



Утверждаю

Начальник ГП «ОМТП»

Ю.Ю. Васьков

«28» февраля 2013г.

Временный порядок оформления контейнеров, товаров и транспортных средств, которые их перевозят, посредством «Единого информационного портового сообщества».

Перечень сокращений.

ЕИСПС	-	Единая информационная система портового сообщества.
ТСК	-	Технические средства контроля
СК	-	Стивидорная компания, оператор контейнерного терминала
ГТСУ	-	Государственная таможенная служба Украины
ГПСУ	-	Государственная пограничная служба Украины
ЭЦП	-	Электронная цифровая подпись государственного образца
т/с	-	Транспортное средство
РО	-	Расходный ордер
ЭП	-	Электронный пропуск
ТГТ	-	Транзитно-грузовой терминал ГП «ОМТП»

1. Общие положения.

- 1.1. Участники ЕИСПС: ГТСУ, ГПСУ, Администрация порта, СК, Морские агенты (судовые, линейные), экспедиторы.
- 1.2. Электронный наряд оформляется экспедитором в ЕИСПС на все груженые контейнеры, которые вывозятся из порта автотранспортом.
- 1.3. Оформление и выдача СК контейнеров на перегрузочные площадки для проведения досмотра, отбора проб, прохождения ТСК, др. операций с контейнером, а также проведение данных работ на территории СК до въезда т/с, которое будет вывозить контейнер из порта, осуществляется в соответствии с действующими технологическими схемами без использования ЕИСПС.
- 1.4. Данный порядок оформления вводится в тестовом режиме. На период тестирования документы необходимо предоставлять как в электронном виде, так и на бумажном носителе (в соответствии с утвержденной на территории порта

формой (Приложение №1). В работу принимаются только наряды, распечатанные из ЕИСПС.

1.5. При возникновении технических неполадок (ЕИСПС не работает более одного часа или форс-мажорных обстоятельств) по распоряжению первого заместителя начальника ГП «ОМТП» или лица, которое его заменяет, электронное оформление нарядов отменяется и осуществляется на основании бумажной формы наряда, который может быть распечатан не из системы. Информация о переходе на бумажный наряд доводится до сведения всех участников ЕИСПС в электронном виде и в обязательном порядке фиксируется в вахтенном журнале ВСБ ГП «ОМТП», а также в журнале передачи смен в ОТО №3 т/п «Одесса-порт». Выпуск т/с с территории порта осуществляется в соответствии с действующими технологическими схемами для бумажного документооборота. Возврат на электронную схему оформления осуществляется в аналогичном порядке.

Внесения данных в ЕИСПС, а также изменения в информацию, указанную в ЕИСПС, произошедшие за время работы в соответствии с действующими технологическими схемами для бумажного документооборота, осуществляются сотрудниками ТГТ ГП «ОМТП» и заверяются соответствующей визой таможни.

- 1.6. Внесение Экспедитором информации в ЕИСПС может осуществляться круглосуточно. Каждому наряду системой присваивается уникальный номер (регистрационный ключ РК). Согласование и оформление поданных Экспедитором нарядов таможенной службой и линейными агентами происходит в соответствии с их действующим графиком работы.
 - 1.7. Аннулирование электронного наряда осуществляется экспедитором по согласованию с теми участниками ЕИСПС, которые на момент аннулирования электронного наряда уже завизировали его в электронном виде. При аннулировании электронного наряда, экспедитор вносит в учетную запись наряда в ЕИСПС информацию о причинах аннулирования и аннулирует бумажный наряд. Системой формируется сообщение о необходимости аннулирования наряда. Данное сообщение автоматически направляется ЕИСПС участникам, которые уже завизировали наряд в ЕИСПС. После этого, посредством использования ЕИСПС, в соответствующей учетной записи, линейным агентом и/или таможней отменяется выданная ранее виза.
Примечание : Аннулировать бумажный наряд можно только при условии, что контейнер не покинул территорию контейнерного терминала , на выдачу контейнера не оформлены РО
 - 1.8. Отмена виз в ЕИСПС может производиться любым уполномоченным сотрудником таможни и линейного (судового) агента с соответствующим правом доступа к ЕИСПС.
 - 1.9. При необходимости аннулирования РО, данная процедура происходит в соответствии с требованиями СК, выдавшей РО.
 - 1.10. В случае изменения владельца контейнера (линейного агента) либо статуса (груженный/порожний) контейнера, данная процедура происходит в соответствии
-

с порядком, утвержденным на территории СК при наличии согласования таможи.

