**Красным маркером помечены те сокращения, которые мне не понятны и не указаны в перечне сокращений!!!**

|  |
| --- |
| ***Затверджую*** |
|  |
| **Начальник ДП «ОМТП»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Ю.Васьков** |
| **28 лютого 2013 р.** |

**Тимчасовий порядок оформлення контейнерів, товарів і транспортних засобів, які їх перевозять, за допомогою «Єдиного інформаційного портового співтовариства»**

**Перелік скорочень**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЄІПС** | - Єдина інформаційна система портового співтовариства |
| **ТЗК** | - Технічні засоби контролю |
| **СК** | - Стивідорна компанія, оператор контейнерного терміналу |
| **ДМСУ** | - Державна митна служба України |
| **ДПСУ** | - Державна прикордонна служба України |
| **ЕЦП** | - Електронна цифрова підпис державного зразку |
| **т/з** | - Транспортний засіб |
| **ВО** | - Витратний ордер |
| **ЕП** | - Електронна перепустка |
| **ТВТ** | - Транзитно-вантажний термінал ДП «ОМТП» |

**Загальні положення**

1.1. Учасники ЄІСПС: ДМСУ, ДПСУ, Адміністрація порту, СК, Морські агенти (судові, лінійні), експедитори.

1.2. Електронний наряд оформлюється експедитором в ЄІСПС на всі завантажені контейнери, що вивозяться з порту автотранспортом.

1.3. Оформлення та видача СК контейнерів на перевантажувальні майданчики для проведення догляду, відбору зразків, проходження ТЗК, та інших операцій з контейнером, а також проведення цих робіт на території СК до в’їзду т/з, яке буде вивозити контейнер з порту, здійснюється у відповідності з діючими технологічними схемами без використання ЄІСПС.

1.4. Цей порядок оформлення вводиться в тестовому режимі. На період тестування документі необхідно надавати як в електронному вигляді, так і на паперовому носії (у відповідності з затвердженої на території порта формою (Додаток № 1). До роботи приймаються тільки наряди, роздруковані із ЄІСПС.

1.5. При виникненні технічних неполадок (ЄІСПС не працює більше однієї години або форс-мажорних обставин) по розпорядженню першого заступника начальника ДП «ОМТП» або особи, що його заміщує, електронне оформлення нарядів відміняється і здійснюється згідно паперової форми наряду, який може бути роздрукований не із системи. Інформація про перехід на паперовий наряд доводиться до відому всіх учасників ЄІСПС в електронному вигляді і в обов’язковому порядку фіксується в вахтовому журналі **ВСБ** **???** ДП «ОМТП», а також у журналі передачі змін у ВМО № 3 м/п «Одеса-порт». Випуск т/з з території порту здійснюється у відповідності з діючими технологічними схемами для паперового документообігу. Повернення до електронної схеми оформлення здійснюється в аналогічному порядку.

Внесення даних до ЄІСПС, а також зміни до інформації, що вказана в ЄІСПС, що відбулися під час роботи у відповідності з діючими технологічними схемами для паперового документообігу, здійснюються співробітниками ТВТ ДП «ОМТП» і засвідчуються відповідною візою митниці.

1.6. Внесення Експедитором інформації до ЄІСПС може здійснюватися цілодобово. Кожному наряду системою присвоюється унікальний номер (реєстраційний ключ РК). Узгодження та оформлення наданих Експедитором нарядів митною службою і лінійними агентами здійснюється у відповідності з їх діючим графіком роботи.

1.7. Анулювання електронного наряду здійснюється експедитором за згодою з учасниками ЄІСПС, які на момент анулювання електронного наряду завізували його в електронному вигляді. При анулюванні електронного наряду, експедитор вносить в обліковий запис наряду в ЄІСПС інформацію про причини анулювання і анулює паперовий наряд. Системою формулюється повідомлення про необхідність анулювання наряду. Це повідомлення автоматично направляється ЄІСПС учасникам, які вже завізували наряд в ЄІСПС. Після цього, за допомогою використання ЄІСПС, у відповідному обліковому запису, лінійним агентом та/або митницею відміняється віза, що надана раніше.

