|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Міністерства внутрішніх  справ України  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Комісію з розгляду матеріалів, що є підставою для постановки на облік, внесення змін до облікових даних та зняття з обліку суб'єктів господарювання (філій та відокремлених підрозділів), які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю, передачу для реалізації транспортних засобів та їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери**

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання, повноваження та організаційні засади діяльності Комісії з розгляду матеріалів, що є підставою для постановки на облік, внесення змін до облікових даних та зняття з обліку суб'єктів господарювання (філій та відокремлених підрозділів), які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю, передачу для реалізації транспортних засобів та їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери (далі – Комісія).

2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом, що створюється при всіх регіональних сервісних центрах МВС (далі – РСЦ МВС) (за винятком регіонального сервісного центру МВС в Автономній Республіці Крим та   
м. Севастополі).

3. Комісія створюється наказом директора РСЦ МВС або особи, яка виконує його обов’язки.

4. Комісія створюється з метою всебічного розгляду матеріалів, що є підставою для постановки на облік, внесення змін до облікових даних та зняття з обліку суб'єктів господарювання незалежно від форми власності, які здійснюють передачу для реалізації транспортних засобів та їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери, оптову та роздрібну торгівлю ними і оформлення відповідних документів для їх реалізації, а також на товарні біржі, які здійснюють оформлення договорів купівлі-продажу транспортних засобів та їх складових частин, що мають ідентифікаційні номери (далі – суб'єкти господарювання), а також їх філії та відокремлених підрозділів.

5. Комісія у своїй діяльності керується [Конституцією](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами МВС, а також цим Положенням.

ІІ. Склад комісії

1. До складу Комісії входять визначені директором РСЦ МВС або особою, яка виконує його обов’язки, голова та не менше чотирьох членів Комісії – працівників РСЦ МВС, один з яких є працівник юридичної служби.

2. Склад Комісії затверджується наказом директора РСЦ МВС або особи, яка виконує його обов’язки.

3. Зміни до кількісного та персонального складу Комісії вносяться за поданням голови Комісії або за рішенням директора РСЦ МВС або особи, яка виконує його обов’язки.

4. Копії наказів про створення Комісії, затвердження складу Комісії або внесення змін до складу Комісії в п’ятиденний строк із дня прийняття наказів надсилаються до Головного сервісного центру МВС (далі – ГСЦ МВС).

5. На першому засіданні Комісії шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів обирається її секретар.

ІІ. Завдання та повноваження Комісії

1. До основних завдань Комісії належить:

1) розгляд заяв суб’єктів господарювання (філій чи відокремлених підрозділів) і доданих до них документів щодо постановки їх на облік;

2) перевірка суб’єктів господарювання (філій чи відокремлених підрозділів) на відповідність матеріально-технічної бази встановленим вимогам до діяльності, пов’язаної з реалізацією транспортних засобів;

3) розгляд заяв про внесення змін до облікових даних про суб’єкта господарювання (філію чи відокремлений підрозділ) в електронний реєстр;

4) внесення змін до облікових даних суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу);

5) розгляд звернень суб’єктів господарювання (філій чи відокремлених підрозділів) щодо зняття їх з обліку та доданих до них документів;

6) розгляд заяв і звернень щодо діяльності облікованих суб’єктів господарювання (філій чи відокремлених підрозділів);

7) аналіз передачі суб’єктами господарювання (філіями чи відокремленими підрозділами) інформації в електронний реєстр;

8) проведення звірок інформації про суб’єкти господарювання (філії чи відокремлені підрозділи), що стоять на обліку в її адміністративно-територіальній одиниці, з відомостями в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

9) інформування уповноважених державних органів щодо наявної інформації про порушення суб’єктом господарювання (філією чи відокремленим підрозділом) вимог законодавства у сфері торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери.

2. До основних повноважень Комісії належить:

1) оформлення за підсумками розгляду заяви суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу) висновку про можливість постановки на облік суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу) та внесення його до електронного реєстру;

2) оформлення за підсумками розгляду заяви суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу) висновку про неможливість постановки на облік суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу);

3) складення акта перевірки суб'єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу) щодо відповідності матеріально-технічної бази та документації встановленим вимогам до діяльності, пов’язаної з реалізацією транспортних засобів;

4) заміна в електронній картці суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу) облікових даних про нього;

5) оформлення та надсилання облікових повідомлень;

6) складення за підсумками проведення звірки інформації про суб’єкти господарювання (філії чи відокремлені підрозділи), що стоять на обліку в її адміністративно-територіальній одиниці, з відомостями в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, акта про виявлення юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що припинили свою діяльність;

7) оформлення за підсумками розгляду звернення щодо зняття з обліку суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу) висновку про зняття з обліку суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу);

8) надання до ГСЦ МВС пропозицій щодо вдосконалення порядку обліку суб’єктів господарювання, їх філій чи відокремлених підрозділів;

9) подання до ГСЦ МВС пропозицій щодо вдосконалення електронного реєстру;

10) надсилання звернень до уповноважених державних органів щодо наявної інформації про порушення суб’єктом господарювання (філією чи відокремленим підрозділом) вимог законодавства у сфері торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери;

11) ведення наглядових справ на кожен поставлений на облік суб’єкт господарювання (філію чи відокремлений підрозділ);

12) ведення наглядових справ щодо кожного суб’єкта господарювання (філію чи відокремлений підрозділ), якому було відмовлено в постановці на облік;

13)  проведення перевірки за зверненням іншого РСЦ МВС окремих приміщень суб’єкта господарювання, місцезнаходження торговельного приміщення якого знаходиться в адміністративно-територіальній одиниці   
РСЦ МВС, який надіслав звернення, щодо відповідності вимогам до діяльності, пов’язаної з реалізацією транспортних засобів, та надсилання до РСЦ МВС, що звернувся, інформації щодо його відповідності встановленим вимогам та відомостей щодо параметрів, передбачених для такого приміщення в акті.

