Правила складання актів

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства транспорту України
від 28 травня 2002 р. N 334

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
8 липня 2002 р. за N 567/6855

ПРАВИЛА
складання актів
(стаття 129 Статуту)

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Міністерства транспорту України
від 31 січня 2004 року N 54,
наказом Міністерства транспорту та зв'язку України
від 12 вересня 2005 року N 540

1. При перевезеннях у залежності від обставин, що можуть бути підставою для матеріальної відповідальності залізниці, відправника, одержувача, пасажира, складаються комерційні акти (додаток 1) та акти загальної форми (додаток 6 до Правил користування вагонами та контейнерами, затверджених наказом Мінтрансу від 25.02.99 N 113 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 15.03.99 за N 165/3458).

Крім того, у необхідних випадках можуть складатися акти про технічний стан вагона або контейнера (додаток 2), акти розкриття вагона або контейнера для митного, прикордонного та інших видів контролю (додаток 3), акти про пошкодження вагона або контейнера (додатки 4 і 5) та інші акти у випадках, передбачених правилами перевезення, що застосовуються до даного виду вантажу.

2. Комерційні акти складаються для засвідчення таких обставин:

невідповідності найменування, маси і кількості місць наявного вантажу, багажу чи вантажобагажу даним, зазначеним у перевізних документах;

у разі виявлення вантажу, багажу чи вантажобагажу без документів або документів без вантажу, багажу чи вантажобагажу;

псування, пошкодження вантажу, багажу і вантажобагажу;

повернення залізниці вкраденого вантажу, багажу або вантажобагажу.

Дані в комерційному акті зазначаються на підставі перевізних документів та виявлених обставин.

У тих випадках, коли різниця у масі вантажу, визначеній на станції відправлення, порівняно з масою, що виявилася на станції призначення, не перевищує норми природної втрати маси вантажу і граничного розходження визначення його маси нетто, комерційний акт не складається, а оформлення видачі вантажу провадиться у порядку, передбаченому Правилами видачі вантажів, затвердженими наказом Мінтрансу від 21.11.2000 N 644 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 24.11.2000 за N 862/5083 (далі - Правила видачі вантажів).

3. Акти загальної форми складаються для засвідчення обставин, що виникли в процесі перевезення вантажу, багажу та вантажобагажу і можуть бути підставою для матеріальної відповідальності:

утрати документів, прикладених відправником до накладної;

затримки вагонів на станції призначення в очікуванні подачі під вивантаження (перевантаження) з причин, що залежать від одержувача, власника залізничної під'їзної колії, порту, підприємства;

неочищення вагонів від залишків вантажу та сміття після вивантаження засобами одержувача;

неочищення зовнішньої поверхні цистерн та бункерних напіввагонів після наливу і зливу;

подачі залізницею неочищених вагонів під завантаження засобами відправника, порту, пристані;

відсутності пломб, запірно-пломбувальних пристроїв (далі - ЗПП) на вагоні (контейнері),

якщо в перевізних документах є відмітка про пломби (ЗПП), пошкодження пломб (ЗПП) або заміни їх, а також виявлення в процесі перевезення або на станції призначення пломб (ЗПП) на вагонах (контейнерах) з нечіткими відбитками;

пошкодження або втрата наданих залізницею перевізних пристосувань;

відмови вантажовласника від підписання: облікової картки виконання плану перевезень вантажів, накопичувальної картки, відомості плати за користування вагонами (контейнерами);

самовільного зайняття залізницею вагонів і контейнерів, що належать підприємствам, організаціям, установам або орендовані ними;

затримки вагонів (контейнерів), пов'язаної з митним оформленням вантажу, а також затримки через недодання чи неналежне оформлення відправником документів, необхідних для виконання митних, санітарних та інших правил;

в інших випадках для засвідчення обставин, які можуть бути підставою для матеріальної відповідальності, якщо при цьому не потрібне складання комерційного акта.

