**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**

**до проекту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку виконання митних формальностей при здійсненні митного оформлення товарів із застосуванням митної декларації на бланку єдиного адміністративного документа»**

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст положення акта законодавства | Зміст відповідного положення проекту акта |
| **ПОРЯДОК**  **виконання митних формальностей при здійсненні митного оформлення товарів із застосуванням митної декларації на бланку єдиного адміністративного документа** | |
| I. Загальні положення | I. Загальні положення |
| 1.2. Терміни та скорочення вживаються у цьому Порядку в такому значенні:  АСАУР - автоматизована система аналізу та управління ризиками;  АСМО - автоматизована система митного оформлення;  ДМВ - декларація митної вартості;  ЕД - електронні документи або електронні копії паперових документів, які подаються митному органу разом з електронною митною декларацією;  ЕДМВ - електронна декларація митної вартості;  ЕК ДМВ - електронна копія декларації митної вартості на паперовому носії;  ЕК МД - електронна копія митної декларації на паперовому носії;  ЕМД - електронна митна декларація;  ЕЦП - електронний цифровий підпис;  ЄАД - єдиний адміністративний документ;  ЄАІС митних органів України - єдина автоматизована інформаційна система митних органів України;  інформаційний термінал - програмно-технічний модуль, за допомогою якого декларантом або уповноваженою ним особою (далі - Декларант) відповідно до частини четвертої статті 264 Кодексу здійснюється самостійне фіксування в електронній системі митного оформлення факту і часу подачі митному органу митної декларації або документа, який відповідно до законодавства її замінює, та документів, необхідних для митного оформлення, на паперовому носії;  картка відмови - картка відмови в прийнятті митної декларації або митному оформленні, випуску чи пропуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення;  МД - митна декларація на бланку ЄАД, що подається митному органу на паперовому носії або у вигляді електронного документа (у тому числі митна декларація, заповнена у звичайному порядку, попередня митна декларація, тимчасова митна декларація, періодична митна декларація, додаткова декларація);  ПМО - підрозділ митного оформлення митного органу (митний пост, відділ, сектор), посадовими особами якого безпосередньо виконуються митні формальності при здійсненні митного оформлення товарів, що декларуються шляхом подання МД;  спеціалізований підрозділ - підрозділ митниці, посадовими особами якого виконуються митні формальності згідно з пунктом 4.7 розділу IV цього Порядку;  штамп ПМК - штамп "Під митним контролем".  Інші терміни, що застосовуються у цьому Порядку, вживаються в значеннях, визначених законодавством України з питань державної митної справи. | **1.2. У цьому Порядку терміни та скорочення вживаються в таких значеннях:**  **АСМО – автоматизована система митного оформлення;**  **АСУР – автоматизована система управління ризиками;**  **ДМВ – декларація митної вартості;**  **ЕД – електронні документи, створені в електронній формі з дотриманням вимог законодавства щодо електронного документообігу та електронних довірчих послуг, або електронні копії паперових документів, які подаються митному органу разом з електронною митною декларацією;**  **ЕДМВ – електронна декларація митної вартості;**  **ЕК ДМВ – електронна копія декларації митної вартості на паперовому носії;**  **ЕК МД – електронна копія митної декларації на паперовому носії;**  **ЕМД – електронна митна декларація;**  **ЄАД – єдиний адміністративний документ;**  **ЄАІС митних органів України – єдина автоматизована інформаційна система митних органів України;**  **інформаційний термінал – програмно-технічний модуль, за допомогою якого декларант або уповноважена ним особою (далі – Декларант) відповідно до частини четвертої статті 264 Кодексу здійснює самостійне фіксування в електронній системі митного оформлення факту і часу подачі митному органу митної декларації або документа, який відповідно до законодавства її замінює, та документів, необхідних для митного оформлення, на паперовому носії;**  **картка відмови – картка відмови у прийнятті митної декларації або митному оформленні, випуску чи пропуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення;**  **КЕП – кваліфікований електронний підпис;**  **МД – митна декларація на бланку ЄАД, що подається митному органу на паперовому носії або у вигляді електронного документа (у тому числі митна декларація, заповнена у звичайному порядку, попередня митна декларація, тимчасова митна декларація, періодична митна декларація, додаткова декларація);**  **ПМО – підрозділ митного оформлення митного органу (митний пост, відділ, сектор), посадові особи якого безпосередньо виконують митні формальності при здійсненні митного оформлення товарів, що декларуються шляхом подання МД;**  **підрозділ митних компетенцій – підрозділ митниці, посадові особи якого згідно з пунктом 4.7 розділу IV цього Порядку можуть виконувати митні формальності, передбачені підпунктами 4.5.5, 4.5.6 та 4.5.10 пункту 4.5 розділу IV цього Порядку, та/або митні формальності, передбачені пунктами 4.3 – 4.5 та 4.9 розділу IV цього Порядку, за МД, поданими, у тому числі, до інших митних органів;**  **спеціалізований підрозділ – підрозділ митниці, посадові особи якого виконують митні формальності згідно з пунктом 4.7 розділу IV цього Порядку;**  **СУР – система управління ризиками;**  **штамп ПМК – штамп «Під митним контролем».**  **Термін «кваліфікований електронний підпис» вживається у значенні, наведеному в Законі України «Про електронні довірчі послуги».**  **Інші терміни, що застосовуються у цьому Порядку, вживаються в значеннях, визначених законодавством України з питань митної справи.** |
| 1.3. Митні органи здійснюють митні формальності, передбачені цим Порядком, в зонах діяльності, визначених для таких митних органів. | **1.3. Митні органи здійснюють митні формальності, передбачені цим Порядком, у зонах діяльності, визначених для таких митних органів, за винятком випадків, коли відповідно до частини третьої статті 247 Кодексу, митні формальності можуть виконувати посадові особи підрозділу митних компетенцій інших митниць.** |