- 1.11. Данные, которые вносятся в ЕИСПС всеми участниками процесса обработки, в обязательном порядке заверяются ЭЦП, совместимой с согласованной ГТСУ АЦСК.

- 1.12. Возврат контейнеров на СК осуществляется без использования ЕИСПС при наличии согласования таможи в соответствии с порядком, утвержденным на территории СК. При повторной выдаче контейнера для согласования таможи виза линейного (судового) агента не требуется.

Примечание: при повторной выдаче контейнера в графе «прибывшие на» указывается номер т/с (вагона), на котором прибыл контейнер.

- 1.13. **На период тестирования системы, наличие визы линейного агента и/или инспектора таможи на электронном наряде в ЕИСПС НЕ является основанием для выдачи контейнера СК. СК производит выдачу контейнеров в соответствии с действующими в порту технологическими схемами.**

- 1.14. Экспедитор может оформить электронный наряд в ЕИСПС самостоятельно, путем подключения к ЕИСПС, или оформить электронный наряд в группе учета ТГТ ГП «ОМТП». В этом случае сотрудник ТГТ принимает у экспедитора документы, заверенные печатью экспедитора (наряд, инвойс, коносамент), проверяет правильность оформления наряда и при отсутствии замечаний вносит всю необходимую информацию в ЕИСПС в течение срока, не превышающего 1 часа с момента обращения экспедитора. (Копии документов после внесения в систему остаются у сотрудника ТГТ). Распечатывает оформленный наряд с ЕИСПС, передавая его на проверку экспедитору.

Экспедитор проверяет правильность введенной информации и при отсутствии замечаний заверяет один экземпляр наряда подписью и печатью, оставляя его сотруднику ТГТ.

Сотрудник ТГТ публикует информацию в ЕИСПС.

2. Выгрузка контейнеров из судна.

При наличии технической возможности, а также готовности СК, после выгрузки контейнеров на терминал, СК на основании договора о подключении предоставляет в ЕИСПС информацию, указанную в приложении №2.

3. Оформление наряда

- 3.1. Экспедитор вносит в ЕИСПС информацию, необходимую для оформления наряда на получение контейнера в формате, указанном в приложении №3 и в соответствии с инструкцией, указанной в приложении №4.

Примечание: обязательно указывает коды УКТВЭД и ЕГРПОУ (для резидентов Украины) получателя, перевозчика и экспедитора.

При этом данные, указанные в наряде, являются приоритетными по сравнению с предварительной информацией, полученной от судового агента. В

- № т/с;
- № прицепа;
- Ф.И.О. водителя;
- транспортное агентство.

В случае предварительного оформления

Экспедитор проходит ТСК без использования ЕИСПС и предоставляет результаты в таможеню.

При наличии технической возможности данные результаты могут направляться в ЕИСПС в электронном виде.

Дальнейшее оформление производится в следующей последовательности: п. 4, п. 3, п. 5 данного порядка.

4. Оформление документов для въезда в порт.

4.1. Оформление въезда в порт.

4.1.1. Экспедитор вносит в ЕИСПС необходимую дополнительную информацию по каждому контейнеру, указанному в наряде (если она не была внесена ранее):

- № автомобиля;
- № прицепа;
- серию и № паспорта водителя;
- Ф.И.О. водителя;
- транспортное агентство;

Примечание: при отсутствии данной информации в ЕИСПС на момент оформления в группе учета ТГТ, данную информацию в электронный наряд вносит сотрудник ТГТ

4.1.2. Экспедитор или водитель т/с

в случае следования на терминал ДП «ГПК Украина»:

- в указанное время (при заезде согласно плану), обращается в группу учета ТГТ, предъявляя паспорт и техпаспорт на т/с, получает ЭП для въезда в порт. При этом, учетная группа ТГТ сверяет данные, указанные в бумажной форме наряда с учетной записью ЕИСПС. При отсутствии замечаний и наличии полной информации в ЕИСПС оформление ЭП осуществляется вне общей очереди в течение срока, не превышающего 15 минут с момента обращения экспедитора.