Акт загальної форми підписується особами, які беруть участь у засвідченні обставин, що стали підставою для складання акта, але не менше як двома особами.

Один примірник акта загальної форми, складеного під час перевезення, додається до перевізних документів, другий залишається на станції, яка його склала.

4. Комерційні акти складаються:

на місцях загального користування - у день вивантаження або в день видачі вантажу одержувачу;

при вивантаженні на місцях незагального користування - у день здачі вантажу одержувачу, у цьому разі перевірка повинна здійснюватись до вивантаження або в процесі вивантаження чи зразу ж після нього.

У разі перевірки маси вантажу зважуванням на вагонних вагах, якщо маса тари приймається за трафаретом на вагоні, комерційний акт складається в день зважування вагона з вантажем; якщо маса тари вагона визначається зважуванням його після вивантаження, комерційний акт складається в день зважування порожнього вагона;

на вантаж, що перебуває у дорозі - у день виявлення обставин, що підлягають оформленню комерційним актом.

У разі неможливості скласти комерційні акти в указані терміни вони складаються у всіх випадках не пізніше наступної доби.

5. У разі перевірки маси тари вагона не тим приймальником-здавачем (прийомоздавальником), який брав участь у зважуванні вагона з вантажем, в розділі "Д" комерційного акта зазначається прізвища прийомоздавальника, який брав участь у зважуванні вагона з вантажем і прийомоздавальника, який брав участь у зважуванні порожнього вагона. Акт підписується прийомоздавальником, який перевіряв тару вагона.

6. При видачі однорідного вантажу, який перевозиться навалом або насипом і прибув від одного відправника на адресу одного одержувача, недостачі, що перевищують норму природної втрати маси вантажу і граничне розходження визначення маси нетто, а також надлишки, що перевищують граничне розходження визначення маси нетто, виявлені в окремих відправках під час перевірки протягом однієї календарної доби, оформляються одним комерційним актом. В акт включаються тільки відправки, які прибули в справних вагонах з непошкодженими пломбами (ЗПП) відправника, а також без ознак недостачі, псування, пошкодження на відкритому рухомому складі або в критих та інших вагонах без пломб (якщо такі перевезення передбачені Правилами), у

яких виявлено недостачу або надлишок.

В акті зазначаються номери відправки, вагона, рід вагона, кількість пломб (ЗПП) і відбитки на них, кількість місць і маса вантажу за документами та виявлені перевіркою. У разі визначення маси на вагонних вагах зазначаються маса брутто, тари (з бруса або перевірена) вагона та нетто вантажу.

При необхідності ці відомості зазначаються у додатку, який є продовженням комерційного акта. Додаток підписують ті ж особи, які підписали комерційний акт.

7. Недостача або надлишок вантажу, відвантаженого одним відправником на адресу одного одержувача, який перевозиться навалом, насипом чи наливом з перевалкою чи перевантаженням у дорозі і прибув у непошкоджених вагонах без ознак недостачі, визначається за результатами перевірки усієї партії одночасно виданого вантажу і оформляється одним комерційним актом.

8. Комерційні акти складаються у трьох примірниках на бланках установленої форми і заповнюються на друкарській машинці або чорнилами чітко, без будь-яких виправлень. На кожному акті проставляється штемпель станції. Другий примірник акта видається одержувачу на його вимогу.

Якщо комерційний акт складається на станції відправлення або на попутній станції, то другий примірник акта додається до перевізних документів. Про складений комерційний акт робиться відмітка на зворотному боці накладної.

(абзац другий пункту 8 із змінами, внесеними згідно з
наказом Міністерства транспорту України від 31.01.2004 р. N 54)

9. У комерційному акті детально описуються стан вантажу або багажу і обставини, за яких виявлена незбереженість, а також обставини, які могли бути причиною виникнення незбереженості вантажу, багажу чи вантажобагажу. Ніякі припущення та висновки про причини незбереженості або про вину відправника і залізниці до акта не

вносяться.