| 1.4. Митні формальності, передбачені цим Порядком, виконуються за місцем розташування ПМО та/або спеціалізованого підрозділу, за винятком випадків, встановлених частиною сьомою статті 247 Кодексу. | **1.4. Митні формальності, передбачені цим Порядком, виконуються за місцем розташування ПМО та/або спеціалізованого підрозділу чи підрозділу митних компетенцій, за винятком випадків:**  **виконання митних формальностей посадовими особами підрозділів митних компетенцій інших митниць;**  **виконання митних формальностей посадовими особами ПМО за письмовим зверненням Декларанта відповідно до частини сьомої статті 247 Кодексу.** |
| 1.5. Митні формальності, передбачені цим Порядком, виконуються одноосібно посадовою особою ПМО, призначеною для виконання митних формальностей за відповідною МД, згідно з пунктом 3.7 розділу III цього Порядку, крім випадків, передбачених пунктами 4.7 та 4.8 розділу VI цього Порядку. | 1.5. Митні формальності, передбачені цим Порядком, виконуються одноосібно посадовою особою ПМО, призначеною для виконання митних формальностей за відповідною МД, згідно з пунктом 3.7 розділу III цього Порядку, крім випадків, передбачених пунктами 4.7 та 4.8 розділу VI цього Порядку**, та випадків, коли окремі митні формальності здійснює підрозділ митних компетенцій.** |
| 1.12. Якщо законами України та/або іншими нормативно-правовими актами з питань **державної митної справи** не передбачено інше, виконання митних формальностей за тимчасовою МД, періодичною МД, додатковою декларацією, письмовою заявою згідно з додатком 1 до Положення про митні декларації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2012 року N 450, здійснюється відповідно до цього Порядку з урахуванням необхідності виконання окремих митних формальностей залежно від типу МД, митного режиму, особливостей переміщення, установлених для окремих митних режимів, засобів та способів переміщення товарів. | 1.12. Якщо законами України та/або іншими нормативно-правовими актами з питань **митної справи** не передбачено інше, виконання митних формальностей за тимчасовою МД, періодичною МД, додатковою декларацією, письмовою заявою згідно з додатком 1 до Положення про митні декларації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2012 року N 450, здійснюється відповідно до цього Порядку з урахуванням необхідності виконання окремих митних формальностей залежно від типу МД, митного режиму, особливостей переміщення, установлених для окремих митних режимів, засобів та способів переміщення товарів. |
| **Пункт відсутній** | **1.13. У разі якщо АСМО або посадовою особою митного органу за результатами здійснення контролю із застосуванням СУР не визначено необхідності участі у виконанні митних формальностей щодо товарів і транспортних засобів комерційного призначення посадової особи митного органу, такі митні формальності може виконувати АСМО в автоматичному режимі.** |
| **Пункт відсутній** | **1.14. Розроблення та реалізація заходів з автоматизації митних формальностей, які може виконувати АСМО без участі посадової особи митного органу, здійснюються на стратегічному та тактичному рівнях. При цьому ці заходи реалізуються залежно від результатів аналізу ризиків, типу МД, митного режиму, особливостей, засобів та способів переміщення товарів через митний кордон України.**  **Стратегічний рівень передбачає розроблення та затвердження типових алгоритмів виконання АСМО митних формальностей в автоматичному режимі. Відповідні алгоритми розглядаються та схвалюються на засіданні Експертної комісії з автоматизованого виконання митних формальностей, що утворюється Мінфіном.**  **Типові алгоритми виконання АСМО митних формальностей в автоматичному режимі призначено виключно для використання Держмитслужбою і є документами для службового користування. Облік, зберігання і використання типових алгоритмів здійснюються відповідно до нормативно-правових актів України, що регулюють питання обліку, зберігання та використання документів, які містять службову інформацію.**  **На тактичному рівні реалізацію заходів здійснює Держмитслужба й передбачає технічну реалізацію типових алгоритмів виконання АСМО митних формальностей в автоматичному режимі, їх супроводження та вдосконалення.** |
| II. Документи, що застосовуються при виконанні митних формальностей за митною декларацією | II. Документи, що застосовуються при виконанні митних формальностей за митною декларацією |
| 2.2. Після прийняття МД для митного оформлення у разі подання МД на паперовому носії необхідність подання документів, зазначених в графі 44 МД, визначається посадовою особою ПМО під час виконання митних формальностей, встановлених підпунктами 4.5.5 - 4.5.10 пункту 4.5 розділу IV цього Порядку.  Інформація про необхідність подання документів, зазначених в графі 44 МД, вноситься посадовою особою, що здійснює відповідну митну формальність, до розділу IV інформаційного аркуша, форма якого наведена у додатку 1 до цього Порядку (далі - Інформаційний аркуш), із зазначенням коду документа, посади, прізвища, ініціалів, дати та часу встановлення вимоги, та засвідчується особистим підписом посадової особи.  Інформація про ознайомлення з вимогою надання документів вноситься Декларантом до розділу IV Інформаційного аркуша.  **Абзаци відсутні**  У разі здійснення митного оформлення товарів за ЕМД інформація про необхідність подання сканованих копій документів, зазначених в графі 44 ЕМД, надсилається Декларанту електронним повідомленням, засвідченим ЕЦП посадової особи митного органу.  Для підтвердження отримання електронного повідомлення програмним забезпеченням робочого місця Декларанта в автоматизованому режимі направляється до митного органу відповідне електронне повідомлення із зазначенням дати й часу отримання електронного повідомлення. | 2.2. Після прийняття МД для митного оформлення у разі подання МД на паперовому носії необхідність подання документів, зазначених в графі 44 МД, визначається посадовою особою ПМО під час виконання митних формальностей, встановлених підпунктами 4.5.5 - 4.5.10 пункту 4.5 розділу IV цього Порядку.  Інформація про необхідність подання документів, зазначених в графі 44 МД, вноситься посадовою особою, що здійснює відповідну митну формальність, до розділу IV інформаційного аркуша, форма якого наведена у додатку 1 до цього Порядку (далі - Інформаційний аркуш), із зазначенням коду документа, посади, прізвища, ініціалів, дати та часу встановлення вимоги, та засвідчується особистим підписом посадової особи.  