ІІІ. Повноваження голови, секретаря та членів Комісії

1. Голова Комісії:

організовує роботу та здійснює керівництво роботою Комісії, безпосередньо бере участь у голосуванні за результатами розгляду заяв та матеріалів з питань постановки на облік, внесення змін в облікові дані та зняття з обліку суб'єктів господарювання (філій чи відокремлених підрозділів);

вносить директору РСЦ МВС або особі, які виконує його обов’язки, умотивовані пропозиції щодо зміни кількісного або персонального складу Комісії;

за результатами розгляду заяв та документів підписує документи, що є результатом роботи Комісії;

здійснює контроль за належним виконанням членами Комісії покладених на них обов'язків та своєчасністю оформлення документів, що є результатом роботи Комісії;

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

2. Секретар Комісії:

безпосередньо бере участь у роботі Комісії та прийнятті Комісією рішень;

веде протокол засідання Комісії;

інформує членів Комісії про час та місце проведення засідання Комісії;

оформляє та підписує документи, що є результатом роботи Комісії;

формує та  веде наглядові справи щодо кожного поставленого на облік суб’єкта господарювання (філії чи відокремленому підрозділу);

формує та  веде наглядові справи щодо кожного суб’єкта господарювання (філії чи відокремленому підрозділу), якому було відмовлено в постановці на облік;

вносить зміни до облікових даних про суб’єкта господарювання (філії чи відокремленого підрозділу) що міститься в його електронній картці в електронному реєстрі;

оформляє та надсилає облікові повідомлення;

здійснює взаємодію з ГСЦ МВС щодо обміну інформацією за результатами діяльності Комісії.

3. Члени Комісії:

беруть участь у роботі Комісії та прийнятті Комісією рішень;

здійснюють аналіз інформації, наданої суб’єктами господарювання (філіями чи відокремленими підрозділами) в паперовій формі, з відомостями, що містяться в електронному реєстрі;

підписують документи, які є результатом роботи Комісії.

ІV. Порядок роботи Комісії та оформлення результатів засідань Комісії

1. Формами роботи Комісії є засідання та виїзди.

2. Засідання проводяться з метою узгодження організаційних питань роботи Комісії та розгляду документів, що надійшли до Комісії.

3. Виїзди проводяться з метою проведення перевірки суб’єкта господарювання (його філії чи відокремленого підрозділу) або окремих його приміщень на відповідність матеріально-технічної бази встановленим вимогам до діяльності, пов’язаної з реалізацією транспортних засобів.

4. Засідання та виїзди плануються головою Комісії та проводяться   
з урахуванням надходження документів на її розгляд.

5. Засідання Комісії може бути ініційоване її членами.

6. Розгляд документів і здійснення виїздів проводиться у строки, встановлені Порядком обліку та ведення реєстру підприємств, установ, організацій та інших суб’єктів господарювання, які здійснюють торгівлю транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери, затвердженим наказом Міністерства внутрішніх справ України від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2017 року № \_\_\_\_.

Голова Комісії відповідає за дотримання цих строків.

7. Рішення Комісії приймається на підставі розгляду та аналізу документів, що надійшли на її розгляд, інших документів та інформації, що міститься електронному реєстрі, інших відкритих державних реєстрах, або інших документів, що надійшли від уповноважених державних органів.

8. Прийняття рішення Комісією відбувається шляхом відкритого голосування.

9. Засідання Комісії є повноважним, якщо в ньому бере участь не менше 1/2 частини загальної кількості членів Комісії.

10. Результати голосування визначаються простою більшістю голосів присутніх членів.

У разі якщо член Комісії не може взяти участь у її засіданні (відпустка, відрядження, хвороба або інші поважні причини, що підтверджуються документально), він повідомляє про це секретаря Комісії не пізніше ніж за два робочих дні до дати проведення засідання або виїзду.

За відсутності достатньої для кворуму кількості членів Комісії голова Комісії вносить пропозицію щодо заміни персонального складу Комісії.

11. Головуючим на засіданні Комісії є голова Комісії.

12. У разі відсутності голови Комісії його обов’язки виконує секретар, а в разі відсутності секретаря його обов’язки виконує один із членів Комісії, який обирається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

13. Член Комісії, який не підтримує схвалене Комісією рішення, може викласти в письмовій формі окрему думку, яка додається до протоколу.

14. Результати засідання Комісії оформляються протоколом, який підписують голова та секретар Комісії, а прийняті на засіданні рішення – оформлюються документами, що є результатами роботи Комісії.

**В.о. директора Головного**

**сервісного центру МВС В.А. Криклій**