Усі графи бланка акта мають бути заповнені. Не дозволяється проставлення рисок та лапок замість повторення необхідних даних.

У комерційному акті зазначається, чи правильно навантажений, розміщений і закріплений вантаж, а також про наявність та стан захисного маркування для вантажів, що перевозяться у відкритих вагонах. У разі неправильного завантаження, розміщення, закріплення вантажу в акті зазначається, яке порушення було допущено.

До першого примірника комерційного акта про псування вантажу при перевезенні в рефрижераторних вагонах з додержанням температурного режиму додається витяг із журналу реєстрації температури. Дані про температурний режим уносяться до комерційного акта.

Особи, які склали або підписали комерційний акт або акт загальної форми, що містить дані, які не відповідають дійсності, несуть установлену законодавством відповідальність.

10. Комерційний акт підписує начальник станції (його заступник), начальник вантажного району (завідувач вантажного двору, складу, контейнерного відділу, контейнерного майданчика, сортувальної платформи, старший прийомоздавальник) і прийомоздавальник станції, а також одержувач, якщо він брав участь у перевірці. Крім того, у разі необхідності, до перевірки вантажу і підписання акта можуть бути залучені також інші працівники залізниці.

11. У разі складання комерційних актів за участю одержувачів для вантажів, що прибули в справних вагонах з непошкодженими пломбами (ЗПП), пломби і ЗПП, зняті з цих вагонів, після підписання акта одержувачем залишаються у залізниці.

12. Якщо при перевірці вантажу, який прибув з актом попутної станції, під час перевірки на станції призначення не буде виявлено різниці між даними акта, складеного на

попутній станції, і фактичною наявністю та станом вантажу, багажу або вантажобагажу, то станція в розділі "Є" комерційного акта попутної станції вносить відмітку такого змісту: "Під час перевірки вантажу (багажу, вантажобагажу) різниці проти цього акта не виявлено". Така відмітка засвідчується штемпелем станції і підписами осіб, указаних у пункті 10 цих Правил. Цей акт видається одержувачу на його вимогу, а копія його залишається на станції. Новий акт у цьому разі не складається.

При невідповідності відомостей, указаних в акті попутної станції, фактичним даним, що виявились під час перевірки вантажу, багажу або вантажобагажу, складається новий комерційний акт.

13. Експертиза вантажів проводиться у порядку, передбаченому Правилами видачі вантажів. Про проведену експертизу зазначається у розділі "Е" комерційного акта.

14. Одержувачу станція повинна видати складений комерційний акт у триденний термін.

Видача актів одержувачам провадиться під розписку на третьому примірнику акта, який зберігається на станції. Вимоги про видачу актів від імені одержувача може пред'являти особа, яка має довіреність одержувача, оформлену згідно із законодавством.

Якщо при перевезенні або вивантаженні вантажу у склад станції було складено акт про несхоронність вантажу, виявлену у вагоні за пломбами відправника, то станція призначення зобов'язана надати одержувачу копію такого акта разом з комерційним актом, складеним при видачі вантажу.

Вимоги про видачу актів можуть пред'являтися протягом шести місяців від дня видачі вантажу.

15. У разі витікання, псування або підмочення вантажу внаслідок технічної несправності вагона (контейнера), крім комерційного акта, складається акт про технічний стан вагона (контейнера).

Акт про технічний стан вагона (контейнера) складається в день виявлення несправності вагона (контейнера) і не пізніше дня складання комерційного акта.

Про виявлену несправність і складений акт про технічний стан вагона (контейнера) зазначається в комерційному акті.

Перший примірник акта про технічний стан вагона (контейнера) додається до першого примірника комерційного акта, другий залишається на станції.