*Примітки: Анулювати паперовий наряд можливо тільки при умові, що контейнер не покинув територію контейнерного терміналу, на видачу контейнера не оформлені ВО.*

1.8. Відміна віз у ЄІСПС може здійснюватись будь-яким уповноваженим співробітником митниці і лінійного (судового) агента з відповідним правом доступу до ЄІСПС.

1.9. При необхідності анулювання ВО, ця процедура здійснюється у відповідності з вимогами СК, що видала ВО.

1.1.0. У разі зміни власника контейнера (лінійного агента) або статусу (завантажений/порожній) контейнеру, ця процедура здійснюється у відповідності з порядком, затвердженим на території СК при наявності узгодження митниці.

1.11. **Дані, що вносяться до ЄІСПС всіма учасниками процесу обробки, в обов’язковому порядку засвыдчуються ЕЦП, сумысноъ ыз узгодженоъ ДМСУ АЦСК???**

1.12. Повернення контейнерів до СК здійснюється без використання ЄІСПС наявності узгодження митниці у відповідності з порядком, затвердженим на території СК. При повторній видачі контейнера для узгодження митниці віза лінійного (суднового) агенту не потрібна.

*Примітка: при повторній видачі контейнера в графі «що прибули на» вказується номер т/з (вагону), на якому прибув контейнер.*

1.13. **На період тестування системи, наявність візи лінійного агенту та/або інспектора митниці на електронному наряді у ЄІСПС Не є підставою для видачі контейнера СК. СК здійснює видачу контейнерів у відповідності з діючими в порту технологічними схемами.**

1.14. Експедитор може оформити електронний наряд у ЄІСПС самостійно, шляхом підключення до ЄІСПС, або оформити електронний наряд у групі обліку ТВТ ДП «ОМТП». У цьому випадку співробітник ТВТ приймає у експедитора документи, які завірені печаткою експедитора (наряд, інвойс, коносамент), перевіряє правильність оформлення наряду та при відсутності зауважень вносить всю необхідну інформацію до ЄІСПС на протязі строку, що не перевищує 1 години з моменту звернення експедитора. (Копії документів після внесення у систему залишаються у співробітника ТВТ). Роздруковує оформлений наряд з ЄІСПС, та передає його на перевірку експедитору.

Експедитор перевіряє правильність введеної інформації та при відсутності зауважень завіряє один екземпляр наряда підписом і печаткою, залишивши його співробітнику ТВТ.

Співробітник ТВТ публікує інформацію у ЄІСПС.

**2. Вивантаження контейнерів із судна.**

При наявності технічної можливості, а також готовності СК, після вивантаження контейнерів на термінал, СК на підставі договору про підключення надає до ЄІСПС інформацію, що зазначена у додатку № 2.

**3. Оформлення наряду**

3.1. **Експедитор** вносить до ЄІСПС інформацію, необхідну для оформлення наряду на отримання контейнера у форматі, зазначеному у додатку № 3 та у відповідності з інструкцією, зазначеної у додатку № 4.

*Примітки: обов’язково зазначаються коди УКТЗЕД і ЄДРПОУ (для резидентів України) отримувача, перевізника та експедитора.*

При цьому дані, що зазначені у наряді, є приорітетними у порівняні з попередньою інформацією, що отримана від суднового агенту. В

- № т/з;

- № причепу;

- П.І.Б. водія;

- транспортна агенція.

У разі попереднього оформлення

Експедитор проходить ТЗК без використання ЄІСПС та надає результати до митниці.

При наявності технічної можливості дані результати можуть бути направлені до ЄІСПС у електронному вигляді.

Подальше оформлення здійснюється у наступної послідовності: п. 4, п. 3, п. 5 цього порядку.

**4. Оформлення документів для в’їзду в порт**

4.1. Оформлення вїзду в порт.

4.1.1. Експедитор вносить до ЄІСПС необхідну додаткову інформацію по кожному контейнеру, що зазначений у наряді (якщо вона не була внесена раніше):

- № автомобіля;

- № причепу;

- серію і № паспорта водія;

- П.І.Б. водія;

- транспорта агенція.