Примечание: в случае переоформления наряда после выдачи ЭП необходимо оформить новый ЭП.

- обращается в учетную группу СК для оформления проформы РО, предоставляет наряд в бумажной форме, а также документы, предусмотренные действующими правилами СК, электронный пропуск ТГТ

В случае следования на ООО «Бруклин-Киев Порт»:

- вначале обращается в группу учета СК для получения РО, затем – в группу учета ТГТ для получения ЭП для въезда в порт.

При отсутствии замечаний, СК осуществляет выдачу РО в срок, не превышающий 1 час с момента обращения экспедитора.

5. Оформление в таможенной и пограничной службах.

Должностное лицо таможни:

- 5.1. После прохождения экспедитором ТСК на соответствующем комплексе, при отсутствии замечаний вносит в ЕИСПС (если информация о ТСК не предоставляется в ЕИСПС СК автоматически) про их результаты.
- 5.2. Осуществляет таможенные процедуры в установленном порядке с использованием информационных ресурсов ГТСУ.
- 5.3. Вносит в ЕИСПС реквизиты документа, на основании которого проводится таможенное оформление. Сверяет информацию, внесенную в ЕИСПС с предоставленной в бумажном наряде.
- 5.4. Проставляет в ЕИСПС разрешение на выезд контейнера с территории пункта пропуска (даже если контейнер не находится под таможенным контролем).

Должностное лицо пограничной службы:

- 5.5. Проверяет наличие в информационной системе ГП «ОМТП» (ЕИС) разрешающей отметки таможни. Сверяет информацию, внесенную в ЕИС с предоставленной в бумажном наряде. При отсутствии замечаний – проставляет в ЕИС отметку, разрешающую перемещение контейнера за территорию пункта пропуска.

6. Выезд из порта.

- 6.1. Выезд с территории СК осуществляется в соответствии с ТС, действующими на территории СК.
- 6.2. Выезд с территории ГП «ОМТП» т/с, груженого несколькими контейнерами, возможен только при наличии в ЕИС информации о разрешающих отметках таможни и пограничников на каждый контейнер.
- 6.3. СК имеет право осуществить погрузку контейнера на транспортное средство и выпустить т/с с территории контейнерного терминала при наличии визы таможни на наряде в независимости от прохождения ТСК. Выпуск с БКП только при наличии печати таможни на РО.
- 6.4. Если т/с покинуло территорию СК, возврат контейнера на СК осуществляется в соответствии с процедурой возврата импорта. В случае возврата импорта, для следующей выдачи контейнера экспедитору необходимо оформить новый наряд, по старому наряду выдача контейнера осуществляться не будет.
- 6.5. После получения разрешающей отметки пограничной службы, т/с движется к выездному КПП порта.
- 6.6. Контролер ВСБ ГП «ОМТП» на выездном КПП порта:
 - если на т/с груженный контейнер – проверяет на переносном терминале информацию о наличии в ЕИС разрешающей отметки таможни и пограничников на каждый контейнер. Сверяет информацию, указанную в РО с информацией на экране переносного терминала. При отсутствии замечаний – подтверждает на переносном терминале разрешение на выезд т/с с территории ГП «ОМТП».

- если на т/с другой груз либо т/с выезжает без груза – действует в соответствии с действующими в ГП «ОМТП» технологическими схемами оформления.

Согласовано:

Южная таможня

Одесский пограничный отряд

ДП ГПК «Украина»

ООО «Бруклин-Киев Порт»

ГП «ОМТП»

АКЛУ

указ МТПП

Ассоциация транспортно-экспедиторских

и логистических организаций Украины

«Укрвнештранс»

ООО «ППЛ 33-35»



Протокол разногласий прилагается.