

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 спільно 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.

4. Для розгляду заяви про надання дозволу на експлуатацію магазину безмитної торгівлі (далі – заява про надання дозволу), 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 секретаря, 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.



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000065FC2E007C0FE100

Підписувач Марченко Сергій Михайлович

Дійсний з 26.02.2025 17:10:38 по 24.02.2027 17:10:38

Міністерство фінансів України



34040-07-61/24608 від 29.08.2025

Дистанційне засідання відбувається в режимі відеоконференції за умови наявності технічної можливості. Використовувані технічні засоби електронних комунікацій мають забезпечувати належну якість зображення та звуку. Перед проведенням засідання Робочої групи в режимі відеоконференції кожен учасник засідання Робочої групи, який бере 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 від кожної установи окремо.

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».

5. Опрацювання заяви про надання дозволу, документів та/або інформації, поданих підприємством, здійснює структурний підрозділ Держмитслужби, на який покладено функції з проведення перевірки відповідності (повторної перевірки) та моніторингу відповідності підприємства (далі – Структурний підрозділ Держмитслужби).

6. Опрацювання заяви про надання дозволу, документів та/або інформації, поданих підприємством, в Адміністрації Держприкордонслужби здійснює підрозділ Адміністрації Держприкордонслужби, на який покладено функції з організації контролю за додержанням режиму в пунктах пропуску (далі – Структурний підрозділ Адміністрації Держприкордонслужби).

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 19¹–19¹¹ глави 3 розділу I Кодексу подає до Держмитслужби для подальшого розгляду Робочою групою 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 здійснює підприємство в електронній формі з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади або у паперовій формі – особисто або поштовим відправленням з описом вкладення.

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 розташовування 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 5 вимог до облаштування та функціонування систем відеоспостереження на об'єктах підприємств, яким надано авторизації на експлуатацію митного складу та складу тимчасового зберігання, дозволу на експлуатацію магазину безмитної торгівлі та вільної митної зони комерційного або сервісного типу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 2025 року № 856 (далі – Вимоги до облаштування та функціонування систем відеоспостереження);

проект схеми розміщення магазину безмитної торгівлі на план-схемі пункту пропуску через державний кордон України, відкритого для міжнародного сполучення, з позначеннями зон митного та прикордонного контролів та 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);

4) список осіб, які мають право доступу до МБТ, список транспортних засобів для забезпечення роботи МБТ, режим роботи МБТ, маршрути руху осіб, транспортних засобів (за необхідності місця для паркування) до МБТ.

4. У разі якщо документи, подання яких передбачено підпунктом 2 пункту 3 цього розділу, містяться в інформаційно-комунікаційних системах, такі документи не подаються, а в заяві про надання дозволу зазначаються відомості, необхідні для отримання дозволу.

У такому разі документи, необхідні для отримання дозволу, отримуються Держмитслужбою без участі суб'єкта звернення, на підставі зазначених у заяві про надання дозволу відомостей шляхом доступу суб'єкта надання публічної послуги до відповідних інформаційно-комунікаційних систем або в порядку електронної інформаційної взаємодії засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта» відповідно до вимог Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606.

III. Організація розгляду заяви про надання дозволу, документів та/або інформації, що з нею подаються

1. Заява про надання дозволу, документи та/або інформація, що з нею подаються, реєструються в день їх надходження або не пізніше 10 години наступного робочого дня у разі їх надходження (доставки) після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та неробочі дні, і розглядаються Держмитслужбою з дотриманням норм статей 19¹–19¹¹ глави 3 розділу I Кодексу.

2. Попередній розгляд здійснює Структурний підрозділ Держмитслужби з дотриманням положень статті 19⁵ глави 3 розділу I Кодексу у строк, що не перевищує 10 днів. За результатами попереднього розгляду заяви про надання дозволу, документів та/або інформації підприємства Структурний підрозділ Держмитслужби приймає рішення про розгляд заяви про надання дозволу або відмову у розгляді.

3. Структурний підрозділ Держмитслужби невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про розгляд заяви про надання дозволу, інформує про це Адміністрацію Держприкордонслужби та надсилає їй заяву про надання дозволу із документами та/або інформацією підприємства, а також відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних

системах та доступ до яких отримано в порядку електронної інформаційної взаємодії засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта».

4. Структурний підрозділ Держмитслужби невідкладно, але не пізніше ніж на наступний робочий день після дня прийняття рішення, інформує підприємство про розгляд заяви про надання дозволу або про відмову в її розгляді.

