

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства фінансів України

_____ 2025 року № _____

Порядок
надання дозволу на експлуатацію магазину безмитної торгівлі і контролю
за діяльністю підприємства, яке його отримало

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду документів та/або інформації, необхідних для прийняття Держмитслужбою разом із Адміністрацією Держприкордонслужби рішення про надання дозволу на експлуатацію магазину безмитної торгівлі (далі – дозвіл), умови надання дозволу, перелік та вимоги до документів та/або інформації, необхідних для прийняття рішення щодо дозволу, перелік умов, яких має дотримуватися підприємство, якому надано дозвіл, вимоги до процедури експлуатації магазину безмитної торгівлі (далі – МБТ) та порядок контролю за діяльністю такого підприємства.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Митному кодексі України (далі – Кодекс).

3. Види митних рішень, основні засади та механізм їх використання визначається Кодексом та іншим законодавством України з питань митної справи.

II. Перелік документів та/або інформації, необхідних для прийняття митним органом рішення про надання дозволу, вимоги до них

1. Підприємство, яке має намір отримати дозвіл, з урахуванням норм статей 19¹–19¹² глави 3 розділу I Кодексу подає до Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби заяву про надання дозволу, підписану керівником або уповноваженою ним посадовою особою підприємства, за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від ____ 2025 року № ____.

2. Подання заяви про надання дозволу до Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби здійснюється підприємством в електронній формі з використанням систем, що забезпечують функціонування електронних інформаційних ресурсів митних органів, або у паперовій формі – особисто або поштовим відправленням з описом вкладення.



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000A2FE2E004D9CDA00

Підписувач Улютін Денис Валерійович

Дійсний з 23.10.2024 16:41:34 по 23.10.2026 16:41:34

Міністерство фінансів України



34040-06-61/11703 від 22.04.2025

3. До заяви про надання дозволу додаються:

1) інформація підприємства про реквізити реєстрації:

декларації відповідності матеріально-технічної бази підприємства вимогам законодавства з питань пожежної безпеки;

декларації про готовність об'єкта до експлуатації (щодо об'єктів, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта, або об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), або самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду) або виданого органом державного архітектурно-будівельного контролю сертифіката про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, та комплексів (будов), до складу яких входять об'єкти з різними класами наслідків (відповідальності), або іншого документа про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта(ів), виданого в установленому законодавством порядку;

2) засвідчені в установленому законодавством порядку копії:

документів, що підтверджують право власності на об'єкти підприємства, територію, земельну ділянку, на яких планується розташування МБТ, або право користування ними, а також державну реєстрацію цих об'єктів в установленому порядку;

технічних паспортів (специфікацій) на обладнання системи відеоспостереження;

3) затверджені керівником підприємства:

проект схеми розміщення відеокамер, кількість відеокамер і кути їх огляду із грифом для погодження керівника митниці (особи, яка виконує його обов'язки), у зоні діяльності якої заплановано розміщення МБТ (далі – схема розміщення відеокамер), передбаченої пунктом 3 розділу II вимог до облаштування та функціонування систем відеоспостереження на об'єктах підприємств, яким надано авторизації на провадження експлуатації митного складу та складу тимчасового зберігання, дозволу на провадження діяльності з експлуатації магазину безмитної торгівлі та вільної митної зони комерційного або сервісного типу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від ____ 2025 року № ____ (далі – Вимоги до облаштування та функціонування систем відеоспостереження);

проект план-схеми пункту пропуску через державний кордон України, відкритого для міжнародного сполучення, з позначенням місця, де планується відкрити МБТ з реквізитами для погодження керівником митниці та керівником органу охорони державного кордону (особами, які виконують їх обов'язки);

два примірники проекту процедури експлуатації МБТ (далі – Процедура МБТ) із грифом для погодження керівника митниці (особи, яка виконує його обов'язки).

III. Організація розгляду заяви та документів для надання дозволу

1. Заява підприємства, документи та/або інформація, що з нею подаються, реєструються в день їх надходження і розглядаються Держмитслужбою і Адміністрацією Держприкордонслужби з дотриманням норм статей 19¹–19¹² глави 3 розділу I Кодексу.

2. Для розгляду заяви, документів та/або інформації, підготовки проєктів рішень щодо дозволу, визначених частиною третьої статті 19² глави 3 розділу I Кодексу, створюється спільна робоча група (далі – Робоча група), склад якої затверджується спільним наказом Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби (по 8 осіб від кожної установи, з визначенням головуючих та їх заступників).