Інформація про ознайомлення з вимогою надання документів вноситься Декларантом до розділу IV Інформаційного аркуша.  **У разі виконання митних формальностей посадовими особами підрозділу митних компетенцій іншої митниці та необхідності подання оригіналів документів або засвідчених в установленому порядку їх копій, якщо законодавством не передбачено подання оригіналів, зазначених у графі 44 МД, інформація про необхідність подання документів, зазначених у графі 44 МД, надсилається за допомогою АСМО посадовій особі митного органу, якому подано МД та пред’явлено товари, транспортні засоби комерційного призначення. Така посадова особа вносить відповідну інформацію до розділу IV Інформаційного аркуша.**  **Декларант або уповноважена ним особа після отримання повідомлення про вимогу надання оригіналів документів або засвідчених в установленому порядку їх копій надає документи безпосередньо до підрозділу митних компетенцій іншої митниці або до митного органу, якому подано МД та пред’явлено товари, транспортні засоби комерційного призначення.**  **Посадова особа митного органу, якому подано МД та пред’явлено товари, транспортні засоби комерційного призначення, після отримання від декларанта або уповноваженої ним особи оригіналів документів або засвідчених в установленому порядку їх копій сканує документи та за допомогою АСМО передає посадовій особі підрозділу митних компетенцій.**  У разі здійснення митного оформлення товарів за ЕМД інформація про необхідність подання сканованих копій документів, зазначених в графі 44 ЕМД, надсилається Декларанту електронним повідомленням,засвідченим **КЕП** посадової особи митного органу**, на вимогу якої здійснюється витребування відповідних документів, у тому числі посадової особи підрозділу митних компетенцій.**  Для підтвердження отримання електронного повідомлення програмним забезпеченням робочого місця Декларанта в автоматизованому режимі направляється до митного органу відповідне електронне повідомлення із зазначенням дати й часу отримання електронного повідомлення. |
| 2.3. Під час виконання митних формальностей, встановлених підпунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.5.10 пункту 4.5 розділу IV цього Порядку, у разі необхідності подання додаткових документів чи відомостей про зовнішньоекономічну операцію або характеристики товару згідно з Кодексом інформація про це вноситься посадовою особою, що здійснює відповідну митну формальність, до розділу V Інформаційного аркуша із зазначенням документів чи відомостей, надання яких вимагається, посади, прізвища, ініціалів цієї посадової особи, дати та часу встановлення вимоги та засвідчується особистим підписом посадової особи.  Інформація про ознайомлення з вимогою надання документів вноситься Декларантом до розділу V Інформаційного аркуша.  **Абзац відсутній**  У разі здійснення митного оформлення товарів за ЕМД інформація про необхідність подання додаткових документів чи відомостей про зовнішньоекономічну операцію або характеристики товару згідно з Кодексом надсилається Декларанту електронним повідомленням, засвідченим ЕЦП посадової особи митного органу.  Для підтвердження отримання електронного повідомлення програмним забезпеченням робочого місця Декларанта в автоматизованому режимі направляється до митного органу відповідне електронне повідомлення із зазначенням дати й часу отримання електронного повідомлення. | 2.3. Під час виконання митних формальностей, встановлених підпунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.5.10 пункту 4.5 розділу IV цього Порядку, у разі необхідності подання додаткових документів чи відомостей про зовнішньоекономічну операцію або характеристики товару згідно з Кодексом інформація про це вноситься посадовою особою, що здійснює відповідну митну формальність, до розділу V Інформаційного аркуша із зазначенням документів чи відомостей, надання яких вимагається, посади, прізвища, ініціалів цієї посадової особи, дати та часу встановлення вимоги та засвідчується особистим підписом посадової особи.  Інформація про ознайомлення з вимогою надання документів вноситься Декларантом до розділу V Інформаційного аркуша.  **У разі виконання митних формальностей посадовими особами підрозділу митних компетенцій інформаційний обмін щодо необхідності подання додаткових документів чи відомостей про зовнішньоекономічну операцію або характеристики товару здійснюється в порядку, передбаченому абзацами четвертим – шостим пункту 2.2 цього розділу.**  У разі здійснення митного оформлення товарів за ЕМД інформація про необхідність подання додаткових документів чи відомостей про зовнішньоекономічну операцію або характеристики товару згідно з Кодексом надсилається Декларанту електронним повідомленням,засвідченим **КЕП** посадової особи митного органу**, на вимогу якої здійснюється витребування відповідних документів, у тому числі посадової особи підрозділу митних компетенцій.**  Для підтвердження отримання електронного повідомлення програмним забезпеченням робочого місця Декларанта в автоматизованому режимі направляється до митного органу відповідне електронне повідомлення із зазначенням дати й часу отримання електронного повідомлення. |
| III. Подання митної декларації | III. Подання митної декларації |
| 3.9. ЕМД та ЕД формуються Декларантом відповідно до законодавства України.  Для засвідчення ЕМД та ЕД Декларантом, а також посадовими особами митних органів під час виконання митних формальностей застосовуються надійні засоби ЕЦП з використанням посиленого сертифіката відкритого ключа.  ЕМД та ЕД передаються за допомогою засобів інформаційних технологій у складі електронного повідомлення, засвідченого ЕЦП Декларанта, з електронної адреси, визначеної для передавання таких електронних документів митним органам і отримання зворотної інформації від митних органів, на електронну адресу, визначену митним органом для одержання таких повідомлень. | 3.9. ЕМД та ЕД формуються Декларантом відповідно до законодавства України.  **Засвідчення ЕМД та ЕД Декларантом, а також посадовими особами митних органів заходів під час виконання митних формальностей здійснюється з використанням КЕП відповідно до законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».**  ЕМД та ЕД передаються за допомогою засобів інформаційних технологій у складі електронного повідомлення, засвідченого **КЕП** Декларанта, з електронної адреси, визначеної для передавання таких електронних документів митним органам і отримання зворотної інформації від митних органів, на електронну адресу, визначену митним органом для одержання таких повідомлень. |
