

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут державного управління
Кафедра державного управління і місцевого самоврядування

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
кваліфікаційної роботи ступеня магістра

Здобувача вищої освіти Ісайкіна Федора Григоровича

академічної групи 281М-23з-1 ІДУ

спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

за освітньо-професійною програмою 281 Публічне управління та адміністрування

на тему: «Удосконалення надання адміністративних послуг органами публічного управління»

Керівники	Прізвище, ініціали	Оцінка за шкалою		Підпис
		рейтинговою	інституційною	
кваліфікаційної роботи розділів:	Лащенко О.В.			

Рецензент:				
------------	--	--	--	--

Нормоконтролер:				
-----------------	--	--	--	--

Дніпро
2024

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи ступеня магістра на тему «Удосконалення надання адміністративних послуг органами публічного управління».

77 стор., 11 табл., 4 рис., 56 джерел, 3 додатки.

АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ, СИСТЕМА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ, НАЦІОНАЛЬНА СТРАТЕГІЯ ДОХОДІВ, КОМТЛАЄНС-РІЗИКИ, АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКІВ, ПОДАТКОВА СИСТЕМА, ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА, ВОЄННИЙ СТАН.

Об'єкт дослідження – система надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області.

Предмет дослідження – процес надання адміністративних послуг у податковому територіальному органі – Першотравенській державній податковій інспекції.

Мета дослідження – дослідження сучасного стану надання адміністративних послуг у податковій сфері України, виявлення наявних проблем щодо надання адміністративних послуг та формування пропозицій задля їх вирішення.

У першому розділі роботи розглядаються теоретичні основи визначення сутності адміністративних послуг та нормативна база щодо надання адміністративних послуг в Україні. У другому розділі проаналізовано поточний стан надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області, виявляються слабкі й сильні сторони системи надання адміністративних послуг у податковій сфері. У третьому розділі сформульовані рекомендації щодо підвищення ефективності системи надання адміністративних послуг.

Сфера практичного застосування результатів роботи – органи державної податкової служби України.

ABSTRACT

Explanatory note of the qualification work for the master's degree on the topic «Improving the administrative services providing by public administration authorities».

77 pages, 11 tables, 4 figures, 56 sources, 3 applications .

ADMINISTRATIVE SERVICES, ADMINISTRATIVE SERVICES PROVISION SYSTEM, NATIONAL REVENUE STRATEGY, COMPLIANCE RISKS, TAX ADMINISTRATION, TAX SYSTEM, ORGANIZATIONAL STRUCTURE, MARTIAL STATE.

The object of the study is the system of providing administrative services in the Main Directorate of the State Tax Service in the Dnipropetrovsk region.

The subject of the study is the process of providing administrative services in the territorial tax authority - Pershotravnsk State Tax Inspectorate.

The purpose of the study is to study the current state of administrative services in the tax sphere of Ukraine, to identify existing problems in the provision of administrative services and to formulate proposals for their solution.

The first section of the work examines the theoretical foundations of defining the essence of administrative services and the regulatory framework for the provision of administrative services in Ukraine. The second section analyzes the current state of administrative services in the Main Directorate of the State Tax Service in the Dnipropetrovsk region, identifies the weaknesses and strengths of the system of administrative services in the tax sphere. The third section formulates recommendations for improving the efficiency of the system of administrative services.

The scope of practical application of the results of the work is the bodies of the State Tax Service of Ukraine.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1	
СИСТЕМА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ	8
1.1. Сутність і значення адміністративних послуг.....	8
1.2. Правові засади та нормативно-правове регулювання надання адміністративних послуг в Україні.....	16
РОЗДІЛ 2	
ДОСЛІДЖЕННЯ СУЧАСНОГО СТАНУ ТА ПРІОРИТЕТІВ РОЗВИТКУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У ДЕРЖАВНІЙ ПОДАТКОВІЙ СЛУЖБІ.....	24
2.1. Загальна характеристика системи надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області	24
2.2. Стан надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області на прикладі Першотравенської державної податкової інспекції	37
2.3. Стратегічні пріоритети розвитку системи надання адміністративних послуг у податковій сфері.....	44
РОЗДІЛ 3	
УДОСКОНАЛЕННЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У ГОЛОВНОМУ УПРАВЛІННІ ДЕРЖАВНОЇ ПОДАТКОВОЇ СЛУЖБИ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ.....	56
3.1. Обґрунтування внесення змін у систему надання адміністративних послуг у податковій сфері в умовах воєнного стану	56
3.2. Пропозиції щодо роботи центрів обслуговування платників у Головному управлінні державної податкової служби у Дніпропетровській області	66
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	79
ДОДАТКИ.....	84

ВСТУП

Актуальність обраної теми кваліфікаційної роботи обумовлена розвитком демократичних процесів в Україні, поширенням взаємодії суспільства та держави на основі формування публічного адміністрування за зразками передового світового досвіду у цій галузі. Надання адміністративних послуг є пріоритетним напрямом функціонування податкової сфери діяльності держави для задоволення потреб суспільства у вирішенні нагальних проблем. Також розвиток системи надання адміністративних послуг у галузі оподаткування відповідає місії Державної податкової служби України у прагненні бути сучасною, транспарентною і технологічною службою. Це вимагає поглибленого аналізу та вдосконалення податкової системи, що зараз існує. Саме тому дослідження цієї теми є важливим і актуальним для розуміння шляхів інтеграції України до Європейського Союзу, а також для розробки сучасних стратегій та політик в галузі оподаткування.

Мета дослідження – вивчення та аналіз сутності адміністративних послуг, розкриття системи надання адміністративних послуг, дослідження сучасного стану надання адміністративних послуг у податковій сфері України, виявлення наявних проблем щодо надання адміністративних послуг та формування пропозицій задля їх вирішення, розробку механізмів та визначення інструментів на даному етапі реформування податкової системи та у мовах діючого воєнного стану в Україні.