16. У разі відмови начальника станції від складання комерційного акта (акта загальної форми) або оформлення акта з порушенням цих Правил одержувач має право до вивезення вантажу зі станції, а при вивантаженні на місцях незагального користування - протягом 24 годин з моменту прийняття від залізниці вагона (контейнера) з вантажем подати про це письмову скаргу начальнику Дирекції залізничних перевезень (далі - Дирекція) безпосередньо або через начальника станції.

При поданні скарги через начальника станції або безпосередньо начальнику Дирекції одержувачу видається розписка про прийняття скарги.

17. Начальник Дирекції на скаргу про відмову від складання комерційного акта (акта загальної форми) або про неправильне його оформлення повинен дати мотивовану відповідь по суті скарги: стосовно швидкопсувних вантажів - протягом доби, а стосовно інших вантажів - не пізніше триденного терміну після отримання скарги. У разі обґрунтованості скарги начальник Дирекції дає розпорядження про складання комерційного акта (акта загальної форми) або про переоформлення акта. У цьому разі плата за зберігання вантажу, а також за користування вагоном (контейнером) протягом часу затримки складання акта з одержувача не стягується.

18. Комерційні акти при міжнародних перевезеннях складаються відповідно до угод про міжнародні сполучення.

19. Розкриття на прикордонних станціях завантажених вагонів (контейнерів) для митного, прикордонного та інших видів контролю на вимогу представника митниці чи іншого контрольного органу оформляється актами розкриття.

Акт розкриття складається у трьох примірниках. Один примірник з пломбами (ЗПП), знятими з вагона (контейнера), залишається на станції, яка склала акт, другий - направляється до управління прикордонної залізниці, третій - додається до накладної і разом з вантажем видається одержувачу на станції призначення. Станція, яка склала акт, уносить у графу накладної "Відмітки залізниці" відмітку про складання акта розкриття. Відмітка засвідчується підписом працівника станції та календарним штемпелем.

Акт розкриття підписується працівником станції, на якій здійснювалось розкриття, представником прикордонних, митних або інших органів (залежно від того, на чию вимогу здійснювалося розкриття) і засвідчується календарним штемпелем станції. Відомості про зняті і накладені пломби (ЗПП) записуються до відповідних граф акта.

20. Акт про пошкодження вагона (контейнера) складається у разі пошкодження вагона (контейнера) під час перевезення, навантаження, вивантаження вантажу, виконання маневрових робіт, а також в інших випадках для засвідчення обставин і розмірів пошкодження і є підставою для матеріальної відповідальності винних у пошкодженні згідно із статтею 124 Статуту залізниць України.

Начальник Департаменту
транспортної політики

Г. М. Легенький

Додаток 1
до пункту 1 Правил складання актів

Форма ГУ-22

КОМЕРЦІЙНИЙ АКТ N _____

Складений _____р._____ ____
Ст. _____
(штемпель станції)

На додаток до акта ст. __
_____ залізниці _____
N _____ від _____ р. _____
(про що) _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

До акта додаються:
1. Пломби (ЗПП):
а) залізниці шт. _____
б) відправника шт. _____
в) митниці шт. _____
2. Копія акта _____
3. Акт про технічний стан вагона (контейнера)
N _____
4. Розшукова картка N _____
5. Вагонний лист ст. _____
6. Пломби (ЗПП) відправника N _____ документи додано до акта N

_____

На відправку _____ швидкості за накладною N ___ від _____ _____ ___ р.
Ст. відправлення _____ залізниці
Ст. призначення _____ залізниці
Відправник _____
Одержувач _____
_____

Розділ А. Відомості про вагон, пломби (ЗПП) та відмітки в накладній

Вагон N _____ вантажопідйомністю _____ т., який прибув ___ _____ __ р.