| 3.10. Перевірка ЕМД та ЕД і призначення посадової особи ПМО для виконання митних формальностей за відповідною МД проводяться з використанням АСМО в автоматичному режимі у порядку черговості їх надходження. АСМО в автоматичному режимі пересилає ЕМД та ЕД до відповідного ПМО митного органу для отримання посадовою особою ПМО, яка призначена для виконання митних формальностей за цією ЕМД.  Під час виконання митних формальностей за ЕМД Декларанту за допомогою АСМО надсилається інформація про:  отримання митним органом ЕМД у складі електронного повідомлення, засвідченого ЕЦП Декларанта;  результат проведення формато-логічного контролю правильності заповнення граф ЕМД;  занесення ЕМД до ЄАІС митних органів України;  реєстраційний номер, присвоєний ЕМД;  прийняття ЕМД митним органом для оформлення;  відмову в прийнятті ЕМД до оформлення;  необхідність надання додаткових документів;  необхідність пред'явлення товарів, транспортних засобів комерційного призначення для митного огляду;  відмову в митному оформленні товарів, задекларованих за ЕМД;  завершення митного оформлення товарів за ЕМД;  посадову особу ПМО, яка призначена для виконання митних формальностей за ЕМД;  призупинення митного оформлення товарів, що підозрюються у порушенні прав інтелектуальної власності.  **абзаци відсутні**  Оформлена ЕМД, за якою здійснено випуск товарів у заявлений митний режим, перетворюється на візуальну форму, придатну для сприйняття її змісту людиною, у форматі \*.xps, засвідчується ЕЦП посадової особи митного органу, яка завершила митне оформлення, та направляється Декларанту. В інших випадках оформлена ЕМД засвідчується ЕЦП посадової особи митного органу, яка завершила митне оформлення, та направляється Декларанту в іншому форматі, установленому відповідно до пункту 13 Положення про митні декларації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2012 року N 450.  Повідомлення, передбачені цим пунктом, за зверненням Декларанта можуть повторно надсилатись посадовими особами відповідного підрозділу митного органу. | 3.10. Перевірка ЕМД та ЕД**, визначення необхідності участі у виконанні митних формальностей посадової особи митного органу та її призначення** для виконання митних формальностей за відповідною МД проводяться з використанням АСМО в автоматичному режимі у порядку черговості їх надходження. АСМО в автоматичному режимі пересилає ЕМД та ЕД до відповідного ПМО митного органу для отримання посадовою особою ПМО, яка призначена для виконання митних формальностей за цією ЕМД.  Під час виконання митних формальностей за ЕМД Декларанту за допомогою АСМО надсилається інформація про:  отримання митним органом ЕМД у складі електронного повідомлення, засвідченого **КЕП** Декларанта;  результат проведення формато-логічного контролю правильності заповнення граф ЕМД;  занесення ЕМД до ЄАІС митних органів України;  реєстраційний номер, присвоєний ЕМД;  прийняття ЕМД митним органом для оформлення;  відмову в прийнятті ЕМД до оформлення;  необхідність надання додаткових документів;  необхідність пред'явлення товарів, транспортних засобів комерційного призначення для митного огляду;  відмову в митному оформленні товарів, задекларованих за ЕМД;  завершення митного оформлення товарів за ЕМД;  посадову особу ПМО, яка призначена для виконання митних формальностей за ЕМД;  **посадову особу підрозділу митних компетенцій, призначену для виконання окремих митних формальностей (за наявності);**  **стан обробки МД;**  **призупинення митного оформлення товарів згідно з пунктом 4.6 розділу IV цього Порядку.**  Оформлена ЕМД, за якою здійснено випуск товарів у заявлений митний режим, перетворюється на візуальну форму, придатну для сприйняття її змісту людиною, у форматі \*.xps, засвідчується **КЕП** посадової особи митного органу, яка завершила митне оформлення **(у разі оформлення МД із залученням посадової особи митного органу)**, та направляється Декларанту. В інших випадках оформлена ЕМД засвідчується **КЕП** посадової особи митного органу, яка завершила митне оформлення, та направляється Декларанту в іншому форматі, установленому відповідно до пункту 13 Положення про митні декларації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2012 року N 450.  Повідомлення, передбачені цим пунктом, за зверненням Декларанта можуть повторно надсилатись посадовими особами відповідного підрозділу митного органу. |
| IV. Виконання митних формальностей за митною декларацією, заповненою у звичайному порядку | IV. Виконання митних формальностей за митною декларацією, заповненою у звичайному порядку |
| 4.2. Перевірка митної декларації.  Перевірка наявності поданих разом з МД рахунка або іншого документа, який визначає вартість товару, та у випадках, встановлених Кодексом, ДМВ;  перевірка за допомогою програмного забезпечення правильності заповнення МД відповідно до вимог, встановлених законодавством з питань **державної митної справи;**  перевірка відповідності відомостей, унесених до ЕК МД, відомостям, що внесені до МД, поданої на паперовому носії. | 4.2. Перевірка митної декларації.  Перевірка наявності поданих разом з МД рахунка або іншого документа, який визначає вартість товару, та у випадках, встановлених Кодексом, ДМВ;  перевірка за допомогою програмного забезпечення правильності заповнення МД відповідно до вимог, встановлених законодавством з питань **митної справи;**  перевірка відповідності відомостей, унесених до ЕК МД, відомостям, що внесені до МД, поданої на паперовому носії. |