Відповідно до мети даної роботи, мною було визначені наступні задачі:

- Визначити сутність терміну «адміністративна послуга» на підставі аналізу думки науковців у спеціалізованій літературі;
- Визначення теоретичних основ побудови системи надання адміністративних послуг;
- Вивчення законодавчо-нормативних актів щодо надання адміністративних послуг;

- Дослідження сучасного стану надання адміністративних послуг у податковій сфері на прикладі функціональних підрозділів Державної податкової служби України;

- Визначення перспективних напрямів розвитку системи надання адміністративних послуг шляхом вивчення Національних стратегічних програм щодо оптимізації у податковій сфері;

- Проведення аналізу для виявлення «вузьких місць» надання адміністративних послуг у податковій сфері

- Формування пропозицій щодо виявлених проблем та шляхів їх реалізації.

Об'єктом дослідження є система надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області.

Предметом дослідження є процес надання адміністративних послуг у податковому територіальному органі – Першотравенській державній податковій інспекції.

Методи дослідження – використовуватися аналітичного методу для формування визначених висновків та результатів, на підставі яких будуть формуються пропозиції щодо розв'язання проблеми та наступні рекомендації щодо їх реалізації. В цей процес має бути включено аналіз наукової літератури, проведення математичних розрахунків, порівняльний аналіз та статистичний аналіз.

Інформаційна основа дослідження - наукові праці вітчизняних вчених, закони та нормативні акти України у сфері надання адміністративних послуг та оподаткування, статистичні дані, звіти Головного управління Державної податкової Служби у Дніпропетровській області, Державної служби статистики, Міністерства фінансів України, дані об'єднаних територіальних громад, а також інформація з Інтернет-ресурсів.

Практичне значення результатів полягає у виявленні тих елементів податкової системи України, які негативно впливають на ефективність надання

адміністративних послуг. Це досягається шляхом аналізу цих елементів у відповідній системі надання адміністративних. Такий підхід дозволяє формулювати ефективні податкові стратегії, які враховують вимоги Національної стратегії доходів до 2030 року.[26]

Наукова новизна цієї роботи полягає в розробці рекомендацій для підвищення ефективності надання адміністративних послуг, враховуючи вимоги поточного стану, з акцентом на воєнний та післявоєнний періоди.

Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновку та списку використаних джерел.

У першому розділі роботи розглядаються теоретичні основи визначення сутності адміністративних послуг та системи надання адміністративних послуг, та нормативна база щодо надання адміністративних послуг в Україні.

У другому розділі проаналізовано поточний стан надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області, проводиться аналіз показників ефективності податкової політики у сфері надання адміністративних послуг, виявляються слабкі й сильні сторони системи надання адміністративних послуг у податковій сфері.

У третьому розділі досліджується вплив зміни організаційної структури Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області на систему надання адміністративних послуг. На основі виявлених проблем були сформульовані рекомендації щодо підвищення ефективності системи надання адміністративних послуг, зокрема в період воєнного часу.

Ключові слова роботи: Адміністративні послуги, система надання адміністративних послуг, Національна стратегія доходів, комтлаєнс-різики, адміністрування податків, податкова система, організаційна структура, воєнний стан.

РОЗДІЛ 1

СИСТЕМА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

1.1. Сутність і значення адміністративних послуг

На даному історичному етапі розвитку відносин у суспільстві актуальним залишається питання взаємодії та взаємовідносин людини, як приватної особи, із державою та місцевою владою. В Україні, останнім часом, запроваджується практика визначення державної влади та органів місцевого самоврядування, як Публічної влади, з відповідною взаємодією із населенням через адміністративні послуги. Ця модель взаємовідносин публічної влади притаманна англо-американській сім'ї права, що характерно для таких країн, як Сполучені Штати Америки, Велика Британія, Канада, Швеція, Фінляндія. Також при цьому слід зазначити існування іншого підходу визначення взаємовідносин між владними структурами та населенням з точки зору германської сім'ї права в системі яких не застосовується термін «адміністративні послуги», а застосовуються більш класичні поняття, як «функції», «завдання», «повноваження» владних органів.

В широкому розумінні адміністративні послуги це засоби реалізації своїх прав, громадянами (фізичними та юридичними особами) через органи публічної влади та ініціаторами щодо надання адміністративних послуг є самі їх отримувачі.

Іншими словами, підстава для надання адміністративної послуги є звернення приватної особи до органу публічної влади.

Так Ославський М.І. визначає поняття «Адміністративні послуги» як публічні (державні та муніципальні) послуги, що надаються органами виконавчої влади, виконавчими органами місцевого самоврядування та іншими уповноваженими суб'єктами, і надання яких пов'язано з реалізацією владних повноважень.[1]

Ю. Шаров в свою чергу пропонував таке визначення адміністративної послуги як результат здійснення влади суб'єктом, який передбачає юридичну

реєстрацію умов для реалізації прав, свобод та законних інтересів на їх прохання (видача дозволів (ліцензій), свідоцтв, атестацій, реєстрація тощо) [2].

На думку багатьох дослідників, адміністративні послуги, разом з функцією управління державою, також є такими, що надаються не лише органами державної влади, а також і низкою державних підприємств, організаціями, установами та органами місцевого самоврядування, та які надаються виключно за рахунок державного бюджету.

К. Афанасьєв надає визначення адміністративні послуги як державні (тобто державні та муніципальні) послуги, що надаються органами виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади та іншими уповноваженими органами, надання яких пов'язане із здійсненням влади [3].

