



**ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТАМОЖЕННЫЙ КОМИТЕТ**

ПРИКАЗ

28.03. 2016 г.

№ 43

г. Луганск

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В
МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ
22.04.2016 г. ЗА № 180/527**

**Об утверждении Временной технологической схемы
распоряжения изъятым и конфискованным имуществом**

В целях упорядочения процесса размещения (передачи), учета, хранения, реализации изъятого и конфискованного имущества в соответствии с Постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 21 июля 2015 г. № 02-04/226/15 «Об утверждении Порядка реализации движимого бесхозяйного и конфискованного имущества», Указа Главы Луганской Народной Республики от 21 апреля 2015 г. № 137/01/04/15 «О действии на территории Луганской Народной Республики Таможенного кодекса Украины до принятия Таможенного кодекса Луганской Народной Республики», а также на основании Положения о Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 05.01.2015 г. № 02-04/02/15, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Временную технологическую схему распоряжения изъятым и конфискованным имуществом (далее – Временная технологическая схема).

2. Юридическому отделу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в течении пяти дней с момента подписания данного приказа, подать Временную технологическую схему, утвержденную согласно п.1 настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Руководителям структурных подразделений и территориальных органов Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в пределах действующего законодательства неукоснительно выполнять требования настоящей Временной технологической схемы.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

А.Н. Карпак

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
таможенного комитета
Луганской Народной
Республики
от 28.03.2016 № 43

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В
МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ
22.04.2016 г. ЗА № 180/527

Временная технологическая схема распоряжения изъятым и конфискованным имуществом

I. Общие положения

1.1. Временная схема разработана в соответствии с требованиями постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 21.07.2015 № 02-04/226/15 «Об утверждении Порядка реализации движимого бесхозяйного и конфискованного имущества», указов Главы Луганской Народной Республики «О действии на территории Луганской Народной Республики Таможенного кодекса Украины до принятия Таможенного кодекса Луганской Народной республики» от 21.04.2015 № 137/01/04/15, «О некоторых вопросах применения административных взысканий в виде конфискации» от 22.07.2015 № 349/01/07/15.

1.2. Временная технологическая схема определяет порядок взаимодействия структурных подразделений и территориальных органов: таможенных постов, департамента борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил, хозяйственно - эксплуатационного отдела, отдела бухгалтерского учета, Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики по размещению и распоряжению товарами, транспортными средствами и иными изъятыми предметами в ходе выявления нарушений таможенного законодательства Луганской Народной Республики.

II. Таможенные посты, департамент борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил

2.1. В случае выявления факта нарушения таможенных правил должностное лицо таможенного поста, департамента борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил (далее – должностное лицо) составляет протокол о нарушении таможенных правил, предусмотренный ст. 494 Таможенного кодекса Украины в редакции (по состоянию) на 01 апреля 2015 года.

2.2. В случае изъятия товаров, транспортных средств и иных предметов, в том числе по делам о нарушении таможенных правил (далее – имущество и товары), к протоколу составляется опись с полным и точным обозначением наименования, количества, единицы измерения, веса, объема, метража, стоимости и описанием особых признаков этих товаров, транспортных средств, а также имеющихся в наличии документов (накладные, чеки).

Дополнительно в описи необходимо указывать техническое состояние транспортного средства по шкале: хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, после ДТП, тип транспортного средства.

2.3. Должностное лицо, которое составило протокол и опись, несет ответственность за достоверность записи в них.

2.4. Под контролем должностного лица товары, транспортные средства и другие предметы, временно изъятые по делам о нарушении таможенных правил доставляются на склады хранения, в соответствии с договорами хранения заключенными Государственным таможенным комитетом Луганской Народной Республики (далее – ГТК Луганской Народной Республики).

2.5. Передача изъятых имущества по делам о нарушении таможенных правил, осуществляется должностным лицом на склады хранения (склад Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики или склады по договорам хранения с предприятиями) по акту приема-передачи (приложение №1).