Контейнер

з поїздом N _____ у супроводі _____

за пломбами (ЗПП) у кількості _____ штук, накладеними:

Чиї пломби (ЗПП)

Залізниці

Відправника

Де накладені на вагоні (контейнері)

Найменування станції та залізниці

Контрольні
знаки

Найменування відправника

Контрольні
знаки

а) з одного боку

б) з другого боку

в) на люку цистерни

Крім того, на спеціальному рухомому складі були пломби (ЗПП) - де, чиї, з якими відбитками (контрольними знаками) _____
_____

Чи мають пломби (ЗПП) сліди пошкодження _____

Вагон у технічному стані виявився _____,

про що складено акт N _____ від _____ _____ р.

У накладній є відмітка відправника про стан тари або вантажу _____

Оголошена вартість _____ грн. _____ коп.

Вантаж завантажено засобами _____

Маса вантажу при завантаженні визначена _____
_____
(ким та яким способом)

Зворотний бік форми ГУ-22

Результати перевірки

Марка

Кількість місць

Тип упаковки

Найменування вантажу

Загальна вага в кг

Маса одного стандартного місця

Розділ Б. Зазначено в перевізних документах

Розділ В. Насправді виявилось

Розділ Г. Виявлено пошкодження

Розділ Ґ. Опис пошкодження*

_____

_____

_____
_____
_____

_____

* Указати характер пошкодження, тобто чи має воно сліди свіжого походження або пошкодження старе, де містилися пошкоджені (підмочені) місця, чи була порожнина в середині місця і якого вона була розміру, яка кількість вантажу могла розміститися у цій порожнині або в пошкоджених місцях. У разі відсутності порожнини або пошкодження зазначити "Пошкодження (порожнини) не було".

Розділ Д. Опис виявленого із зазначенням кількості недостачі або надлишку

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Підписи:

Начальник станції

Начальник вантажного району

Прийомоздавальник

Одержувач _____

_____

Розділ Е. Висновок експертизи

_____
_____
_____
_____
_____

Розділ Є. Відмітка станції призначення про стан вантажу, який прибув з актом попутної станції

_____
_____

Начальник станції _____ Начальник вантажного району _____
Прийомоздавальник _____
_____

Цей акт надсилається до _____

" ___ " _____р. N _____

Начальник станції ___
(підпис)

Форма ГУ-105

**Додаток до комерційного акта N ___ від _____ року,
складеного на групу вагонів станцією _____ залізниці**

N відправки

N вагона

Пломби (ЗПП)

Зазначено в документах

Насправді виявлено

Кіль-
кість

Контрольні знаки

Кіль-
кість місць

Маса (у кг)

Кіль-
кість місць

Маса (у кг)

Брутто

Тара вагона

Нетто

Брутто

Тара вагона

Нетто

з бруса

перевір.

з бруса

перевір.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

Начальник станції _____

Прийомоздавальник _____

Начальник вантажного району _____

Одержувач _____

Додаток 2

до пункту 1 Правил складання актів

Форма ГУ-106

АКТ
про технічний стан вагона (контейнера)

Складено	____	_____	р.

Станція, залізниця	_____
(штемпель станції)	

Цей акт складено про те, що внаслідок огляду пред'явленого вагона, контейнера		
N	_____	установлено:

Вагон _____	вісний вантажопідйомність	тип вагона

Контейнер	_____	збудований	_____	р. на з
_____				

Час і місце ремонту вагона:

капітального	_____
деповського	_____

Час і місце ремонту контейнера:
капітального _____
планово-поточного _____

Виявлена несправність _____
_____
_____

Причина виникнення несправності _____
_____
_____

Висновок про можливість втрати, псування вантажу внаслідок указаної вище
несправності _____
_____

Підписи: Начальник вагонного депо (його заступник) _____
Начальник пункту технічного обслуговування _____
Вагонний майстер _____
Начальник станції (його заступник) _____
Начальник вантажного району _____
Завідувач контейнерного відділення _____
Завідувач сортувальної платформи _____

Примітки:
1. При зазначенні причин несправності необхідно відобразити характер пошкодження, тобто ч
2. Акт підписують два працівники: вагонної служби і станції. Найменування інших посад закре