Організаційно-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює Держмитслужба.

Формою роботи є засідання (очне або дистанційне), які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання визначають головуючі спільно.

Дистанційне засідання відбувається в режимі відеоконференції за умови наявності технічної можливості. Використовувані технічні засоби та/або технології мають забезпечувати належну якість зображення та звуку. Перед проведенням засідання Робочої групи в режимі відеоконференції кожен учасник засідання Комітету, який приймає участь дистанційно, пред'являє документ, що посвідчує особу та дає змогу ідентифікувати цього учасника.

Рішення про скликання засідання Робочої групи приймають спільно головуючі від Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби не менше ніж за три робочі дні до початку засідання Робочої групи. За відсутності головуючих Робочої групи від Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби рішення про скликання засідання приймають їх заступники.

Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів.

Члени Робочої групи у разі наявності або виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів під час діяльності Робочої групи повинні керуватися вимогами положень Закону України «Про запобігання корупції».

3. Опрацювання документів та/або інформації, поданих підприємством, здійснюється структурним підрозділом Держмитслужби, на який покладено функції з проведення перевірки відповідності (повторної перевірки) та моніторингу відповідності підприємства (далі – Структурний підрозділ).

4. Послідовність прийняття для попереднього розгляду поданих заяв про надання дозволу в Держмитслужбі визначається відповідно до послідовності їх реєстрації.

Заява та подані разом з нею документи та/або інформація попередньо розглядаються Структурним підрозділом з дотриманням норм статті 19⁵ глави 3 розділу I Кодексу у строк, що не перевищує 10 днів.

За результатами попереднього розгляду заяви, документів та/або інформації підприємства приймається рішення про розгляд заяви або відмову у розгляді.

5. Структурний підрозділ невідкладно, але не пізніше ніж на наступний робочий день після дня прийняття рішення, надсилає:

підприємству – лист про розгляд заяви або про відмову в розгляді заяви;

Адміністрації Держприкордонслужби – лист у разі відмови у розгляді заяви.

6. Розгляд заяви, документів та/або інформації, поданих для прийняття рішення щодо дозволу, здійснюється з дотриманням норм статей 19⁶–19¹¹ глави 3 розділу I Кодексу протягом 20 днів.

7. Для проведення контрольних заходів щодо дозволу, із подальшим складанням звіту про проведені заходи (далі – Звіт), Структурним підрозділом листом надсилає до митниці, а Адміністрація Держприкордонслужби листом – до органу охорони державного кордону копії заяви, документів та/або інформації, наданих підприємством для отримання дозволу.

У межах виконання контрольних заходів митниця:

перевіряє достовірність зазначених підприємством у цій заяві та поданих документах та/або інформації відомостей, зокрема щодо відповідності приміщення (приміщень) МБТ вимогам, встановленим Кодексом та цим Порядком;

перевіряє відповідність приміщення МБТ Вимогам до облаштування та функціонування систем відеоспостереження;

затверджує проекти планів-схем пункту пропуску через державний кордон України, відкритого для міжнародного сполучення, з позначенням місця, де планується відкрити МБТ, двох примірників Процедури МБТ, схеми розміщення відеокамер;

перевіряє обладнання приміщення (приміщень) МБТ, засобами, які дають змогу забезпечити:

можливість накладення митного забезпечення на всі місця доступу до приміщення (приміщень) МБТ;

неможливість надходження товарів до МБТ або продажу ним товарів поза митним контролем;

8. Звіт складається окремо митницею і органом охорони державного кордону за формами, наведеними у додатках 1 і 2 до цього Порядку.

9. Обстеження приміщення підприємства, призначеного для МБТ, здійснюється посадовими особами митниці та органу охорони державного кордону у присутності керівника підприємства або уповноваженої ним посадової особи підприємства з проведенням фіксації, фотографування, перевірки відомостей щодо розташування та облаштування об'єкта підприємства, зазначених у заяві про надання дозволу та/або документах.

10. Звіт митниці підписується посадовими особами, які брали участь у проведенні контрольних заходів, та керівником митниці і невідкладно разом з додатками (у тому числі з погодженим планом-схемою пункту пропуску через державний кордон України, відкритого для міжнародного сполучення, з позначенням місця, де планується відкрити МБТ, двох примірників Процедури МБТ, схемою розміщення відеокамер) надсилається листом до Структурного підрозділу.

11. Звіт органу охорони державного кордону підписується посадовими особами, які брали участь у проведенні контрольних заходів, та керівником органу охорони державного кордону і невідкладно разом з додатками (у разі їх наявності) надсилається листом до Адміністрації Держприкордонслужби.