| 4.3. Прийняття митної декларації для оформлення.  Проставлення у МД згідно з порядком заповнення митних декларацій на бланку ЄАД відбитка штампа ПМК у графі D/J кожного аркуша форми МД-2, в нижній частині додаткових аркушів форми МД-3, доповнень до форми МД-6 та специфікацій форми МД-8 (у разі подання МД на паперовому носії);  проставлення відбитка штампа ПМК на рахунку або іншому документі, який визначає вартість товару (у разі подання його на паперовому носії);  унесення номера штампа ПМК до ЕК МД (у разі подання МД на паперовому носії) або до ЕМД.  **Абзаци відсутні** | 4.3. Прийняття митної декларації для оформлення.  Проставлення у МД згідно з порядком заповнення митних декларацій на бланку ЄАД відбитка штампа ПМК у графі D/J кожного аркуша форми МД-2, в нижній частині додаткових аркушів форми МД-3, доповнень до форми МД-6 та специфікацій форми МД-8 (у разі подання МД на паперовому носії);  проставлення відбитка штампа ПМК на рахунку або іншому документі, який визначає вартість товару (у разі подання його на паперовому носії);  унесення номера штампа ПМК до ЕК МД (у разі подання МД на паперовому носії) або до ЕМД.  **За результатами здійснення контролю із застосуванням АСУР після прийняття МД для оформлення АСМО додатково визначає необхідність участі у виконанні митних формальностей підрозділу митних компетенцій.**  **У разі якщо митні формальності, передбачені пунктами 4.3 – 4.5 та 4.9 розділу IV цього Порядку, за МД здійснює підрозділ митних компетенцій, посадова особа ПМО, до якого подано МД, виконує митні формальності, передбачені пунктами 4.6, 4.8 розділу IV цього Порядку, за запитом підрозділу митних компетенцій. Відповідна інформація вноситься до Інформаційного аркуша та АСМО.**  **У такому разі після прийняття МД для оформлення виконання митних формальностей в автоматичному режимі передається до підрозділу митних компетенцій.** |
| 4.5.2. Перевірка наявності відміток про завершення переміщення товарів (у випадках, визначених законодавством з питань **державної митної справи**). | 4.5.2. Перевірка наявності відміток про завершення переміщення товарів (у випадках, визначених законодавством з питань **митної справи**). |
| 4.5.4. Контроль із застосуванням **системи управління ризиками**, в тому числі оцінка ризику за МД шляхом аналізу ЕК МД та ЕК ДМВ (ЕМД та ЕДМВ) за допомогою **АСАУР**. | 4.5.4. Контроль із застосуванням **СУР**, в тому числі оцінка ризику за МД шляхом аналізу ЕК МД та ЕК ДМВ (ЕМД та ЕДМВ) за допомогою **АСУР**. |
| 4.7. Передавання митної декларації до спеціалізованого підрозділу.  У випадках, передбачених законодавством України з питань державної митної справи, у складних випадках виконання митних формальностей, а також на вимогу спеціалізованого підрозділу ПМО передає виконання окремої митної формальності за МД до спеціалізованого підрозділу.  За допомогою АСМО спеціалізованим підрозділом відповідно до компетенції здійснюється моніторинг МД, щодо яких посадовими особами ПМО виконуються митні формальності, та у разі потреби вноситься відмітка до АСМО про прийняття до виконання відповідної митної формальності за конкретною МД спеціалізованим підрозділом.  Абзаци відсутні  У випадках, передбачених абзацами першим та другим цього пункту, посадовою особою ПМО за допомогою АСМО оформлюється запит за формою, наведеною в додатку 3 до цього Порядку (далі - Запит). Запит оформлюється у формі документа на папері або у формі електронного документа. Відомості про оформлення Запиту вносяться у встановленому порядку до АСМО посадовою особою ПМО, яка оформила цей Запит.  Після оформлення Запиту завершення виконання відповідної митної формальності покладається на спеціалізований підрозділ.  Результати виконання відповідної митної формальності вносяться у встановленому порядку до АСМО посадовою особою спеціалізованого підрозділу, яка виконувала цю митну формальність.  У разі якщо результати виконання відповідної митної формальності є позитивними, тобто відомості, внесені до МД та ДМВ (ЕМД та ЕДМВ), Декларантом підтверджені (визнані) спеціалізованим підрозділом, після внесення посадовою особою спеціалізованого підрозділу відповідної відмітки до АСМО посадовою особою ПМО здійснюється виконання подальших митних формальностей за цією МД згідно з цим Порядком.  **Абзац відсутній** | **4.7. Передання виконання митних формальностей за МД до спеціалізованого підрозділу або підрозділу митних компетенцій.**  У випадках, передбачених законодавством України з питань митної справи, у складних випадках виконання митних формальностей, а також на вимогу спеціалізованого підрозділу **або підрозділу митних компетенцій ПМО передає виконання окремої митної формальності за МД до такого підрозділу.**  За допомогою АСМО спеціалізованим підрозділом **або підрозділом митних компетенцій** відповідно до компетенції здійснюється моніторинг МД, щодо яких посадовими особами ПМО виконуються митні формальності, та у разі потреби вноситься відмітка до АСМО про прийняття до виконання відповідної митної формальності за конкретною МД спеціалізованим підрозділом **або підрозділом митних компетенцій.**  **Відомості щодо об’єктів моніторингу та селективність МД (показник, який кількісно характеризує його вибіркову здатність), митні формальності за якими під час виконання посадовими особами ПМО підлягають моніторингу підрозділом митних компетенцій, визначаються у порядку, передбаченому статтею 363 Кодексу.**  **Загальні відомості щодо відбору МД, що підлягатимуть моніторингу (критерії, обсяг, термін моніторингу) публікуються на офіційному сайті Держмитслужби не пізніше ніж за 10 днів до початку такого моніторингу.**  У випадках, передбачених абзацами першим та другим цього пункту, посадовою особою ПМО за допомогою АСМО оформлюється запит за формою, наведеною в додатку 3 до цього Порядку (далі - Запит). Запит оформлюється у формі документа на папері або у формі електронного документа. Відомості про оформлення Запиту вносяться у встановленому порядку до АСМО посадовою особою ПМО, яка оформила цей Запит.  Після оформлення Запиту завершення виконання відповідної митної формальності покладається на спеціалізований підрозділ **або підрозділ митних компетенцій**.  Результати виконання відповідної митної формальності вносяться у встановленому порядку до АСМО посадовою особою спеціалізованого підрозділу **або підрозділу митних компетенцій**, яка виконувала цю митну формальність.  У разі якщо результати виконання відповідної митної формальності є позитивними, тобто відомості, внесені до МД та ДМВ (ЕМД та ЕДМВ), Декларантом підтверджені (визнані) спеціалізованим підрозділом **або підрозділом митних компетенцій**, після внесення посадовою особою спеціалізованого підрозділу **або підрозділу митних компетенцій** відповідної відмітки до АСМО посадовою особою ПМО здійснюється виконання подальших митних формальностей за цією МД згідно з цим Порядком.  **У разі здійснення посадовими особами підрозділу митних компетенцій митних формальностей, передбачених цим пунктом контроль правильності класифікації товарів і прийняття рішень про визначення коду товару, порядок взаємодії з ПМО здійснюється у порядку, визначеному пунктами 1 – 19 розділу ІІІ та розділом IV Порядку роботи відділу митних платежів, підрозділу митного оформлення митного органу та митного поста при вирішенні питань класифікації товарів, що переміщуються через митний кордон України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 травня 2012 року № 650, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 липня 2012 року за № 1085/21397.** |