Е. Демський в свою чергу пропонує таке визначення як: адміністративна послуга – це визначена на законодавчому рівні діяльність органів (посадових осіб) владних повноважень щодо створення умов для реалізації і захисту прав і законних інтересів або виконання обов'язків фізичними чи юридичними особами за їх зверненням з метою отримання визначеного законом корисного ефекту [4].

З іншого боку, слід розглянути думку І. Котюка, який надає узагальнений погляд науковців та визначає терміни, які містяться в нормативно-правових актах України щодо визначення адміністративної послуги. Він визначає поняття «адміністративна послуга», що має декілька підходів: 1) як характеристика діяльності органів державної влади щодо громадян, підприємств, організацій; 2) як діяльність органів державної влади щодо обслуговування населення, підприємств, організацій; 3) як послуги, що регулюються цивільним правом, а відповідальність за належну організацію несе орган виконавчої влади. І Котюк також обґрунтовує необхідність застосування “інтегрального” поняття “публічні послуги”, що надаються державними структурами, органами місцевого самоврядування або іншими суб'єктами на рахунок публічних коштів. При цьому він схиляється до розгляду адміністративних послуг як різновид публічних послуг, також як і державні, муніципальні (комунальні) та

управлінські. Зміст адміністративних послуг він пропонує розглядати в контексті Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг та обмежується у визначенням як суб'єктного складу органами виконавчої влади. Таким чином, І. Котюк визначає термін адміністративної послуги як категорію адміністративного права, що породжує адміністративні правовідносини в реалізації суб'єктивних прав фізичної або юридичної особи (за їхньою заявою) у процесі публічно-владної діяльності адміністративного органу для отримання певного результату. [5]

В. Сороко визначає адміністративну послугу як дію виконавчого механізму державного органу чи його апарату щодо забезпечення інтересів та свобод фізичних і юридичних осіб у контексті законодавчо визначених порядків реалізації своїх повноважень, що конкретизовані нормативно-правовими актами зареєстрованими законодавчо визначеному порядку, а під управлінською послугою функціональну діяльність державного органу стосовно вироблення і реалізації державної політики з регулювання певного сектору економіки чи соціального життя [6].

О. Мордвінов і Л. Ляшенко згодні з тим, що адміністративна послуга є результатом здійснення влади уповноваженим суб'єктом, який відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов для реалізації прав, свобод та законних інтересів фізичних, юридичних осіб чи інших колективних груп на їх прохання.(ліцензії, сертифікати, реєстрація тощо) [7].

На думку Г. Писаренко адміністративну послугу розглядати як правовідносини, що виникають внаслідок реалізації суб'єктивних прав фізичної чи юридичної особи в процесі публічної влади адміністративного органу для досягнення певного результату [8].

К. Ніколаєнко визначає, що публичний характер адміністративної послуги полягає у визначеному державою прав і фізичною або юридичною особи за власним бажанням звернутися до адміністративного органу з метою одержання конкретної адміністративної послуги а владний характер адміністративної послуги полягає у встановленому державою обов'язку органів виконавчої влади

та органів місцевого самоврядування забезпечити суб'єкту звернення надання адміністративної послуги відповідно до закону. [9].

Інакше, адміністративна послуга – це діяльність, що здійснюють органи публічної влади з метою задоволення потреб та вирішення питань громадян, приватних осіб та юридичних осіб.

Також, послуги адміністративні - 1) форма публічно-сервісної діяльності адміністративного органу, спрямованої на забезпечення необхідних умов для реалізації суб'єктивних прав та охоронюваних законом інтересів та/або на виконання визначених законами обов'язків фізичної або юридичної особи, що здійснюється за заявою цих осіб і офіційним результатом якої є адміністративний акт відповідного органу; 2) результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону.[10]

Сутністю адміністративних послуг є виконання державою функцій щодо задоволення потреб населення, що полягають у забезпеченні законних прав та свобод.

Основними принципами адміністративних послуг є: публічність, відкритість, рівність та доступність.

Головне завдання публічних органів забезпечення зручного доступу до адміністративних послуг для реалізації прав громадян у різних сферах життя.

Основними значеннями адміністративних послуг є:

– Забезпечення прав та свобод громадян – адміністративні послуги що надаються органами публічної влади мають забезпечувати основні права та свободи громадян, а також сприяти виконанню своїх обов'язків перед державою.

– Більш ефективне управління ресурсами – впровадження різноманітних електронних сервісів забезпечує швидке та ефективне надання адміністративних послуг, а також з менше витрати адміністративного органу щодо їх надання.

– Збільшення довіри до держави – своєчасне та ефективне задоволення потреб зміцнює довіру населення до держави

– Підтримка підприємництва - швидке та зручне отримання дозволів та ліцензій зменшують час та адміністративні витрати підприємств малого середнього бізнесусуб'єктів господарювання, що сприятливо впливає на економічну ситуацію.

Загальними функціями адміністративних послуг є:

1. Регуляторна функція – забезпечення дотримання законності та порядку в різних сферах життя. Забезпечується наданням таких послуг як реєстрація майна надання, дозвільних документів, дотримання безпеки

2. Контролююча функція - завдяки наданню дозвільних документів держава контролює певні процеси в суспільному житті.

3. Сервісна функція полягає у створенні зручної середовища для отримання адміністративних послуг що сприяє зміцненню позитивного іміджу держави.

4. Організуюча функція – сприяє упорядкуванню та оптимізації процесів суб'єктів господарювання, що в свою чергу сприяє легалізації діяльності тобто оформлення певного правового статусу.