2.6. В случаях, если по техническим или другим причинам доставить товары на склад хранения невозможно, то должностное лицо, которое произвело изъятие, по согласованию с Председателем ГТК Луганской Народной Республики, может доставить товары до решения вопроса по его перемещению, на близлежащий таможенный пост ГТК Луганской Народной Республики.

2.7. Таможенный пост, департамент борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил информирует оперативного дежурного ГТК Луганской Народной Республики о факте изъятия товара, для внесения в сводку по оперативной обстановке руководству ГТК Луганской Народной Республики.

2.8. Должностное лицо, которое составило протокол о нарушении таможенных правил направляет служебной запиской в хозяйственно-эксплуатационный отдел и отдел бухгалтерского учета приходные документы

в отношении изъятого имущества, не позже двух рабочих дней со дня оформления задержания, следующие документы:

копию протокола о нарушении таможенных правил, другие документы изъятия;

опись изъятого имущества (приложение № 2);

акт приема-передачи товаров, транспортных средств и предметов, временно изъятых по делам о нарушении таможенных правил на ответственное хранение.

Акт приема - передачи составляется в трех экземплярах: первый экземпляр приобщается к делу о нарушении таможенных правил, второй - передается должностному лицу, принявшему товары и транспортные средства на хранение, третий - передается в отдел бухгалтерского учета ГТК Луганской Народной Республики.

2.9. В случаях необходимости проведения экспертизы изъятого имущества, должностное лицо, у которого в производстве находится дело о нарушении таможенных правил, подает в хозяйственно-эксплуатационный отдел служебную записку с резолюцией Председателя ГТК Луганской Народной Республики или его заместителя с разрешением выдать образцы товаров для проведения экспертизы, с последующим возвращением их на склад хранения.

2.10. В случае отсутствия данных, подтверждающих стоимость товаров, или если указанная цена в сопроводительных документах вызывает сомнения, должностное лицо, у которого в производстве находится дело о нарушении таможенных правил, привлекает к проведению предварительной оценки отдел таможенных платежей, тарифов и таможенной стоимости ГТК Луганской Народной Республики.

2.11. Изъятые ценности (драгоценные металлы и драгоценные камни, драгоценные камни органического образования, полудрагоценные камни и изделия из них, валюта, банковские металлы (золото, серебро, платина), ценные бумаги (акции, облигации, векселя, чеки, банковские приказы, депозитные сертификаты) передаются должностным лицом, которое произвело изъятие, в отдел бухгалтерского учета.

Отдел бухгалтерского учета, в соответствии с договором хранения по акту приема-передачи передает ценности в Государственный банк Луганской Народной Республики, в отдельных мешках с сопроводительным письмом и соответствующей маркировкой.

III. Хозяйственно - эксплуатационный отдел

3.1. Определяет место хранения товаров, транспортных средств и других предметов, временно изъятых по делам о нарушении таможенных правил и материалам проверки, заключает договора хранения с предприятиями, на складах которых созданы необходимые условия для надлежащего хранения товаров, транспортных средств и других предметов.

3.2. Должностное лицо хозяйственно-эксплуатационного отдела на основании приходных документов ведет складской учет товаров, транспортных средств, изъятых по делам о нарушении таможенных правил и размещенных на складах хранения, до принятия решения о распоряжении этими товарами в установленном порядке.

3.3. Учет и информация о движении товаров, транспортных средств и других предметов, изъятых по делам о нарушении таможенных правил, заносится должностным лицом хозяйственно-эксплуатационного отдела в книгу складского учета в бумажном и в электронном виде.

3.4. Должностное лицо хозяйственно-эксплуатационного отдела осуществляет выдачу товаров, транспортных средств и других предметов со складов хранения на основании решения (постановления) о конфискации имущества компетентными органами, протокольных решений принятых Межведомственной комиссией по вопросам реализации движимого бесхозяйного и конфискованного имущества при Государственном комитете налогов и сборов Луганской Народной Республики, а также по разрешению, которое оформляется в виде резолюции «Разрешаю», что накладывается на заявлении (обращении) физического, юридического лица и физического лица – предпринимателя, Председателем ГТК Луганской Народной Республики, либо лицом, которое выполняет его обязанности.

