 Коносамент (bill of lading) URL: <http://zpbroker.com/dlya-klienta/konosament/>

32 Міжнародна автомобільна накладна (CMR).
URL: <http://www.qdpro.com.ua/selection/>

33 Про затвердження Порядку оформлення розрахункових і звітних документів при здійсненні продажу проїзних і перевізних документів на залізничному транспорті: Наказ Міністерства інфраструктури України від 30.05.2013 № 331/137. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1038-13#Text>.

34 Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України: Постанова від 5 серпня 2015 р. № 609.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/609-2015-%D0%BF#Text>.

35 Руководство по накладной ЦИМ/СМГС.
URL: <http://railway.lviv.ua/fileadmin/docs/Ker%2BCIM-SMGS.pdf>

36 Угода про міжнародне залізничне вантажне сполучення.
URL: https://uz.gov.ua/files/file/cargo_transportation/smgs22/SMGS%2001.07.2022.pdf.

37 Регламент Європейського Парламенту та Ради (ЄС) №1072/2009 від 21 жовтня 2009 року про спільні правила для доступу до міжнародного ринку вантажних автоперевезень. URL: https://insat.org.ua/files/nav/law/3/reg_1072_2009.pdf.

38 Регламент Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2020/1054 від 15 липня 2020 р. URL: https://insat.org.ua/files/nav/law/3/reg_1054_2022_uk.pdf.

39 Регламент Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2020/1055 від 15 липня 2020 р. URL: https://insat.org.ua/files/nav/law/3/reg_1055_2020_uk.pdf.

40 Щодо залізничних підприємств: Директива Ради 95/18/ЄЕС від 19 червня 1995 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_952#Text.

41 Конвенція про уніфікацію деяких правил міжнародних повітряних перевезень. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_594#Text.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання контрольної роботи
з дисципліни

«ТЕХНОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ТРАНСПОРТНОГО ЕКСПЕДИРУВАННЯ»

Відповідальна за випуск Шапатіна О.О.

Редактор Ібрагімова Н. В.

Підписано до друку 07.05.2025 р.

Умовн. друк. арк. 2,25. Тираж . Замовлення № .

Видавець та виготовлювач Український державний університет
залізничного транспорту,

61050, Харків-50, майдан Фейєрбаха, 7.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6100 від 21.03.2018 р.