5. Розгляд заяви про надання дозволу, 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.

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

Митниця та орган охорони державного кордону здійснюють заходи щодо дозволу, кожен у межах своєї компетенції, визначеної законодавством України.

7. У межах виконання заходів митниці:

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 два примірники Процедури МБТ, схеми розміщення відеокамер;

погоджує схему розміщення магазину безмитної торгівлі на план-схемі пункту пропуску через державний кордон України, відкритого для міжнародного сполучення, з позначеннями зон митного та прикордонного контролів;

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. Орган охорони державного кордону за компетенцією здійснює заходи щодо недопущення порушень режиму в пункті пропуску, а саме:

перевіряє порядок допуску в пункт пропуску та в зону прикордонного контролю осіб, які мають право доступу до МБТ, транспортних засобів для забезпечення роботи МБТ, режим роботи МБТ, маршрути руху осіб, транспортних засобів, місця для паркування (за наявності);

відповідність поданих підприємством документів положенням Технологічної схеми в пункті пропуску та наказу про встановлення режиму в пункті пропуску;

погоджує схему розміщення магазину безмитної торгівлі на план-схемі пункту пропуску через державний кордон України, відкритого для міжнародного сполучення, з позначеннями зон митного та прикордонного контролів.

9. Звіти про проведені заходи складає окремо митниця і орган охорони державного кордону за формами, наведеними у додатках 1 і 2 до цього Порядку. Обстеження приміщення підприємства, призначеного для МБТ, здійснюється посадовими особами митниці, 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 про проведені заходи митниці підписують посадові особи, які брали участь у проведенні заходів, та керівник 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 Держмитслужби.

11. Звіт про проведені заходи органу охорони державного кордону підписується посадовими особами, які брали участь у проведенні заходів, та керівником органу охорони державного кордону і невідкладно разом з додатками (у тому числі з погодженою планом-схемою пункту пропуску через державний кордон України, відкритого для міжнародного сполучення, з позначенням місця, де планується відкрити МБТ, зон митного та прикордонного контролів) надсилається листом до Адміністрації Держприкордонслужби.

12. Структурний підрозділ Держмитслужби і Структурний підрозділ Адміністрації Держприкордонслужби опрацьовують в межах компетенції матеріали, що надійшли від підприємства для прийняття відповідних рішень, Звіти про проведені заходи, які надійшли з митниці та органу охорони державного кордону і за результатами їх опрацювання готують висновки про відповідність / не відповідність підприємства умовам надання дозволу / умовам

дозволу (далі – Висновок 1 та Висновок 2) згідно з формами, наведеними у додатках 3, 4 до цього Порядку.

Висновки 1 та 2, підписані посадовими особами Структурного підрозділу Держмитслужби і Структурного підрозділу Адміністрації Держприкордонслужби, які його готували, та їхнім керівником, подаються на розгляд Робочої групи.

13. На засіданні Робочої групи здійснюється розгляд заяв про надання дозволу, документів та/або інформації, що надійшли від підприємства, Висновків 1 і 2, Звітів про проведені заходи 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 третьої 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 Держмитслужби.

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.

14. 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 разі заходи, необхідні для реалізації положень статті 19⁹ глави 3 розділу I Кодексу, здійснює той структурний підрозділ, у якого є зауваження до заяви про надання дозволу, документів та/або інформації, поданих підприємством.

15. Результати засідання Робочої групи, на якому прийнято рішення щодо дозволу, та проект відповідного рішення у формі спільного наказу подаються на підпис Голові Держмитслужби та Голові Держприкордонслужби (або особам, які виконують їх обов'язки).

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

17. 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 третьої статті 19⁴ глави 3 розділу I Кодексу.

18. 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. 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.

19. Невідкладно, але не пізніше ніж на наступний робочий день 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 15 липня 2025 року № 857 (далі – Реєстр).

Підприємство, яке отримало дозвіл, є утримувачем МБТ.

20. Реєстраційний номер дозволу в 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.

21. Невідкладно, але не пізніше ніж на наступний робочий день 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.

22. 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 митної території України. Приміщення МБТ розміщуються у пунктах пропуску у напрямку виїзду за межі митної території України на ділянці, розташованій після проходження всіх видів контролю.