3.5. Выдача товара со склада хранения осуществляется на основании накладной и акта приема – передачи между ГТК Луганской Народной Республики и предприятием, с которым заключен договор хранения.

3.6. В случае принятия компетентным органом решения (постановления) о конфискации имущества, должностное лицо хозяйственно-эксплуатационного отдела готовит пакет документов с обязательным приложением материалов на основании которых производилось изъятие имущества, и передает его на рассмотрение Межведомственной комиссии по вопросам реализации движимого бесхозяйного и конфискованного имущества, созданной при Государственном комитете налогов и сборов Луганской Народной Республики, для принятия решения о реализации или утилизации конфискованного имущества.

IV. Отдел бухгалтерского учета

4.1. На основании первичных приходных документов ведет учет товаров, на забалансовых счетах, переданных должностными лицами таможенного поста, департамента борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил.

4.2. Ведет книгу регистрации актов приема-передачи товаров, транспортных средств и других предметов, изъятых в ходе выявления нарушений действующего таможенного законодательства (приложение № 3) и размещенных на складах хранения, присваивая акту приема-передачи порядковый номер.

4.3. Должностное лицо отдела бухгалтерского учета, на основании служебной записки или по заявлению гражданина с резолюцией председателя ГТК Луганской Народной Республики «разрешаю» выписывает накладную на выдачу изъятого имущества со склада хранения.

4.4. Проводит сверку по перечислению денежных средств в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

4.5. Организует и проводит совместно с хозяйственно-эксплуатационным отделом инвентаризацию принятых на хранение товаров, транспортных средств на складах ГТК Луганской Народной Республики и на предприятиях, с которыми заключены договора хранения.

4.6. Ежемесячно совместно с должностным лицом хозяйственного – эксплуатационного отдела проводит сверку правильности и достоверности записей в книгах учета складского учета с данными бухгалтерского учета.

4.7. Ежемесячно совместно с ответственным должностным лицом департамента борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил проводит сверку по количеству и стоимости фактически изъятых товаров, транспортных средств по делам о нарушении таможенных правил.

Председатель

А.Н. Карпак

Приложение №1
к Временной технологической
схеме распоряжения изъятым
и конфискованным имуществом

АКТ N
приема-передачи

_____/_____/_____Г.

Должностным лицом _____
(должность и Ф.И.О.)

_____ 20 ____ г. . на территории _____
(место изъятия имущества)

собственник которых является

з/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена	Стоимость
1	2	3	4	5	6

С целью обеспечения хранения товары передаются _____

(место размещения товаров)

Должностное лицо _____ передало, а
Заведующий складом _____, принял вышеперечисленные товары
и предметы.

Акт составлен на _____ страницах.

По этому акту товары указаны по следующим номерам: с ____ по ____.

Товары передал: /_____/
 (подпись)

 /_____/
 (Ф.И.О.)

[illegible]

Присутствующие: /_____/ /_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Временной технологической
схеме распоряжения изъятым
и конфискованным имуществом

ОПИСЬ ПРЕДМЕТОВ

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

(основание для размещения предметов на склад ГТК Луганской Народной Республики)

(лицо, у которого изъяты предметы)

N з/п	Наименование товара, его отличительные признаки	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Всего:		X		X		

Сдал: / _____ /
(должность Ф.И.О.)

/ _____ /
(подпись)

Приложение № 3
к Временной технологической
схеме распоряжения изъятым
конфискованным имуществом

Книга
регистрации актов приема - передачи товаров, транспортных средств на склад
Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики (склад
хранения)

Дата	Номер акта	Стоимость товаров согласно акта	От кого принято	Примечание
1	2	3	4	5