12. Структурний підрозділ опрацьовує матеріали, що надійшли від підприємства для прийняття відповідних рішень, та митниці, яка готувала Звіт, і за результатами їх опрацювання готує висновок про відповідність / не відповідність підприємства умовам надання дозволу / умовам дозволу (далі – Висновок 1) згідно з формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку.

Висновок 1, підписаний посадовими особами Структурного підрозділу, які його готували, та їхнім керівником, подається на розгляд Робочої групи.

13. Адміністрація Держприкордонслужби опрацьовує матеріали, які надійшли від підприємства для прийняття відповідних рішень, та органу охорони державного кордону, який готував Звіт, і за результатами їх опрацювання готує висновок про відповідність / не відповідність підприємства умовам надання дозволу / умовам дозволу (далі – Висновок 2) згідно з формою, наведеною у додатку 4 до цього Порядку.

Висновок 2, підписаний посадовими особами Адміністрації Держприкордонслужби, подається на розгляд Робочої групи.

14. На засіданні Робочої групи здійснюється розгляд заяв, документів та/або інформації, що надійшли від підприємства, Висновків 1 і 2, Звітів митниці і органу охорони державного кордону, інших матеріалів, та відкритим голосуванням «за», «проти», простою більшістю голосів присутніх на засіданні Робочої групи, приймається рішення щодо дозволу, визначені частиною третьою статті 19² глави 3 розділу I Кодексу. У разі рівного розподілу голосів

вирішальним є голос головуючих на засіданні від Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби з питань їх компетенції.

У разі незгоди з прийнятим рішенням член Робочої групи має право надати свою думку в письмовій формі головуючим на засіданні від Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби, яка обов'язково долучається до протоколу засідання Робочої групи.

Під час засідання Робочої групи ведеться протокол засідання, який підписують всі члени Робочої групи.

Протокол засідання веде секретар, якого обирають серед посадових осіб Структурного підрозділу.

У разі проведення засідання Робочої групи в режимі відеоконференції, секретар Робочої групи зазначає присутність членів Робочої групи та їх рішення у протоколі засідання Робочої групи.

У разі відсутності секретаря Робочої групи його обов'язки виконує один із членів Робочої групи, якого обирають за поданням головуючого від Держмитслужби або його заступника.

15. У разі якщо за результатами засідання Робоча група має намір прийняти рішення, що може мати несприятливий вплив на права підприємства, яке подавало відповідну заяву (несприятливе рішення), застосовується право бути почутим відповідно до положень статті 19⁹ глави 3 розділу I Кодексу.

У такому випадку посадовими особами Структурного підрозділу здійснюються заходи необхідні для реалізації положень статті 19⁹ глави 3 розділу I Кодексу.

16. Результати засідання Робочої групи, на якому прийнято рішення щодо дозволу, та проєкт відповідного рішення у формі спільного наказу подаються на підпис Голові Держмитслужби та Голові Адміністрації Держприкордонслужби.

17. У спільному наказі про надання дозволу зазначаються умови, яких має дотримуватися підприємство, якому надано дозвіл, визначені розділом V цього Порядку.

18. Копія спільного наказу Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби про прийняте рішення щодо дозволу надсилається Держмитслужбою підприємству невідкладно, але не пізніше ніж на наступний робочий день після дня прийняття такого наказу, у той самий спосіб, в який підприємство подало заяву про надання дозволу відповідно до частини другої статті 19⁴ глави 3 розділу I Кодексу.

19. Для внесення змін до дозволу, його перегляду, зупинення, скасування підприємством подається заява довільної форми, у якій зазначається інформація про причини, щодо яких подано відповідний вид заяви.

20. Розгляд документів та/або інформації, підготовка проєктів рішень про внесення змін до дозволу, перегляд, зупинення, поновлення, скасування, анулювання, залишення рішення без змін здійснюється Робочою групою відповідно до розділу III цього Порядку.

21. Невідкладно, але не пізніше ніж через 3 робочі дні після видання спільного наказу про надання дозволу, Держмитслужба включає підприємство до реєстру підприємств, які провадять діяльність з експлуатації МБТ, створеного відповідно до Порядку створення та ведення реєстрів підприємств, які провадять види діяльності, визначені частиною першою статті 404 Митного кодексу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від ____ 2025 року № ____ (далі – Реєстр).

Підприємство, яке отримало дозвіл, є утримувачем МБТ.