Додаток 3
до пункту 1 Правил складання актів

Форма ІНУ-49

АКТ
РОЗКРИТТЯ ВАГОНА, КОНТЕЙНЕРА, АВТОМОБІЛЯ, ТРАКТОРА АБО ІНШОЇ САМОХІДНОЇ МАШИНИ[1] ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ПРИКОРДОННОГО, МИТНОГО, ФІТОСАНІТАРНОГО ТА ІНШИХ ВИДІВ КОНТРОЛЮ ТА ПЕРЕВІРОК

АКТ
ВСКРЫТИЯ ВАГОНА, КОНТЕЙНЕРА, АВТОМОБИЛЯ, ТРАКТОРА ИЛИ ДРУГОЙ САМОХОДНОЙ МАШИНЫ [1] ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРАНИЧНОГО, ТАМОЖЕННОГО, ФИТОСАНИТАРНОГО И ДРУГИХ ВИДОВ КОНТРОЛЯ И ПРОВЕРОК

_____ _____

Залізниця/Станція

_____

Дорога/Станция

(Указується найменування залізниці та станції, на якій складається акт/
указывается наименование дороги и станции, на которой составляется акт)

N Вагона/Контейнера

_____

N Відправки

_____

Найменування вантажу

_____

N Вагона/Контейнера

_____

N Отправки

_____

Наименование груза

_____

Залізниця та станція відправлення

_____/_____

Залізниця та станція призначення

_____/_____

Дорога и станция отправления

Дорога и станция назначения

Відомості про пломби (ЗПП), зняті з вагона, контейнера, автомобіля, трактора або іншої самохідної машини

Сведения о пломбах (ЗПУ), снятых с вагона, контейнера, автомобиля, трактора или другой сам

Відомості про пломби (ЗПП), накладені після контролю або перевірки

Сведения о пломбах (ЗПУ), наложенных после контроля или проверки

Зворотний бік форми ІНУ-49

Станція і залізниця, що наклала пломби (ЗПП)

Станция и дорога, наложившая пломбы (ЗПУ)

Дата накладення пломб (ЗПП)

Дата наложения пломб (ЗПУ)

Кількість пломб (ЗПП)

Количество пломб (ЗПУ)

Контрольні знаки пломб (ЗПП)

Контрольные знаки пломб (ЗПУ)

2 Скорочене найменування відправника

2 Сокращенное наименование отправителя

Станція і залізниця або митниця країни, що наклала пломби (ЗПП)

Станция и дорога или таможня страны, наложившая пломбы (ЗПУ)

Дата накладення пломб (ЗПП)

Дата наложения пломб (ЗПУ)

Кількість пломб (ЗПП)

Количество пломб (ЗПУ)

Контрольні знаки пломб (ЗПП)

Контрольные знаки пломб
(ЗПУ)

Представник станції _____
Представитель станции

Представник прикордонних органів _____
Представитель пограничных органов

Представник митниці _____
Представитель таможни

Представник інших органів _____
Представитель других органов

Календарний штемпель станції, на якій були накладені пломби (ЗПП) після контролю або пере

Календарный штемпель станции, на которой были наложены пломбы (ЗПУ) после контроля ил

---

[1] Непотрібне закреслити.

[2] Заповнюється, якщо пломби (ЗПП) накладено відправником.

---

[1] Ненужное зачеркнуть.

[2] Заполняется, если пломбы (ЗПУ) наложены отправителем.

Додаток 4

до пункту 1 Правил складання актів

Форма ВУ-25М

Станція _____

_____ залізниці

АКТ N _____

про пошкодження вагона

Складено ___ _____ ____ р. _____

(години, хвилини)

Вагон N _____, приписаний до _____, збудований _____

(депо, залізниця)

останній плановий _____ ремонт виконано _____

(вид) (завод, депо, дата)

унаслідок порушень _____

_____

(ПТЕ, правил маневрової роботи, Технічних умов завантаження та кріплення вантажів та ін.)