5. Захисна функція дозволяє захистити права і свободи громадян забезпечуючи рівний доступ до адміністративних послуг

Слід виділити основні ознаки адміністративних послуг такі як:

1. Надання адміністративної послуги відбувається за зверненням фізичної або юридичної особи;

2. Надання адміністративних послуг є виключно функція органів публічної влади, як реалізація владних повноважень;

3. Надання адміністративної послуга є забезпечення реалізації суб'єктивних прав визначеної приватної особи;

4. Право на отримання визначеної адміністративної послуги фізичною або юридичною особою та владні повноваження органу публічної влади визначаються виключно на підставі законодавства;

5. Продуктом або результатом надання адміністративної послуги має бути рішення або юридично значуща дія Органу публічної влади, яким задовольняється звернення визначеної особи.

Адміністративні послуги можна класифікувати за рівнем встановлених повноважень:

1. Адміністративні послуги, що мають централізоване регулювання законами та іншими актами центральних виконавчих органів;

2. Адміністративні послуги, що мають локальне регулювання актами органів місцевого самоврядування;

3. Адміністративні послуги змішаного регулювання, що мають ознаки двох попередніх.

Адміністративні послуги також слід класифікувати за ознакою платності:

1. Безоплатні послуги;

2. Платні послуги.

Також слід розділити адміністративні послуги за вмістом адміністративно-службової діяльності

1. Послуги реєстрації;

2. Послуги надання дозвільних документів, ліцензування;

3. Послуги сертифікації;

4. Послуги легалізації – апостиль;

5. Послуги визнання іноземних документів про освіту (нострифікація);

6. Послуга підтвердження облікових даних (верифікація);

7. Послуги атестації кадрів, робочих місць, продуктів виробництва;

Адміністративні послуги за напрямом або предметом звернення приватної особи розподіляються на:

1. Адміністративні послуги що надаються приватним підприємцям з приводу їх господарської діяльності;

2. Адміністративні послуги що стосуються соціальної сфери;

3. Адміністративні послуги щодо житлово-будівельного сектору економіки.

4. Адміністративні послуги що стосуються землеустрою.

Не від'ємною ознакою адміністративної послуги є її якість. Якість оцінювання адміністративної послуги можна визначити за наступними критеріями:

1. Доступність – фактична можливість суб'єктам звернутися за отриманням адміністративної послуги;

2. Своєчасність – надання адміністративної послуги відповідно до термінів визначених законодавством;

3. Результативність – фактичне задоволення потреби особи, яка звернулася з наміром отримання адміністративної послуги;

5. Відкритість – доступність інформаційних матеріалів щодо отримання адміністративної послуги, розміщених в місцях отримання послуги, на офіційному веб-сайті або офіційних виданнях тощо;

6. Зручність – урахування потреб і інтересів осіб, що отримують адміністративну послугу;

7. Шановливе, поважне ставлення до отримувачів адміністративних послуг – ввічливе спілкування, дотриманням норм і правил етичної поведінки;

8. Професійність – надання адміністративних послуг працівниками, що мають відповідну кваліфікацію високого рівня.

Сукупність організаційно-правових заходів щодо надання адміністративних послуг органами публічної влади утворює відповідну систему надання адміністративних послуг. Ця система спрямована на забезпечення прозорості доступності та рівності надання адміністративних послуг для задоволення потреб населення.

Система адміністративних послуг містить наступні складові:

1. Суб'єкти надання адміністративних послуг:

– Органи державної влади – міністерства, інспекції, комісії, агенції діяльність яких направлена на виконання функцій держави.

– Органи місцевого самоврядування-заспечують надання адміністративних послуг на місцевому рівні для задоволення нагальних потреб на конкретній територіальній одиниці.

– Центр надання адміністративних послуг - спеціальні установи які діють за принципом єдиного вікна в якому громадяни та юридичні особи можуть отримати декілька суміжних послуг в одному місті.

2. Процедура надання адміністративної послуги:

– Подання заяви – заявник звертається до органу публічної влади з метою отримання відповідної адміністративної послуги шляхом надання заяви та супутніх документів.

– Розгляд та прийняття рішення – орган публічної влади заяву та необхідні документи та приймає відповідне рішення щодо надання адміністративної послуги.

– Отримання результатів – заявник отримує відповідний документ, що є підтвердженням надання адміністративної послуги

3. Технології та інструменти:

– Електронні послуги – можливість подати заяву та отримати адміністративну послугу через спеціалізовані портали засобами телекомунікаційного зв'язку.

– Єдині інформаційні системи – обмін інформацією між суб'єктами надання адміністративних послуг для зручності та швидкості отримання даних послуг.

– Автоматизація процесів – впровадження сучасних методів електронної обробки документів для швидкого та ефективного отримання результатів.

4. Контроль та моніторинг:

– Зворотній зв'язок – забезпечення системи відгуків користувачів для підвищення якості надання послуг.

– Оцінка якості – періодичний та регулярний аналіз якості надання адміністративних послуг органами публічної влади.

– Антикорупційні заходи впровадження прозорих методів роботи та автоматичної обробки даних для зменшення впливу людського фактор.

Так як і не існує досконалої системи, система надання адміністративних послуг також має свої недоліки та проблеми. Серед проблем системи надання адміністративних послуг слід виділити:

- Наявність адміністративних послуг не передбачених законодавством;
- Перекладання обов'язків щодо погодження або збирання відповідних документів на запитувачів адміністративних послуг;
- Поділ однієї адміністративної послуги на декілька в тому числі платних;
- Встановлення графіку приймання громадян не в зручний для них час;
- Надання адміністративних послуг в необґрунтовано великий термін;
- Обмеженість доступу до інформації необхідної для отримання адміністративної послуги;
- Фактичне зобов'язання юридичних та фізичних осіб отримані супутніх платних послуг;
- Ставлення до заявників адміністративних послуг як до прохачів направлене не на задоволення потреб, а не чисто формальне виконання функцій;
- Недосконале законодавче визначення процедурних питань щодо отримання адміністративної послуги;
- Вимагання з фізичних або юридичних осіб документів не передбачених для надання адміністративної послуги.