Реєстраційний номер дозволу у системах, що забезпечують функціонування електронних інформаційних ресурсів митних органів, дозвіл реєструються шляхом формування індивідуального (реєстрового) номера за такою схемою:

UAYYYYZZNNNNNN, де:

UA – літерний код альфа-2 України відповідно до Переліку кодів країн світу для статистичних цілей, затвердженого наказом Державної служби статистики України від 08 січня 2020 року № 32;

YYYY – код виду дозволу;

ZZ – останні дві цифри року, в якому прийнято наказ про надання дозволу;

NNNNNN – порядковий номер, присвоєний дозволу у порядку зростання, починаючи з одиниці.

22. Невідкладно, але не пізніше ніж через 3 робочі дні після видання спільного наказу Держмитслужби та Адміністрації Держприкордонслужби про внесення змін до дозволу, про перегляд, зупинення, поновлення, скасування чи анулювання дозволу, Держмитслужбою вносяться відповідні зміни про статус дозволу до Реєстру.

23. Реєстраційні номери дозволів після скасування чи анулювання дозволу повторно не використовуються.

IV. Особливості розташування та облаштування МБТ, Процедура МБТ

1. Розташування МБТ, умови реалізації у ньому товарів, а також використання в МБТ товарів у рекламних та/або презентаційних цілях і не призначених для реалізації повинні виключати можливість безпосереднього їх ввезення для споживання на митній території України та реалізації громадянам або використання таких товарів громадянами, які не перетинають митний кордон України у напрямку виїзду за межі території України.

2. Приміщення МБТ у пунктах пропуску для автомобільного та поромного сполучення розміщуються у межах пункту пропуску через державний кордон України, відкритого для міжнародного сполучення, у напрямку виїзду за межі митної території України.

3. Складські та допоміжні приміщення МБТ у портах (пунктах пропуску через державний кордон України, відкритих для міжнародного морського та повітряного сполучення) розміщуються в межах пункту пропуску, а торговельні зали – у приміщеннях, де перебувають громадяни, які виїжджають за межі митної території України після проходження ними всіх видів контролю.

4. Приміщення МБТ повинні бути облаштовані:

1) охоронною сигналізацією;

2) протипожежною сигналізацією;

3) системою відеоспостереження, що відповідає Вимогам до облаштування та функціонування систем відеоспостереження;

4) пристроями для накладення засобів митного забезпечення та пломб, печаток чи інших видів забезпечення утримувача МБТ, щоб унеможливити несанкціоноване та неконтрольоване переміщення товарів.

5. Взаємовідносини утримувача МБТ з митним органом визначаються затвердженою керівником митного органу (особою, яка виконує його обов'язки) та керівником підприємства (утримувачем МБТ) Процедураю МБТ, що встановлює:

1) перелік посадових осіб, які мають право доступу до МБТ;

2) режим роботи МБТ;

3) особливості дотримання режиму зони митного контролю;

4) особливості здійснення митного контролю товарів, що постачаються МБТ на повітряні, водні або залізничні транспортні засоби комерційного призначення, які виконують міжнародні рейси, для реалізації пасажиром цих рейсів (за потреби);

5) особливості переміщення товарів зі складу МБТ у торговельні зали у випадках, коли такі приміщення технологічно не пов'язані між собою та розміщуються на різних площах у межах одного пункту пропуску;

б) формати обліку товарів, що будуть:
постачатися МБТ на повітряні (водні або залізничні) транспортні засоби комерційного призначення, що виконують міжнародні рейси, та повертаються з цих транспортних засобів до МБТ, який постачав ці товари (за потреби);

розміщуватися та використовуватися МБТ у рекламних та/або презентаційних цілях і не призначені для реалізації;

7) строк подання щоквартального звіту про рух товарів у магазині безмитної торгівлі за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від ____ 2025 року № ____, у термін до 20 числа місяця, що настає за звітним періодом;

8) підрозділ митного оформлення, який буде здійснювати контроль за діяльністю МБТ;

9) періодичність подання підприємством Звіту про товари, поставлені, реалізовані та не реалізовані на повітряному (водному або залізничному) транспортному засобі, за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від _____ 2025 року № ____.

V. Умови дозволу

1. Держмитслужбою і Адміністрацією Держприкордонслужбою надається дозвіл підприємству, якщо воно:

відповідає вимогам пунктів 1–4 розділу IV цього Порядку;

надало разом із заявою про надання дозволу два примірники проєкту Процедури МБТ, оформлені з урахуванням пункту 5 розділу IV цього Порядку.