пошкоджений на _____

(N колії, поїзда, під'їзна колія та ін.)

_____

з вини _____

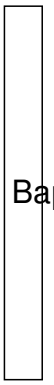
(найменування підприємства залізниці або іншого підприємства)



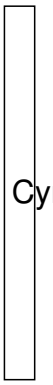
Перелік пошкоджень вагона



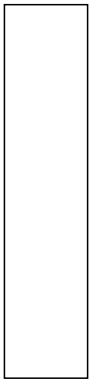
Кількість пошкоджених деталей

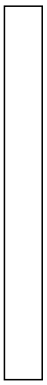


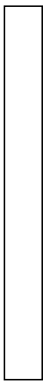
Вартість пошкодженої деталі (грн.)



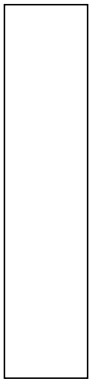
Сума (грн.)

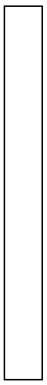


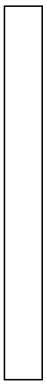




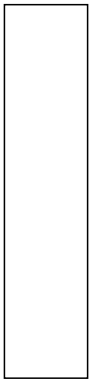


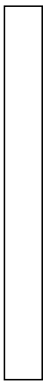


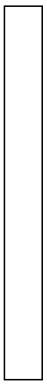




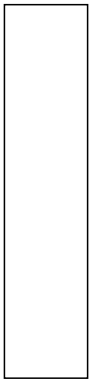


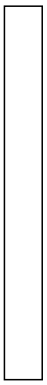


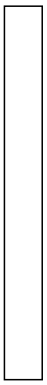




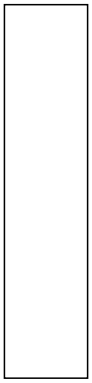


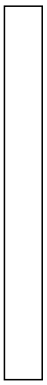


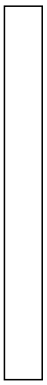




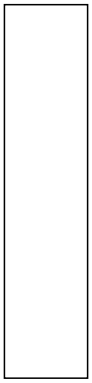


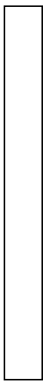


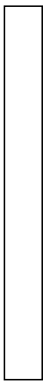




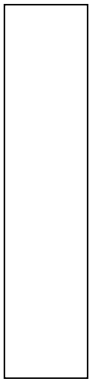


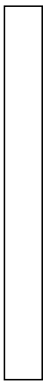


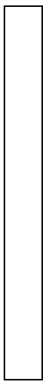




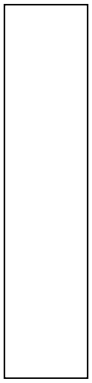


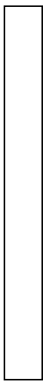


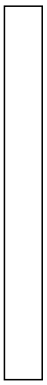




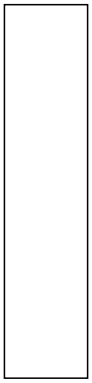


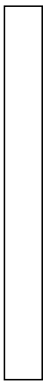


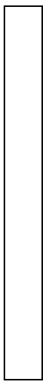




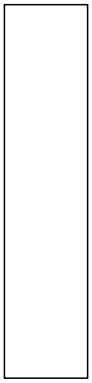


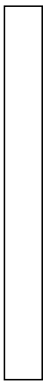


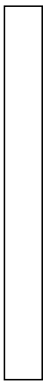




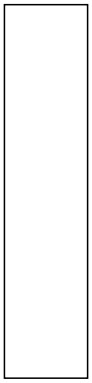


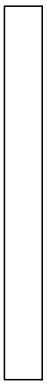


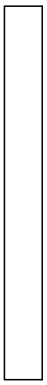




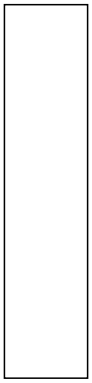


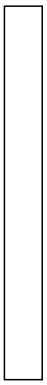


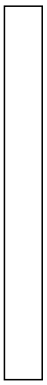




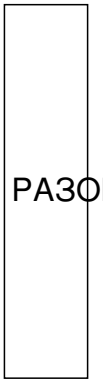


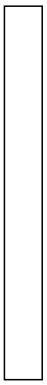


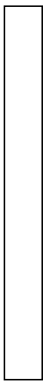







РАЗОМ







Зворотний бік форми ВУ-25М

Вартість ремонту вагона _____ грн. _____ коп.

Додаткові відомості

Вагон підлягає _____

(вид необхідного ремонту або виключення із інвентарного парку)

Термін прибирання вагона зі станції, перегону _____

Представник вагонної Ревізор з безпеки руху поїздів та

(начальник ПТО, майстер, старший автотранспортних інспектор у вагонному господарстві

ревізорської дільниці(при зіткненнях і сходах вагонів

або пошкодженні рефрижераторного рухомого складу)