2. Приміщення МБТ (у тому числі складські та допоміжні приміщення) 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 – на ділянці, розташованій після проходження всіх видів контролю, 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 митницею визначаються затвердженою керівником митного органу (особою, яка виконує його обов'язки) та керівником підприємства (утримувачем МБТ) Процедурою 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;

6) 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 про рух товарів у магазині безмитної торгівлі, які 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. Підприємству надається дозвіл, якщо воно відповідає таким умовам:

1) дотримання вимог розділу IV цього Порядку;

2) забезпечить дотримання вимог Правил продажу товарів магазинами безмитної торгівлі громадянам, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 25 червня 2025 р. № 741;

3) підготовлено з урахуванням розділу IV цього Порядку та подано з урахуванням розділу III цього Порядку два примірники Процедури МБТ;

2. Під час дії дозволу, крім дотримання пункту 1 цього розділу, підприємство зобов'язано:

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

дотримуватись вимог Технологічної схеми в пункті пропуску, режиму в пункті пропуску та режимних правил;

дотримуватися вимог Процедури МБТ.

VI. Контроль за діяльністю МБТ

1. У цьому Порядку під заходами з моніторингу відповідності слід розуміти заходи, передбачені частиною п'ятою статті 19¹² глави 3 розділу I Кодексу, що здійснює Держмитслужба для контролю за дотриманням підприємством відповідності умовам надання дозволу та умовам, визначеним у дозволі (далі – моніторинг відповідності).

2. Контроль за діяльністю підприємства, якому надано дозвіл, здійснюється органом охорони державного контролю в частині, що стосується дотримання підприємством вимог Технологічної схеми в пункті пропуску, режиму в пункті пропуску та режимних правил.

3. Для здійснення планування заходів з моніторингу відповідності та узагальнення результатів їх здійснення використовують системи, що забезпечують функціонування електронних інформаційних ресурсів митних органів.

4. Структурний підрозділ Держмитслужби формує план проведення моніторингу відповідності підприємств умовам надання дозволу та умовам, визначеним у дозволі на експлуатацію МБТ (далі – план моніторингу), на календарний рік за формою згідно з додатком 5 до цього Порядку, який затверджує Голова Держмитслужби або особа, яка виконує його обов'язки, до 31 грудня, з урахуванням такого:

1) заходи з моніторингу відповідності визначаються на підставі результатів застосування системи управління ризиками з урахуванням результатів розгляду заяви про надання дозволу. У разі коли підприємство зареєстроване менше трьох років протягом першого року після надання дозволу під час здійснення заходів з моніторингу відповідності застосовується підвищений рівень ризику;

2) заходи з моніторингу відповідності не повинні порушувати нормального режиму роботи підприємства;

3) заходи з моніторингу відповідності повинні бути заплановані таким чином, щоб мінімізувати кількість відвідувань об'єктів МБТ посадовими особами, що здійснюють моніторинг відповідності.

5. До 15 числа першого місяця II, III, IV кварталів Структурний підрозділ Держмитслужби вносить зміни до плану моніторингу:

1) щодо наданих дозволів за попередній квартал;

2) у разі отримання від митних органів відомостей, що впливають на дотримання підприємством відповідності умовам надання дозволу та умовам, визначеним у дозволі, якщо заплановані заходи з проведення моніторингу відповідності або період їх здійснення не дають змоги провести перевірку таких відомостей;

3) у разі виявлення Держмитслужбою відомостей, що впливають на дотримання підприємством відповідності умовам надання дозволу та умовам, визначеним у дозволі.

Зміни до плану моніторингу можуть вноситися у строки, відмінні від строків, зазначених в абзаці першому цього пункту, у разі отримання Держмитслужбою відповідно до частини другої та пункту 2 частини п'ятої статті 19¹² глави 3 розділу I Кодексу відомостей, що дають підстави вважати, що підприємство може не дотримуватися відповідності умовам надання дозволу та умовам, визначеним у дозволі.

6. Заходи з моніторингу відповідності, що передбачають відвідування посадовими особами митних органів об'єктів підприємства, здійснюються з урахуванням таких вимог:

графік здійснення таких заходів повинен бути узгоджений Держмитслужбою або залученим митним органом, в зоні діяльності якого перебуває такий об'єкт, з керівником підприємства або уповноваженою ним особою. Такий графік узгоджується в межах календарного кварталу, на який

заплановані заходи з моніторингу відповідності, що передбачають відвідування об'єктів МБТ;

перелік посадових осіб Держмитслужби та/або залученого митного органу, які здійснюватимуть такі заходи, повинен бути повідомлений підприємству не пізніше ніж за один робочий день до дати здійснення таких заходів;

перед початком проведення заходів посадові особи Держмитслужби та/або залученого митного органу повинні пред'явити керівнику підприємства або уповноваженій ним особі свої службові посвідчення.