| 4.8. Проведення митного огляду.  Митний огляд задекларованих товарів може здійснюватися посадовими особами митного органу у порядку, встановленому Міністерством фінансів України, під час виконання митних формальностей, визначених підпунктами 4.5.4 - 4.5.10 пункту 4.5 цього розділу, а також в інших випадках, встановлених відповідно до Кодексу та законів України.  За результатами проведення митного огляду у випадках, встановлених законодавством України з питань державної митної справи, складається Акт огляду установленої форми.  **Абзаци відсутні** | 4.8. Проведення митного огляду.  Митний огляд задекларованих товарів може здійснюватися посадовими особами митного органу у порядку, встановленому Міністерством фінансів України, під час виконання митних формальностей, визначених підпунктами 4.5.4 - 4.5.10 пункту 4.5 цього розділу, а також в інших випадках, встановлених відповідно до Кодексу та законів України.  За результатами проведення митного огляду у випадках, встановлених законодавством України з питань митної справи, складається Акт огляду установленої форми.  **У разі виконання митних формальностей підрозділом митних компетенцій іншої митниці проведення митного огляду з ініціативи посадових осіб підрозділу митних компетенцій здійснюють посадові особи митного органу, якому подано МД та пред’явлено товари, транспортні засоби комерційного призначення.**  **Посадові особи підрозділу митних компетенцій з урахуванням територіальної наближеності до митного органу, якому пред’явлено товари та транспортні засоби, можуть брати участь у митному огляді. У разі присутності під час митного огляду інформація про таку посадову особу (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), номер посвідчення) вноситься до Акта огляду.**  **У разі виконання митних формальностей підрозділом митних компетенцій дані Акта огляду передаються за допомогою АСМО для подальшого виконання митних формальностей підрозділу митних компетенцій.** |
| 4.9. Завершення митних формальностей за митною декларацією.  4.9.1. Перевірка відомостей про виконання митних формальностей, сформованих за результатами оцінки ризику за МД із застосуванням **системи управління ризиками**, в тому числі за допомогою **АСАУР.** | 4.9. Завершення митних формальностей за митною декларацією.  4.9.1. Перевірка відомостей про виконання митних формальностей, сформованих за результатами оцінки ризику за МД із застосуванням **СУР,** в тому числі за допомогою **АСУР.** |
| **Відсутній** | **4.11. Незалежно від закінчення митних формальностей митний контроль за товарами можуть здійснювати посадові особи ПМО шляхом здійснення пост-митного контролю у порядку, передбаченому статтею 3371 Кодексу.** |
| V. Особливості виконання митних формальностей за попередньою митною декларацією | V. Особливості виконання митних формальностей за попередньою митною декларацією |
| 5.2. У випадку подання Декларантом електронної попередньої МД її реєстрація, перевірка, прийняття для оформлення та постановка на контроль в ЄАІС митних органів України здійснюються в автоматизованому режимі за допомогою АСМО. | **5.2. У разі подання Декларантом електронної попередньої МД, якщо АСМО за результатами здійснення контролю із застосуванням АСУР не визначено необхідності участі у виконанні митних формальностей щодо товарів і транспортних засобів комерційного призначення посадової особи митного органу, її реєстрація, перевірка, прийняття для оформлення та постановка на контроль в ЄАІС митних органів України здійснюються згідно з частиною першою статті 247 Кодексу цілодобово в автоматичному режимі за допомогою АСМО.** |
| 5.5. За результатами виконання відповідно до пункту 5.4 цього розділу за попередньою МД митних формальностей, визначених пунктом 4.5 розділу IV цього Порядку, у разі відсутності необхідності надання додаткових документів та/або відомостей, призупинення митного оформлення, проведення митного огляду товарів, взяття їх проб (зразків), у тому числі за результатами спрацювання **АСАУР**, посадовою особою ПМО митного органу у строк, визначений частиною п'ятою статті 259 Кодексу, здійснюється випуск відповідно до заявленого митного режиму без пред'явлення митному органу товарів, задекларованих за цією попередньою МД, шляхом виконання митних формальностей, визначених пунктом 4.9 розділу IV цього Порядку.  При цьому Декларанту за допомогою АСМО в автоматизованому режимі на відповідну електронну адресу надсилається електронне повідомлення, засвідчене ЕЦП посадової особи митного органу, з інформацією про випуск товарів за попередньою МД без пред'явлення їх митному органу. | 5.5. За результатами виконання відповідно до пункту 5.4 цього розділу за попередньою МД митних формальностей, визначених пунктом 4.5 розділу IV цього Порядку, у разі відсутності необхідності надання додаткових документів та/або відомостей, призупинення митного оформлення, проведення митного огляду товарів, взяття їх проб (зразків), у тому числі за результатами спрацювання **АСУР**, посадовою особою ПМО митного органу у строк, визначений частиною п'ятою статті 259 Кодексу, здійснюється випуск відповідно до заявленого митного режиму без пред'явлення митному органу товарів, задекларованих за цією попередньою МД, шляхом виконання митних формальностей, визначених пунктом 4.9 розділу IV цього Порядку.  При цьому Декларанту за допомогою АСМО в автоматизованому режимі на відповідну електронну адресу надсилається електронне повідомлення, засвідчене **КЕП** посадової особи митного органу, з інформацією про випуск товарів за попередньою МД без пред'явлення їх митному органу. |