_____	_____	_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)		(підпис)

Начальник вагонного депо_____ _____

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

Відповідальний представник підприємства,

організації, винних у пошкодженні вагона_____ _____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

Вагон направляється для ремонту на _____ завод (

_____ залізниці або промислове підприємство _____

_____

вагонним депо _____ із станції _____

_____ залізниці при супроводжувальному листку ф. І

"___" _____ ____ р.

Начальник вагонного депо_____ _____

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

Вагон прийнятий Порядковий номер запису

з поточного ремонту _____ вагона в книзі ф. ВУ-16 _____

(дата і час)

Представник депо _____ _____ _____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток до форми ВУ-25М

АКТ N ____

від ___ _____ _____ року □ □ на вагон□ N _____

Перелік додаткових пошкоджень, що виявилися при виконанні робіт з ліквідації транспо

Висновок комісії про необхідний вид ремонту вагона (з урахуванням пошкодження при з

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Начальник вагонного депо _____

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Ревізор з безпеки руху поїздів та

автотранспорту у вагонному

господарстві ревізорської дільниці _____ _____

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

Начальник відбудовного поїзда _____ _____

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

(додаток 4 в редакції наказу Міністерства

транспорту та зв'язку України від 12.09.2005 р. N 540)

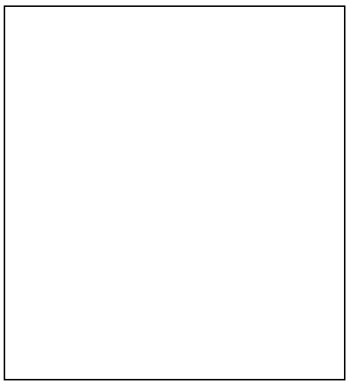
Додаток 5

до пункту 1 Правил складання актів

Станція_____

_____залізниці_____

Форма ВУ-25к



Складається у 3 примірниках

АКТ N _____

про пошкодження контейнера

Складено ___ _____ ____ р.

Контейнер _____ N _____ типу _____

(металевий, дерев'яний)

Пошкоджено на _____

_____

_____

(станція, перегін, під'їзна колія, вантажний двір і т. ін.)

унаслідок порушень _____

_____

(Технічних умов навантаження та кріплення вантажів і т. ін.)

з вини _____

_____

(найменування підприємства)

Зворотний бік форми ВУ-25к

Перелік пошкоджень контейнера

Вартість пошкоджених частин (грн.)

Разом_____

_____

Вартість відновлення пошкоджень _____ грн. _____ коп.

Сума штрафу _____ грн. _____ коп. Разом _____ грн. _____ коп.

Контейнер підлягає _____ ремонту

(вид)

М.П.

Майстер вагонного депо

(підпис)

Старший оглядач

(підпис)

Представник підприємства, винного у пошкодженні контейнера