7. У разі відмови підприємством в допуску посадової особи Держмитслужби та/або залученого митного органу, яка здійснює заходи з моніторингу відповідності, до об'єктів МБТ, такою посадовою особою невідкладно складається акт про відмову керівника підприємства або уповноваженої ним особи у допуску посадових осіб митного органу до об'єкта підприємства за формою, наведеною у додатку 6 до цього Порядку (далі – акт).

У разі відмови керівника підприємства або уповноваженої ним особи отримати акт, такий акт не пізніше ніж на наступний робочий день з дня його складання надсилається митним органом підприємству та копію акта Держмитслужбі (у разі здійснення заходів з моніторингу відповідності залученим митним органом).

8. У разі коли підприємство на запит Структурного підрозділу Держмитслужби та/або залученого митного органу не надало у строк, встановлений частиною п'ятою статті 19⁷ глави 3 розділу I Кодексу, документи або інформацію, необхідні для здійснення заходів з моніторингу відповідності, або якщо посадовій особі, яка здійснює заходи з моніторингу відповідності, відмовлено в допуску до об'єктів МБТ для проведення моніторингу відповідності підприємства умовам надання дозволу та умовам, визначеним у дозволі, і щодо яких здійснювалися відповідні заходи з моніторингу, вважаються такими, що не виконуються підприємством.

9. Під час контролю за діяльністю МБТ митниця, у зоні діяльності якої розташований МБТ, безпосередньо забезпечує:

1) здійснення митного контролю та митного оформлення товарів, які поміщуються у митний режим безмитної торгівлі для їх реалізації (у тому числі товарів, які використовуються МБТ у рекламних та/або презентаційних цілях і не призначені для реалізації зазначеним магазином) у цих МБТ, а також здійснюють контроль за завершенням митного режиму або його припиненням у передбачених положеннями статті 146 глави 22 розділ V Кодексу випадках;

2) режим зони митного контролю на об'єктах МБТ;

3) контроль за дотриманням вимог митного режиму безмитної торгівлі;

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

10. У разі виявлення митницею порушень чи змін, які впливають на умови надання дозволу, або фактів недотримання відповідності умовам, визначеним у дозволі, митниці інформують про це Держмитслужбу.

11. 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) 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;

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

6) контролю за дотриманням утримувачем МБТ вимог законодавства України, що регламентує діяльність МБТ;

7) 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;

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

12. Результати заходів з проведення моніторингу відповідності, здійснених посадовою особою Структурного підрозділу Держмитслужби та/або залученого митного органу, яка здійснює заходи з моніторингу відповідності, вносяться протягом 3 робочих днів з дня завершення всіх заходів із проведення моніторингу до Звіту про проведені заходи, форму якого наведено у додатку 1.

13. Відомості про результати моніторингу відповідності вносяться уповноваженою посадовою особою Структурного підрозділу 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 відповідності умовам надання дозволу та/або умовам, визначеним у дозволі, що свідчить про необхідність прийняття несприятливого рішення, Структурний підрозділ Держмитслужби здійснює узагальнення матеріалів, які отримані під час проведення моніторингу відповідності або оцінки вжитих заходів, та готує на розгляд Робочої групи Висновок 1.

15. У разі виявлення порушень з боку підприємства орган охорони державного кордону складає Звіт про проведені заходи, форму якого наведено у додатку 2 до цього Порядку, який листом направляє до Адміністрації Держприкордонслужби. Структурний підрозділ Адміністрації Держприкордонслужби розглядає отримані матеріали та готує на розгляд Робочої групи Висновок 2.

16. Прийняття Робочою групою відповідного рішення, визначеного пунктами 7–9, 12 або 13 частини третьої статті 19² глави 3 розділу I Кодексу, здійснюється з урахуванням положень розділу III цього Порядку.

17. У разі необхідності перегляду відео з систем відеоспостереження, розміщених у МБТ, Адміністрація Держприкордонслужби надсилає запит до Держмитслужби, яка забезпечує передачу відповідних матеріалів у строки та порядку, погодженому сторонами.

**Директор Департаменту
митної політики**

Олександр МОСКАЛЕНКО