1.2. Правові засади та нормативно-правове регулювання надання адміністративних послуг в Україні

Нормативно-правове регулювання надання адміністративних послуг в Україні регламентується законодавчими та іншими підзаконними актами а також міжнародними стандартами які визначають порядок надання

адміністративних послуг органами публічного адміністрування, встановлюють права і обов'язки щодо отримання таких послуг та їх надання. Основною метою правового регулювання є забезпечення доступності, ефективності, прозорості надання адміністративних послуг

Головним законом який визначає правові засади взаємодії громадян та влади є Конституція України. Так розділом II Конституції України проголошуються права і свободи та обов'язки людині і громадянина.

Право звертатись до органів публічного права за кріплено відповідно до статті 40 Конституції України – усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.[11]

Наступним нормативним документом щодо надання адміністративних послуг є Закон України «Про адміністративну процедуру». Цей Закон регулює відносини органів виконавчої влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, інших суб'єктів, які відповідно до закону уповноважені здійснювати функції публічної адміністрації, з фізичними та юридичними особами щодо розгляду і вирішення адміністративних справ у дусі визначеної Конституцією України демократичної та правової держави та з метою забезпечення права і закону, а також зобов'язання держави забезпечувати і захищати права, свободи чи законні інтереси людини і громадянина. Надання адміністративних послуг здійснюється відповідно до Закону України "Про адміністративну процедуру" та Закону України «Про адміністративні послуги» з урахуванням особливостей, визначених законами, які регулюють суспільні відносини у відповідних сферах.[12]

В свою чергу Закон України «Про адміністративні послуги» визначає правові засади реалізації прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб у сфері надання адміністративних послуг. Так відповідно до

пункту 1 Статті 1 Закону України «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга - результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або здійснення обов'язків такої особи відповідно до закону; також пунктом 2 та 3 Статті 1 цього закону визначається суб'єкт звернення та суб'єкт надання адміністративної послуги. А саме :

– суб'єкт звернення - фізична особа, юридична особа, яка звертається за отриманням адміністративних послуг;

– суб'єкт надання адміністративної послуги - орган виконавчої влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки Крим, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, державний реєстратор, суб'єкт державної реєстрації, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги.[13]

Статтею 4 Закону України «Про адміністративні послуги» визначено базові принципи надання адміністративних послуг такі як:

1) верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності;

2) стабільності;

3) рівності перед законом;

4) відкритості та прозорості;

5) оперативності та своєчасності;

6) доступності інформації про надання адміністративних послуг;

7) захищеності персональних даних;

8) раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;

9) неупередженості та справедливості;

10) доступності та зручності для суб'єктів звернень.[13]

Сутність цих принципів розривається в наступних статтях Закону України «Про адміністративні послуги». В статті 5 розкривається принцип верховенства права, який викладено такими положеннями:

1. Виключно законами, які регулюють суспільні відносини щодо надання адміністративних послуг, встановлюються:

- 1) найменування адміністративної послуги та підстави для її одержання;
 - 2) суб'єкт надання адміністративної послуги та його повноваження щодо надання адміністративної послуги;
 - 3) перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги;
 - 4) платність або безоплатність надання адміністративної послуги;
 - 5) граничний строк надання адміністративної послуги;
 - 6) перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.
2. Адміністративні послуги визначаються виключно законом.

Принцип доступності інформації про надання адміністративних послуг регламентується пунктом 1 статті 6 Закону України «Про адміністративні послуги» суб'єкти звернення мають право на безоплатне отримання інформації про адміністративні послуги та порядок їх надання, що забезпечується шляхом надання їм безоплатного доступу до Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, функціонування телефонної довідки та інформування таких суб'єктів через медіа.[13]

Пунктом 2 статті 6 Закону України «Про адміністративні послуги» регламентовано принцип доступності та зручності для суб'єктів звернень, так суб'єкт надання послуг зобов'язаний забезпечити:

- 1) облаштування у місцях прийому суб'єктів звернень інформаційних стендів із зразками відповідних документів та інформації в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги;
- 2) створення та функціонування веб-сайтів, на яких розміщується інформація про порядок надання відповідних адміністративних послуг, режим доступу до приміщення, в якому здійснюється прийом суб'єктів звернень,

наявність сполучення громадського транспорту, під'їзних шляхів та місць паркування;

3) здійснення посадовими особами прийому суб'єктів звернень згідно з графіком, затвердженим керівником відповідного суб'єкта надання адміністративних послуг. Кількість годин прийому суб'єктів звернень має становити не менше 40 годин на тиждень;

4) надання суб'єкту звернення, який звернувся за допомогою технічних засобів електронних комунікацій (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), інформації про порядок надання адміністративних послуг;

5) видання довідково-інформаційних матеріалів про адміністративні послуги та безоплатне поширення таких матеріалів у приміщеннях, в яких здійснюється прийом суб'єктів звернень;

6) облаштування скриньки, встановлення зворотного зв'язку в електронній формі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг, проведення щорічного аналізу таких зауважень і пропозицій, вжиття відповідних заходів;

7) безоплатне надання консультацій суб'єктам звернень з питань отримання адміністративних послуг у місцях, де здійснюється прийом суб'єктів звернень.[13]

Статтею 9 Закону України «про Адміністративні послуги» визначено порядок надання адміністративних послуг:

1. Адміністративні послуги надаються суб'єктами надання адміністративних послуг безпосередньо або через центри надання адміністративних послуг.

Адміністративні послуги в електронній формі надаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування. Порядок та вимоги щодо інтеграції інформаційних систем державних органів та органів місцевого самоврядування до Єдиного

державного вебпорталу електронних послуг затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері надання адміністративних послуг.