| 5.6. У разі коли під час виконання відповідно до пункту 5.4 цього розділу за попередньою МД митних формальностей, визначених пунктом 4.5 розділу IV цього Порядку, у тому числі за результатами спрацювання **АСАУР,** встановлено необхідність надання додаткових документів та/або відомостей про товари, проведення митного огляду товарів, взяття їх проб (зразків), посадова особа ПМО митного органу у строк, визначений частиною п'ятою статті 259 Кодексу, за допомогою АСМО надсилає зазначену інформацію Декларанту на відповідну електронну адресу. | 5.6. У разі коли під час виконання відповідно до пункту 5.4 цього розділу за попередньою МД митних формальностей, визначених пунктом 4.5 розділу IV цього Порядку, у тому числі за результатами спрацювання **АСУР,** встановлено необхідність надання додаткових документів та/або відомостей про товари, проведення митного огляду товарів, взяття їх проб (зразків), посадова особа ПМО митного органу у строк, визначений частиною п'ятою статті 259 Кодексу, за допомогою АСМО надсилає зазначену інформацію Декларанту на відповідну електронну адресу. |
| ***Розділ відсутній*** | **VІ. Особливості виконання митних формальностей за тимчасовою митною декларацією** |
|  | **6.1. У випадках, визначених Кодексом, декларування товарів, ввезених на митну територію України, або товарів, що вивозяться за межі митної території України, може бути здійснено з використанням тимчасової МД.**  **Подання тимчасової МД митному органу Декларант здійснює у порядку, визначеному розділом III цього Порядку, з наданням документів та/або відомостей, у тому числі засобами інформаційних технологій.**  **6.2. Якщо декларант не володіє точними відомостями про код товарів згідно з УКТ ЗЕД та/або митний орган взяв проби (зразки) товарів чи прийняв рішення про застосування інших заходів контролю, які потребують додаткової інформації, спеціальних знань тощо, результати яких можуть вплинути, зокрема, на класифікацію товарів згідно з УКТ ЗЕД, виконання митних формальностей здійснюється у порядку, визначеному розділом ІV цього Порядку, з урахуванням таких особливостей:**  **6.2.1. Для випуску товарів відповідно до заявленого митного режиму за тимчасовою МД застосовуються курси валют, визначені відповідно до статті 31 Кодексу, заходи тарифного та нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності, чинні на дату прийняття митним органом тимчасової МД.**  **У разі якщо товари підпадають під дію заборон або обмежень, їх випуск за тимчасовою МД здійснюється за умови дотримання таких заходів.**  **6.2.2. Якщо декларант не володіє точними відомостями, необхідними для визначення ставок митних платежів, для нарахування сум митних платежів за тимчасовою МД застосовується найбільша ставка митних платежів з тих, під яку може підпадати товар.**  **У такому разі відповідний код згідно з УКТ ЗЕД визначає митний орган відповідно до пункту 4 розділу III Порядку роботи відділу митних платежів, підрозділу митного оформлення митного органу та митного поста при вирішенні питань класифікації товарів, що переміщуються через митний кордон України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 травня 2012 року № 650, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 липня 2012 року за № 1085/21397.**  **6.2.3. Якщо на момент декларування товарів за тимчасовою МД підтверджується країна походження товару, що відповідно до міжнародної угоди передбачає право на застосування преференційної ставки мита, найбільша ставка мита має визначатись відповідно до такої угоди. У разі відсутності документів про походження товарів, передбачених статтею 43 Кодексу або міжнародними договорами України, застосовується найбільша повна ставка Митного тарифу України.**  **6.2.4. Якщо митний орган не визнав заявленої митної вартості товарів згідно з частиною третьою статті 54 Кодексу, митний орган приймає рішення про відмову у митному оформленні згідно зі статтею 256 Кодексу.**  **У картці відмови зазначається інформація, необхідна Декларанту для розрахунку фінансової гарантії, що обчислюється з урахуванням найбільшої величини вартості таких товарів, час імпорту яких в Україну збігається з часом імпорту задекларованих товарів та є максимально наближеним до нього та визначається на підставі наявних відомостей відповідно до статті 308 Кодексу.**  **У разі відсутності інформації про товар у доданих Декларантом до МД документах та відповідно неможливості визначення характеристик товарів, однакових з оцінюваними, необхідних та достатніх для розрахунку фінансової гарантії, обирається найбільша митна вартість за товарною підкатегорією, у якій може класифікуватись товар, з урахуванням країни походження або виробництва.**  **Випуск товарів за тимчасовою МД у такому разі здійснюється за умови надання митному органу гарантії відповідно до розділу X Кодексу щодо забезпечення сплати різниці між сумою митних платежів, обчисленою згідно з митною вартістю товарів, визначеною Декларантом, та сумою митних платежів, обчисленою з урахуванням інформації, зазначеної в картці відмови.**  **6.3. У разі невиконання умов, визначених цим розділом, випуск товарів за тимчасовою МД до одержання результатів відповідних досліджень (аналізу, експертиз) не здійснюється.** |
| VI. Унесення змін або відкликання митної декларації | **VI.** Унесення змін або відкликання митної декларації |
| 6.1. Відомості, зазначені у МД, можуть бути змінені або МД може бути відкликана Декларантом з дозволу посадової особи митного органу до моменту завершення митного оформлення цієї МД у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.  6.2. Внесення змін до оформленої МД шляхом оформлення аркуша коригування здійснюється у встановленому порядку. | **7.1.** Відомості, зазначені у МД, можуть бути змінені або МД може бути відкликана Декларантом з дозволу посадової особи митного органу до моменту завершення митного оформлення цієї МД у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.  **7.2.** Внесення змін до оформленої МД шляхом оформлення аркуша коригування здійснюється у встановленому порядку. |
| **VII.** Оформлення картки відмови | **VIІI.** Оформлення картки відмови |