2. Під час дії дозволу, крім дотримання пункту 1 цього розділу, підприємство повинно:

дотримуватися вимог Правил продажу товарів магазинами безмитної торгівлі громадянам, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від ____ 2025 року № ____;

дотримуватися (передбачених для приміщень (об'єктів) МБТ) Вимог до облаштування та функціонування систем відеоспостереження;

забезпечити дотримання умов глави 22 розділу V, глави 60 розділу XV Кодексу, інших нормативно-правових актів з питань діяльності з експлуатації МБТ;

вести облік товарів, що розміщуються, зберігаються та реалізуються магазином безмитної торгівлі і щокварталу подавати митниці, у зоні діяльності якої функціонує МБТ, щоквартально звіту про рух товарів у МБТ за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від ____ 2025 року № ____.

VI. Порядок контролю за діяльністю МБТ

1. Контроль за діяльністю підприємства, якому надано дозвіл, здійснюється Держмитслужбою відповідно до положень статті 19¹² глави 3 розділу I Кодексу, статті 146 глави 22 розділ V Кодексу та полягає у здійсненні комплексу заходів (моніторингу відповідності), що забезпечує систематичний контроль за дотриманням підприємством:

- відповідності умовам надання дозволу;
- умов, зазначених у дозволі (спільному наказі про надання дозволу);
- вимог Процедури МБТ.

2. Організація та здійснення заходів з моніторингу відповідності забезпечується Держмитслужбою на підставі результатів застосування системи управління ризиками з урахуванням результатів розгляду заяви про надання дозволу та інформації, отриманої відповідно до частини другої та пункту 2 частини п'ятої статті 19¹² глави 3 розділу I Кодексу.

3. Під час контролю за діяльністю МБТ митниці, у зоні діяльності яких розташовані МБТ, безпосередньо забезпечують:

здійснення митного контролю та митного оформлення товарів, які поміщуються у митний режим безмитної торгівлі для їх реалізації у цих МБТ, а також здійснюють контроль за завершенням митного режиму або його припиненням у передбачених Кодексом випадках;

режим зони митного контролю на об'єктах МБТ;

контроль за дотриманням вимог митного режиму безмитної торгівлі;

в межах компетенції, контроль за дотриманням утримувачем МБТ вимог законодавства, що регулює діяльність МБТ.

У разі виявлення митницями порушень чи змін, які впливають на умови надання підприємству дозволу, або фактів недотримання умов провадження діяльності з експлуатації МБТ, митниці інформують про це Держмитслужбу.

4. Також під час контролю за діяльністю МБТ під час проведення моніторингу відповідності та оцінки вжитих підприємством заходів відповідно до компетенції митні органи можуть здійснювати такі заходи, в тому числі із застосуванням відповідних форм митного контролю:

1) перевірки документів та відомостей, які відповідно до Кодексу надаються митним органам;

2) проведення митного огляду товарів, що знаходяться в митному режимі безмитної торгівлі, у тому числі товарів, які використовуються МБТ у рекламних та/або презентаційних цілях і не призначені для реалізації зазначеним магазином, зі складанням Акта про проведення огляду (переогляду) товарів, транспортних засобів, ручної поклажі та багажу за формою, затвердженою наказом

Міністерства фінансів України від 30 травня 2012 року № 636, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19 червня 2012 року за № 1004/21316;

3) проведення перевірки обліку товарів, що знаходяться на території МБТ (у тому числі товарів, які використовуються МБТ у рекламних та/або презентаційних цілях і не призначені для реалізації зазначеним магазином), зі складанням Акта про проведення перевірки обліку товарів, транспортних засобів комерційного призначення, що перебувають під митним контролем за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 02 березня 2021 року № 138, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16 квітня 2021 року за № 525/36147;

4) усного опитування посадових осіб підприємства-утримувача МБТ та інших підприємств, які володіють інформацією, що має значення для здійснення митного контролю у МБТ;

5) проведення огляду приміщень МБТ зі складанням Акта про проведення огляду територій та приміщень складів тимчасового зберігання, митних складів, магазинів безмитної торгівлі, територій вільних митних зон та інших місць, де знаходяться товари, транспортні засоби комерційного призначення, що підлягають митному контролю, чи провадиться діяльність, контроль за якою покладено на митні органи за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 28 травня 2012 року № 615, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15 червня 2012 року за № 981/21293;

6) направлення запитів до інших державних органів, установ та організацій, уповноважених органів іноземних держав для встановлення автентичності документів, поданих митному органу;