2. Заява на отримання адміністративної послуги подається в порядку, встановленому Законом України "Про адміністративну процедуру".

Центри надання адміністративних послуг та суб'єкти надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законодавством, а також на вимогу суб'єкта звернення забезпечують складання заяви в електронній формі, її друкування та надання суб'єкту звернення для перевірки та підписання.

3. Забороняється вимагати від суб'єкта звернення для надання адміністративної послуги документи або інформацію, не передбачені законом.

4. Суб'єкт надання адміністративної послуги не може вимагати від суб'єкта звернення документи або інформацію, що перебувають у володінні суб'єкта надання адміністративних послуг або у володінні державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління. Для отримання адміністративної послуги суб'єкт звернення у випадках, передбачених законом, подає, зокрема, такі документи (якщо відомості, що містяться в них, не внесені до відповідних інформаційних баз в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги):

1) документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, у тому числі військовослужбовців;

2) документи, що посвідчують: особу іноземця; особу без громадянства; отримання статусу біженця чи притулку в Україні (зокрема посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист);

3) документи військового обліку;

4) свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану;

5) документи, що підтверджують надання особі спеціального права на керування транспортним засобом відповідної категорії;

6) документи, що посвідчують проходження обов'язкового технічного контролю транспортних засобів відповідної категорії;

7) документи на транспортний засіб та його складові частини, у тому числі реєстраційні документи;

8) документи про трудову діяльність, трудовий стаж і заробітну плату;

9) документи про освіту та/або професійну кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, а також документи, пов'язані з проходженням навчання, видані закладами освіти;

10) довідки, висновки та інші документи, видані закладами охорони здоров'я;

11) документи Національного архівного фонду та інші архівні документи відповідно до законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи;

12) рішення, вирoki, ухвали і постанови судів;

13) установчі документи юридичної особи;

14) рішення, висновки і дозволи, прийняті (видані) органами опіки та піклування відповідно до законодавства;

15) документи медико-соціальної експертизи;

16) посвідчення та документи, що підтверджують право громадянина на отримання соціальної допомоги;

17) документи про державні і відомчі нагороди, державні премії та знаки розрізнення.

5. Суб'єкт надання адміністративної послуги отримує відповідні документи або інформацію без участі суб'єкта звернення на підставі поданих у заяві відомостей, у тому числі шляхом доступу до інформаційних систем або баз даних інших суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, або через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів.

6. Суб'єкт надання адміністративної послуги, підприємства, установи або організації, що належать до сфери його управління, які володіють документами

або інформацією, необхідними для надання адміністративної послуги, зобов'язані:

1) забезпечити безоплатне надання таких документів або інформації не пізніше трьох робочих днів з дня отримання запиту від суб'єкта надання адміністративної послуги, якщо інше не передбачено законом;

2) вживати заходів для розбудови системи міжвідомчої електронної взаємодії, забезпечення безоплатного та відкритого доступу до власних інформаційних систем та баз даних, якщо інше не передбачено законом;

3) забезпечити безоплатний віддалений доступ до власних інформаційних систем та електронних баз даних (реєстрів), що містять інформацію, необхідну для надання адміністративних послуг, адміністраторам центрів надання адміністративних послуг та суб'єктам надання таких адміністративних послуг, у тому числі через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів;

4) вживати заходів для запровадження надання адміністративних послуг в електронній формі.

7. Суб'єкт надання адміністративних послуг забезпечує можливість безоплатного одержання суб'єктами звернення у достатній кількості бланків заяв та інших документів, необхідних для звернення за наданням адміністративної послуги, у тому числі одержання бланків з веб-сайтів суб'єктів надання адміністративних послуг, у центрах надання адміністративних послуг.

8. Суб'єкт надання адміністративних послуг забезпечує вільний доступ до своїх приміщень, у яких здійснюється прийом суб'єктів звернення, у тому числі належні умови для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями.[12]

Надання адміністративної послуги закінчується прийняттям адміністративного акту. Це рішення має бути ухвалене відносно конкретної юридичної або фізичної особи і має породжувати, припиняти або змінювати її обов'язки або права. Таке рішення може бути у вигляді реєстраційної дії або окремого документу.[13]

РОЗДІЛ 2

ДОСЛІДЖЕННЯ СУЧАСНОГО СТАНУ ТА ПРІОРИТЕТІВ РОЗВИТКУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У ДЕРЖАВНІЙ ПОДАТКОВІЙ СЛУЖБІ

2.1. Загальна характеристика системи надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області

Державна податкова служба служба України визначає свою місію таким твердженням: «Ми є повністю прозорою, сучасною та технологічною податковою службою, яка надає якісні та зручні послуги платникам, ефективно адмініструє податки, збори та платежі і виявляє нетерпимість до корупції».[13]

Тобто в самій місії Державної податкової служби визначено, головним, надання якісних сервісних послуг платникам, у тому числі і адміністративних послуг відповідно до своїх повноважень.

Також заслуговують уваги стратегічні цілі діяльності Державної податкової служби України на 2022 – 2024 роки:

- Ефективне управління діяльністю;
- Ефективне адміністрування податків, зборів, платежів;
- Формування іміджу ДПС як сервісної служби європейського зразка з високим рівнем довіри у суспільстві;
- Протидія ухиленню від оподаткування шляхом запровадження міжнародних стандартів та вдосконалення аналітичних інструментів;
- Формування кваліфікованої, ефективною та мотивованою команди.[14]

У своїй діяльності державна податкова служба України керується Конституцією України та іншими законами та законодавчими актами.