| 7.1. У всіх випадках відмови в прийнятті митної декларації, митному оформленні, випуску чи пропуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення оформлюється картка відмови за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.  Картка відмови складається за допомогою АСМО у межах строку, відведеного статтею 255 Кодексу для завершення митного оформлення, посадовою особою митного органу, якою прийнято рішення про відмову.  7.2. У картці відмови зазначаються причини відмови, наводяться вичерпні роз'яснення вимог, виконання яких забезпечує можливість прийняття митної декларації, митного оформлення, випуску чи пропуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення, а також вказується інформація про порядок оскарження рішення про відмову.  7.3. За допомогою АСМО забезпечується автоматизована реєстрація картки відмови в електронному журналі та внесення до нього таких відомостей:  номера за порядком;  дати й часу оформлення картки відмови;  номера картки відмови;  реквізитів МД;  зазначених в МД відомостей про декларанта, уповноважену ним особу та особу, якою заповнено МД;  причини відмови;  посади, прізвища, ініціалів посадової особи митного органу, яка прийняла рішення про відмову;  дати й часу вручення (направлення) картки відмови Декларанту.  7.4. Номер картки відмови формується за схемою 123456789/РРРР/ННННН, де:  123456789 - 9-значний код структурного підрозділу митного органу, посадовою особою якого прийнято рішення про відмову, згідно з класифікатором митних органів та їх структурних підрозділів, спеціалізованих митних установ та організацій, затвердженим в установленому порядку;  РРРР - чотири цифри поточного року;  ННННН - порядковий номер (у порядку зростання протягом поточного року, починаючи з одиниці).  7.5. Картка відмови роздруковується у двох примірниках і підписується посадовою особою митного органу, яка прийняла рішення про відмову, а в разі електронного декларування формується тільки як електронний документ.  Один примірник оформленої картки відмови на паперовому носії невідкладно вручається (надсилається) Декларанту під його особистий підпис у другому примірнику.  Картка відмови, оформлена як електронний документ, або електронний примірник картки відмови на паперовому носії надсилається Декларанту електронним повідомленням, засвідченим ЕЦП посадової особи митного органу, яка прийняла рішення про відмову.  Для підтвердження отримання електронного примірника картки відмови програмним забезпеченням робочого місця Декларанта в автоматизованому режимі направляється до митного органу відповідне електронне повідомлення із зазначенням дати й часу отримання картки відмови.  Другий примірник картки відмови на паперовому носії, а також копії документів, що були підставою для оформлення цієї картки відмови, залишаються на зберіганні в ПМО.  7.6. Реєстраційний номер МД, за якою надано картку відмови, не може бути присвоєний іншій МД. | **8.1.** У всіх випадках відмови в прийнятті митної декларації, митному оформленні, випуску чи пропуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення оформлюється картка відмови за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.  Картка відмови складається за допомогою АСМО у межах строку, відведеного статтею 255 Кодексу для завершення митного оформлення, посадовою особою митного органу, якою прийнято рішення про відмову.  **8.2.** У картці відмови зазначаються причини відмови, наводяться вичерпні роз'яснення вимог, виконання яких забезпечує можливість прийняття митної декларації, митного оформлення, випуску чи пропуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення, а також вказується інформація про порядок оскарження рішення про відмову.  **8.3.** За допомогою АСМО забезпечується автоматизована реєстрація картки відмови в електронному журналі та внесення до нього таких відомостей:  номера за порядком;  дати й часу оформлення картки відмови;  номера картки відмови;  реквізитів МД;  зазначених в МД відомостей про декларанта, уповноважену ним особу та особу, якою заповнено МД;  причини відмови;  посади, прізвища, ініціалів посадової особи митного органу, яка прийняла рішення про відмову;  дати й часу вручення (направлення) картки відмови Декларанту.  **8.4. Номер картки відмови формується за схемою UA123456/РРРР/НННHНН, де:**  **UA123456 – буквено-цифровий код підрозділу митного органу згідно з Класифікатором Державної митної служби України, її територіальних органів та їх структурних підрозділів, затвердженим в установленому порядку, посадова особа якого прийняла рішення про відмову;**  **РРРР – чотири цифри поточного року;**  **НННННН – порядковий номер (у порядку зростання протягом поточного року, починаючи з одиниці).**  **8.5.** Картка відмови роздруковується у двох примірниках і підписується посадовою особою митного органу, яка прийняла рішення про відмову, а в разі електронного декларування формується тільки як електронний документ.  Один примірник оформленої картки відмови на паперовому носії невідкладно вручається (надсилається) Декларанту під його особистий підпис у другому примірнику.  Картка відмови, оформлена як електронний документ, або електронний примірник картки відмови на паперовому носії надсилається Декларанту електронним повідомленням, засвідченим **КЕП** посадової особи митного органу, яка прийняла рішення про відмову.  Для підтвердження отримання електронного примірника картки відмови програмним забезпеченням робочого місця Декларанта в автоматизованому режимі направляється до митного органу відповідне електронне повідомлення із зазначенням дати й часу отримання картки відмови.  Другий примірник картки відмови на паперовому носії, а також копії документів, що були підставою для оформлення цієї картки відмови, залишаються на зберіганні в ПМО.  **8.6.** Реєстраційний номер МД, за якою надано картку відмови, не може бути присвоєний іншій МД. |
| Додаток 3  до Порядку виконання митних формальностей при здійсненні митного оформлення товарів із застосуванням митної декларації на бланку єдиного адміністративного документа | Додаток 3  до Порядку виконання митних формальностей при здійсненні митного оформлення товарів із застосуванням митної декларації на бланку єдиного адміністративного документа |
|  |  |
| **……**  **ПРИЧИНИ ЗАПИТУ**  спрацювання автоматизованої системи аналізу та управління ризиками\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  вимога спеціалізованого підрозділу за результатами моніторингу (*зазначити назву підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *……..* | **……**  **ПРИЧИНИ ЗАПИТУ**  спрацювання **автоматизованої системи управління ризиками**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  вимога спеціалізованого підрозділу **або підрозділу митних компетенцій** за результатами моніторингу (*зазначити назву підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *……..* |

**Міністр фінансів України Сергій МАРЧЕНКО**

***\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.***