*Примітка: при відсутності цієї інформації в ЄІСПС на момент оформлення в групі обліку ТВТ, цю інформацію до електронного наряду вносить співробітник ТВТ.*

4.1.2. Експедитор або водій т/з

У разі слідування на термінал ДП «ВПК Україна»;

- у зазначений час (при заїзді згідно плану), звертається до друпи обліку ТВТ, пред'являючи паспорт та техпаспорт на т/з, отримує ЕП для в’їзду в порт. При цьому, облікова група ТВТ звіряє дані, зазначені у паперової формі наряду з обліковим записом ЄІСПС. При відсутності зауважень і наявності повної інформації в ЄІСПС оформлення ЕП здійснюється поза загальної черги на протязі строку, що не перевищує 15 хвилин з моменту звернення експедитора.

*Примітка: у разі переоформлення наряду після видачі ЕП необхідно оформити новий ЕП.*

- звертається до облікової групи СК для оформлення проформи ВО, надається наряд у паперовій формі, а також документи, передбачені діючими правилами СК, електронна перепустка ТВТ.

У разі слідування до ТОВ «Бруклін-Київ Порт»:

- спочатку звертається до групи обліку СК для отримання ВО, потім – до групи обліку ТВТ для отримання ЕП для в’їзду у порт.

При відсутності зауважень, СК здійснює видачу ВО в термін, що не перевищує 1 години з моменту звернення експедитора.

**5. Оформлення в митної та прикордонної службах**

Посадова особа митниці:

5.1. Після проходження експедитором ТСК на відповідному комплексі, при відсутності зауважень вносить до ЄІСПС (у разі якщо інформація ТЗК не надається до ЄІСПС СК автоматично) про їх результати.

5.2. Здійснює митні процедури в установленому порядку з використанням інформаційних ресурсів ДМСУ.

5.3. Вносить до ЄІСПС реквізити документу, згідно якого проводиться митне оформлення. Звіряє інформацію, внесену до ЄІСПС з наданої у паперовому наряді.

5.4. Проставляє в ЄІСПС дозвіл на виїзд контейнера з території пункта пропуску (навіть якщо контейнер не знаходиться під митним контролем).

Посадова особа прикордонної служби:

5.5. Перевіряє наявність в інформаційної системі ДП «ОМТП» (ЄІС) дозвільної відмітки митниці. Звіряє інформацію, що внесена до ЄІС з наданої у паперовому наряді. При відсутності зауважень – проставляє в ЄІС відмітку, що дозволяє переміщення контейнера на територію пункту пропуску.

**6. Виїзд із порту**

6.1. Виїзд з території СК здійснюється у відповідності з ТС, діючими на території СК.

6.2. Виїзд з території ДП «ОМТП» т/з, завантаженого декількома контейнерами, можливо тільки при наявності в ЄІС інформації про дозвільні відмітки митниці та прикордонників на **кожний контейнер**.

6.3. **СК має право здійснити завантаження контейнера на транспортний засіб і випустити т/з з території контейнерного терміналу при наявності візи митниці на наряді в незалежності від проходження ТЗК. Випуск з БКП???тільки при наявності печатки митниці на ВО.**

6.4. **У разі якщо т/з покинув територію СК, повернення контейнера на СК здійснюється у відповідності з процедурою поверненння імпорту. У разі повернення імпорту, для наступної видачі контейнера експедитору необхідно оформити новий наряд, по старому наряду видача контейнеру здійснюватися не буде.**

6.5. Після отримання дозвільної відмітки прикордонної служби, т/з рухається до виїзного КПП порта.

6.6. Контролер **ВСБ???** ДП «ОМТП» на виїзному КПП порту:

- якщо на т/з завантажений контейнер – перевіряє на переносному терміналі інформацію про наявність в ЄІС дозвільної відмітки митниці та прикордонників на кожний контейнер. Звіряє інформацію, що вказана у ВО з інформацією на екрані переносного терміналу. При відсутності зауважень – підтверджує на переносному терміналі дозвіл на виїзд т/з з території ДП «ОМТП».

- якщо на т/з другій вантаж або т/з виїзджає без вантажу – діє у відповідності з діючими в ДП «ОМТП» технологічними схемами оформлення.

**Узгоджено:**

**Південна митниця**

**Одеський прикордонний загін**

**ДП ВПК «Україна»**

**ТОВ «Бруклін-Київ Порт»**

**ДП ОМТП»**

**АКЛУ**

**УНК МТПП**

**Асоціація транспортно-експедиторських**

**та логістичних організацій України**

**«Укрзовніштранс»**

**ТОВ «ППЛ 33-35»**

Протокол розбіжностей додається