



منشور تعليمات رئيس مصلحة الجمارك

رقم (٩) لسنة ٢٠٢٢

في إطار جهود مصلحة الجمارك لتنفيذ التكاليفات الرئاسية والتوصيات الصادرة عن الاجتماعات التنسيقية لمجموعة العمل المشكلة برئاسة السيد اللواء أ.ح/ أمين عام مجلس الوزراء للتصرف في حاويات ورواكد المهمل القديمة المتواجدة بالموانئ والساحات الجمركية. وإحكاماً لإجراءات إستلام السيارات والبضائع المخزنة علي نمة قضايا أو بناءً علي قرارات تحفظ من النيابة المختصة.

يراعي الإلتزام بالآتي:-

١. إرفاق أصل قرار النيابة المختصة بإيداع المضبوطات مخازن الجمارك.
٢. صورة من محضر الضبط معتمد أو صورة طبق الأصل منه.
٣. تحال المستندات إلي إدارة الشئون القانونية للدراسة، وفي حال كفايتها يؤشر بمعرفتها إلي إدارة المهمل بالتخزين وإستيفاء الإجراءات، وإلي المنافذ الجمركية ولا مانع من الدخول.
٤. تقوم إدارة المهمل بالإستلام وتحرير إستمارة المعاينة ٩٤ ك.م وتحرير نموذج ١٧ ك.م.
٥. 'يستوفي توقيع القائم بالتسليم علي إستمارة المعاينة.
٦. إذا كانت المضبوطات سيارات يُحرر لها فحص فني بمعرفة مرور جمرك التخزين أو يُكتفي بمطابقة فحص المرور إذا كان مرفق بمستندات التسليم.
٧. تحال إستمارة المعاينة إلي إدارة التعريف لإستيفاء البند والسعر وجهات العرض الرقابية.
٨. تحال أصول إستمارة المعاينة ونموذج ١٧ ك.م إلي إدارة القضايا بعد منحها رقم مضبوطات بالسجل المُعد لذلك.
٩. يُحتفظ بصورة من المستندات لدي إدارة المهمل للمتابعة.
١٠. تلتزم إدارة الشئون القانونية بمتابعة موقف القضية وإخطار إدارة المهمل بما يستجد لإتخاذ شئونها، علي أن تقوم الأخيرة بعرض وجه التعامل مع المضبوطات طبقاً لذلك علي الإدارة القانونية المختصة لإصدار القرار اللازم.
١١. يُحظر علي إدارة المهمل التصرف في البضائع أو السيارات محل القضايا إلا بناءً علي تأشيرة من إدارة الشئون القانونية المختصة مدعوماً بصورة من قرار النيابة بالتصرف إن وجد، وفي حالة التأخر في الرد أو رفض التصرف يُعرض علينا لتقرير ما يلزم.

تُنفذ هذه التعليمات بكل دقة درءً للمسئولية.

رئيس مصلحة الجمارك


"الشحات غنوري"

صدر في: ٢٠٢٢/٠٢/٢

(أما مكتب رئيس مصلحة الجمارك)