Відповідно до статті 3 Податкового Кодексу України: «Податкове законодавство України складається з Конституції України; Податкового Кодексу

України; Митного кодексу України та інших законів з питань митної справи у частині регулювання правовідносин, що виникають у зв'язку з оподаткуванням митом операцій з переміщення товарів через митний кордон України; чинних міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України і якими регулюються питання оподаткування; нормативно-правових актів, прийнятих на підставі та на виконання цього Кодексу та законів з питань митної справи; рішень Верховної Ради Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування з питань місцевих податків та зборів, прийнятих за правилами, встановленими Податковим Кодексом України.» [15]

Державна податкова служба складається з апарату Державної податкової служби та територіальних органів розташованих в областях України. Одним з таких органів є Головне управління державної податкової служби у Дніпропетровській області. В свою чергу Головне управління державної податкової служби у Дніпропетровській області включає як безпосередньо з Головне управління так і територіальні органи, безпосередньо підпорядковані головному управлінню.

Структура Головного управління державної податкової служби у Дніпропетровській області складається з безпосередньо Головного управління яке в своєму складі має ряд управлінь за напрямками роботи : керівництво, управління організації роботи, управління оподаткування юридичних осіб, управління оподаткування фізичних осіб, управління по роботі з податковим боргом, управління податкових сервісів, управління персоналу, управління податкового аудиту, управління правового забезпечення, управління запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом, управління контролю за підакцизними товарами, управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку, управління з питань запобігання та виявлення корупції, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління економічного аналізу, управління реєстрації користувачів, управління трансфертного ціноутворення, управління інформаційної взаємодії. Також Головне управління державної податкової

служби у Дніпропетровській області має територіальні підпорядковані підрозділи у вигляді 33 державних податкових інспекцій розташованих по території Дніпропетровської області. Державні податкові інспекції безпосередньо підпорядковуються першому заступнику, з питань діяльності - управлінню податкових сервісів, з методологічних питань та питань оподаткування - іншим управлінням.

Відповідно Положення про Головне управління ДПС у Дніпропетровській області основними завданнями Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області (крім особливостей, передбачених для державних податкових інспекцій (далі – ДПІ)) є:

забезпечення реалізації державної податкової політики, здійснення у межах повноважень, передбачених законом, контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків, зборів, платежів, державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального, державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок), державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установленій законом строк, дотриманням порядку проведення розрахункових операцій, у тому числі готівкових розрахунків за товари (послуги), а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону.[16]

Основними завданнями державних податкових інспекцій є:

- здійснення сервісного обслуговування платників податків шляхом надання адміністративних послуг;
- здійснення реєстрації та ведення обліку платників податків і платників єдиного внеску, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням;

- формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб, реєстрів, ведення яких покладено законодавством на контролюючі органи;

- виконання інших функцій сервісного обслуговування платників податків, визначених законом.[16]

Відповідно до положення про Головне управління ДПС у Дніпропетровській області Головне управління має численні функції для забезпечення виконання своїх завдань. Зосередимось на функціях які покладені на територіальні органи Головного управління тобто державні податкові інспекції. Це такі функції як:

- надання адміністративних послуг платникам податків;

- надання довідкової, інформаційної, електронної та інших послуг, пов'язаних з реалізацією прав та обов'язків платника відповідно до вимог податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган;

- здійснення реєстрації та обліку платників податків та єдиного внеску об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, реєстраторів розрахункових операцій;

- надання усних консультацій відповідно до Податкового кодексу України, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску, винятково з тих питань, що належать до повноважень ДПІ;

- здійснення у межах повноважень, передбачених законом, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб, реєстрів, ведення яких покладено законодавством на контролюючі органи;

- виконання інших функцій сервісного обслуговування платників податків, визначених законом.[16]

Більш детально функції Першотравенської державної податкової інспекції визначено у Положенні про Першотравенську державну податкову

інспекцію Головного управління ДПС у Дніпропетровській області Наведеного у додатку А, це такі як:

- Загальне діловодство;
- Забезпечення інформування громадськості про реалізацію податкової політики через мережу Інтернет;
- Реєстрація та облік платників податків;
- Реєстрація фізичних осіб – платників податків, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків;
- Забезпечення реєстрації платників ПДВ;
- Організація та контроль за обліком об'єктів оподаткування;
- Реєстрація та облік реєстраторів розрахункових операцій
- Організація обліку платників єдиного внеску;
- Надання адміністративних послуг;
- Організація робіт із приймання та комп'ютерної обробки податкової та іншої звітності
- Приймання податкової та іншої звітності;
- Ведення реєстру страхувальників;
- Ведення реєстру волонтерів;
- Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних;
- Організація сервісного обслуговування платників та діяльності Центрів обслуговування платників.
- Організація розгляду звернень громадян;
- Забезпечення контролю за своєчасністю подання податкової звітності;
- Контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування;
- Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою, нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору;
- Організація роботи та контролю щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати єдиного внеску.[17]

Система надання адміністративних послуг Головного управління ДПС у Дніпропетровській області складається з 34 Центрів обслуговування платників податків, що працюють при відповідних відокремлених підрозділах – державних податкових інспекціях та Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області.

Діяльність центрів обслуговування платників податків регламентована положенням центру обслуговування платників та регламентом центру обслуговування платників, що визначені наказом Державної податкової служби України від 30.09.2020 № 537.

Відповідно до положення центру обслуговування платників:

Центр обслуговування платників - постійно діючий робочий орган ГУ ДПС, в якому надаються послуги посадовими особами ГУ ДПС та посадовими особами кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг Інформаційно-довідкового департаменту ДПС (далі - кваліфікований надавач ЕДП ІДД ДПС), відповідальними згідно з функціональними обов'язками за надання адміністративних послуг, консультацій, прийняття звітності, кореспонденції щодо отримання адміністративних послуг, інших документів (звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації, тощо), та надання електронних довірчих послуг.[18]

Основними завданнями ЦОП є:

- надання адміністративних послуг та консультацій у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;
- приймання податкової та іншої звітності;
- надання електронних довірчих послуг;
- інформування суб'єктів звернень про порядок надання адміністративних послуг, впроваджені електронні сервіси ДПС.[18]

Адміністративні послуги, за отриманням яких платники можуть звернутись до ЦОП складає перелік із 91 послуги, основні з них це:

1. Видача картки платника податків, внесення до паспорта громадянина України (у формі книжечки) даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків.