7) проведення відповідно до вимог Кодексу документальних перевірок дотримання утримувачем МБТ вимог законодавства України з питань митної справи;

8) контроль за дотриманням утримувачем МБТ вимог законодавства України, що регламентує діяльність МБТ;

9) у разі наявності обґрунтованих ознак можливого порушення законодавства України ініціюють проведення утримувачем МБТ інвентаризації товарів. Посадові особи митного органу мають бути присутні під час проведення такої інвентаризації;

10) інші, передбачені Кодексом, заходи, спрямовані на забезпечення контролю за операціями з товарами, що перебувають під митним контролем у митному режимі безмитної торгівлі.

5. Моніторинг відповідності здійснюється Держмитслужбою згідно з планом-графіком проведення моніторингу відповідності підприємств, яким надано дозвіл на експлуатацію МБТ (далі – План моніторингу), за формою, наведеною в додатку 5 до цього Порядку.

Кожне підприємство, яке отримало дозвіл, підлягає щорічному моніторингу відповідності згідно з Планом моніторингу.

План моніторингу затверджується наказом Держмитслужби кожного року до 31 грудня на наступний календарний рік.

6. План моніторингу вноситься Держмитслужбою до систем, що забезпечують функціонування електронних інформаційних ресурсів митних органів, у строк, що не перевищує 3 робочих днів з дня його затвердження, та оновлюється протягом 15 робочих днів у разі внесення змін до Плану моніторингу у зв'язку з наданням підприємствам у поточному місяці дозволів.

7. Зміни до Плану моніторингу вносяться Держмитслужбою також у разі отримання від митниці або за результатами здійснення інших заходів, що можуть мати вплив на дотримання підприємством умов та вимог, зазначених у розділі V цього Порядку, якщо заплановані заходи з моніторингу відповідності або період їх здійснення не дають змоги провести перевірку таких відомостей.

8. План моніторингу доводиться до відома утримувачу МБТ або уповноваженій ним особі протягом 3 робочих днів з дня його затвердження.

9. Моніторинг відповідності підприємства, оцінка вжитих підприємством заходів (зокрема, під час зупинення рішення щодо дозволу на експлуатацію МБТ) проводяться комісією, яка створена на підставі наказу Держмитслужби, яким визначається голова, заступник голови та склад членів комісії (далі – наказ).

До складу комісії включаються посадові особи Держмитслужби та, за необхідності, посадові особи митниць, які зазначені в частині четвертій статті 19¹² глави 3 розділу I Кодексу.

Головою комісії призначається посадова особа Держмитслужби, відповідальна за проведення моніторингу відповідності, яка з урахуванням Плану моніторингу визначає порядок роботи та розподіл обов'язків між членами комісії.

Держмитслужба надсилає підприємству копію наказу з використанням систем, що забезпечують функціонування електронних інформаційних ресурсів митних органів.

10. Перед початком проведення заходів у приміщенні МБТ членам комісії або офіційно залученим Держмитслужбою для проведення заходів з моніторингу відповідності посадовим особам відповідних митниць, необхідно пред'явити

копію наказу та свої службові посвідчення керівнику підприємства або уповноваженій ним особі.

11. Під час проведення моніторингу відповідності, в тому числі застосування до підприємства права бути почутим, оцінки вжитих підприємством заходів, комісія може здійснює заходи, зазначені у пункті 4 розділу VI цього Порядку.

12. За результатами проведених заходів:

члени комісії або офіційно залучені Держмитслужбою посадові особи відповідних митниць, які здійснювали відвідування приміщень МБТ, складають Звіт, форму якого наведено у додатку 1 до цього Порядку.

члени комісії, не задіяні у відвідуванні приміщень МБТ, складають Висновок 1, форму якого наведено у додатку 3 до цього Порядку.

13. Відомості про результати моніторингу відповідності вносяться уповноваженою посадовою особою Держмитслужби до систем, що забезпечують функціонування електронних інформаційних ресурсів митних органів.

14. Якщо за результатами проведення моніторингу відповідності або оцінки вжитих заходів виявлено недотримання підприємством умов надання дозволу / умов дозволу, що свідчить про необхідність прийняття несприятливого рішення, Структурний підрозділ ініціює створення Робочої групи для розгляду матеріалів моніторингу відповідності або оцінки вжитих заходів з метою прийняття рішення щодо дозволу з урахуванням положень цього Порядку.

**Директор Департаменту
митної політики**

Олександр МОСКАЛЕНКО