

Состав с импортными контейнерами прибывает в зону таможенного контроля станции, далее нашими силами закрывается транзит на Шушарском таможенном посту. После закрытия транзита состав перемещается на Логистике-Терминал с последующей выгрузкой контейнеров на СВХ. После размещения на СВХ формируется и регистрируется на таможенном посту документ отчетности о принятии товаров (ДО1), затем сервисно-операционный центр высылает комплект документов (ДО1, ЖДН, Инвойс) на указанные клиентом электронные адреса. Таможенным постом копия транзитной декларации не предоставляется, номер транзитной декларации клиент может посмотреть на последнем листе ДО1.

После таможенного оформления в автоматическом режиме на СВХ поступает информация о выпуске ДТ, если в течение нескольких часов после выпуска ДТ сервисно-операционный центр не подтверждает выпуск, клиент может прислать скан выпущенной ДТ с отметками о выпуске на электронный адрес СВХ для уточнения сведений, в связи с возможными техническими сбоями у таможенного органа. Присылать ДТ после каждого выпуска не требуется.



Для вывоза контейнера необходимо отправить в сервисно-операционный центр заявку на оказание услуг Логистика-Терминал Приложение №1 Специальных условий, доверенность на выдачу контейнера от конечного грузополучателя согласно Приложению №8 Специальных условий, по реквизитам указанным в договоре клиент должен внести авансовый платеж с указанием номера договора, а также получить отметку от СВХ «Выпуск разрешен». После получения всей информации и документов, сервисно-операционный центр выдает номер разнарядки по которому через портал Ролис www.rlisystems.ru необходимо оформить визит на вывоз контейнера с терминала. В случае отсутствия договора с Ролис терминал может предоставить услугу по оформлению визита на вывоз контейнера, услуга платная, для этого клиенту необходимо заполнить заявку Приложение №6 Специальных условий, и оплатить услугу. В случае невозможности самостоятельно вывезти контейнер с терминала клиент может заказать автодоставку путем согласования коммерческих условий посредством заключения дополнительного соглашения.

Для этого потребуется подписание дополнительного соглашения к Договору с указанием адреса доставки и номера контейнера.



При необходимости оформления транзита автомобильным транспортом в зоне СВХ клиент отправляет запрос на электронную почту начальнику СВХ (указывая в копии сервисно-операционный центр), в теме письма клиент указывает номер контейнера, в тексте письма «просим разблокировать контейнер для оформления процедуры таможенного транзита». После подтверждения разблокировки клиент отправляет в сервисно-операционный центр доверенность согласно (Приложению №8) Специальных условий, присылает заявку на пешеходный пропуск (Приложение №2) для сотрудника, а также у клиента должно быть достаточное количество денежных средств на договоре. Визит не оформляется, водитель по факту прибытия обращается на контрольно-пропускной пункт с указанием о прибытии за контейнером «№» для оформления транзита, выписывается пропуск. После постановки контейнера на автотранспортное средство сотрудники клиента навешивают пломбы с таможенной (клиент сообщает номера пломб на disp-svh@logterm.ru), далее клиент подает транзитную декларацию, после её выпуска клиент запрашивает у специалистов СВХ Логистики-Терминал ([8-931-226-74-10](tel:8-931-226-74-10)) (график работы с 08:30 до 20:30) возможность выезда с терминала, если транзитные декларации оформлены корректно клиент дает указание водителю на выезд.



При необходимости проведения досмотровых операций клиент информирует начальника СВХ посредством электронной почты и отправляет заполненную заявку согласно (Приложению №3) Специальных условий, в сервисно-операционный центр посредством электронной почты направляется заполненная заявка согласно (Приложению №2) Специальных условий. Контейнеры для досмотровых операций выставляются на терминальных телегах к теплomu складу/на землю к холодному складу. Решение о месте проведения принимается исходя из загруженности мест проведения досмотровых операций. Порядок действий при осмотре/осмотре фитосанитарном/осмотре ветеринарном/осмотре СКК/отборе проб идентичен. При необходимости получения оригинала железнодорожной накладной обращаетесь в сервисно-операционный центр с гарантийным письмом о возврате. При постоянном грузопотоке на СВХ рекомендуем оформить пропуск на 12 месяцев, информацию по оформлению можно получить в отделе пропусков при посещении терминала.



При необходимости выгрузки товаров из контейнера на теплый склад с целью хранения, клиентом направляется заявка начальнику СВХ посредством электронной почты согласно Приложению №5 Специальных условий на каждую партию товара. При выгрузке всей товарной партии из контейнера клиент отправляет инструкцию в сервисно-операционный центр по действиям с порожним контейнером. После выпуска ДТ клиент отправляет в сервисно-операционный центр и СВХ заполненную заявку посредством электронной почты, согласно (Приложению №5) Специальных условий для отгрузки груза, водитель на контрольно-пропускном пункте уведомляет Логистику-Терминал, что прибыл за грузом на СВХ. Водителю (представителю клиента) при себе необходимо иметь доверенность на получение груза.



Сервисно-операционный центр:

Электронная почта: it-soc@logterm.ru

Телефон для связи: **+7 (812)600-03-25 (доб. 51-29, доб. 51-25, доб. 51-26)**

СВХ:

Электронная почта: disp-svh@logterm.ru

Телефон для связи: **+7 (812)600-03-25 (доб. 5117) / +7(931) 226-74-10**

Бухгалтерия:

Электронная почта: eremina.av@logterm.ru

Телефон для связи: **+7 (812)600-03-25 (доб. 5221) / +7(921)445-38-58**

Для консультаций/жалоб

Начальник СВХ:

Тарасенко Максим Анатольевич

Электронная почта: tarasenko.ma@logterm.ru

Телефон для связи: **+7(921)947-05-66**

Начальник сервисно-операционного центра:

Зайцева Ольга Валерьевна

Электронная почта: zaitseva.ov@logterm.ru

Телефон для связи: **+7(921)594-00-85**