2. Внесення до паспорта громадянина України (у формі книжечки) відмітки про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.

3. Видача відомостей з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків про суми/джерела виплачених доходів та утриманих податків.

4. Реєстрація реєстратора розрахункових операцій.

5. Реєстрація книг обліку розрахункових операцій.

6. Реєстрація розрахункових книжок.

7. Реєстрація книги обліку доходів та книги обліку доходів і витрат платникам єдиного податку.

8. Підтвердження статусу податкового резидента України.

9. Реєстрація платника єдиного податку.

10. Надання витягу з реєстру платників єдиного податку.

11. Включення неприбуткового підприємства (установи, організації) до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

12. Внесення змін до відомостей, що містяться у Реєстрі неприбуткових установ та організацій.

13. Надання витягу з Реєстру неприбуткових установ та організацій.[18]

Також центрами обслуговування платників надаються інші послуги та сервіси, що не відносяться до адміністративних, це такі як:

1. Приймання кореспонденції щодо отримання адміністративних послуг.

2. Приймання податкової та іншої звітностей.

3. Облік платників:

4. Проведення звірки за письмовою заявою платників податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю (у т. ч. заява для застосування пільги)).

5. Погодження довідок-розрахунків та підписання довідок про видачу коштів для виплати заробітної плати без перевірки сум сплати єдиного внеску.

6. Надання платникам безкоштовного програмного забезпечення для формування та подання податкової, фінансової та іншої звітностей платників в електронному вигляді.

7. Надання консультацій з питань:

8. Надання електронних довірчих послуг.

9. Приймання звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації в межах Законів України від 02 жовтня 1996 року № 393/96-ВР "Про звернення громадян" (зі змінами) та від 13 січня 2011 року № 2939-VI "Про доступ до публічної інформації" (зі змінами).[18]

На кожен адміністративну послугу заведено інформаційна картка, всі інформаційні картки оприлюднено у місцях прийому громадян у центрах обслуговування платників та на офіційному вебсайті Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області.

Кожна інформаційна картка містить інформацію про:

- Назву адміністративної послуги;
- Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, місцезнаходження, телефон, адреса електронної пошти та вебсайта;
- Місця прийому суб'єктів звернень;
- Режим роботи центрів обслуговування платників;
- Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них;
- Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги;
- Платність надання адміністративної послуги;
- Строк надання адміністративної послуги;
- Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги;
- Результат надання адміністративної послуги;
- Способи отримання результату;

- Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги;

- Довідкова інформація

До всіх інформаційних карток додано зразки заповнення відповідних заяв, а також передбачено безкоштовне надання бланків заяв для отримання адміністративної послуги як у центрах обслуговування платників так і на офіційному вебсайті Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області.

Приклад інформаційної картки наведено у додатку Б

Відповідно до регламенту центру обслуговування платників зовнішнє обладнання ЦОП :

- На фасаді будівлі над входною групою розміщується вивіска з назвою ЦОП, поряд із входною групою - вивіска з графіком роботи ЦОП, оформлені згідно з розділом "Рекомендації щодо оформлення ЦОП" Керівництва з використання елементів фірмового стилю (Бренд-бук) Державної фіскальної служби України, затвердженого наказом ДФС від 21.11.2014 № 318 (далі - Бренд-бук).(Зразок оформлення входної групи наведено у додатку В)

- Вхід до ЦОП повинен бути окремим від входу до інших приміщень органу ДФС. У разі неможливості облаштування окремого входу до ЦОП, передбачити окремий прохід до інших приміщень органу ДФС з ЦОП, обладнаний системою допуску.

- Вхідна площадка при входах повинна мати: навіс, водовідвід та підігрів.

- У разі розміщення ЦОП на 1-му поверсі вікна повинні бути ззовні захищені металевими решітками або захисними ролетами.

- Поверхні покриття входних площадок і тамбурів повинні бути твердими, не допускати ковзання при намоканні і мати поперечний уклон у межах 1 - 2 %.

- Вхід до ЦОП повинен бути пристосований для осіб з обмеженими фізичними можливостями, а саме:

1. (сходи мають дублюватися пандусами, а за необхідності - іншими засобами підйому, вхідні двері мати ширину не менше 0,9 м, тощо);

2. зовнішні сходи і пандуси повинні мати поручні з урахуванням технічних вимог до опорних стаціонарних пристроїв згідно з чинними нормативними документами;

3. за ширини сходів на основних підходах до будинку 2,5 м і більше слід додатково передбачати розділові поручні.

– Ширина дверних і відкритих прорізів у стіні, а також виходів із приміщень і з коридору у сходову клітку повинна бути не менше 0,9 м.

– Дверні прорізи не повинні мати порогів і перепадів висот підлоги. За необхідності влаштування порогів їх висота або перепад висот не повинні перевищувати 0,025 м.

– Приміщення де можуть перебувати інваліди на кріслах-колясках, розміщувати на рівні входу, найближчого до рівня землі. При іншому розміщенні приміщень по висоті будинку, крім сходів, передбачити пандуси, ліфти, піднімальні платформи, вертикальні підйомники або інші пристрої для переміщення інвалідів.

– Пандуси повинні відповідати таким вимогам:

1. максимальна висота одного підйому (маршу) пандуса не повинна перевищувати 0,8 м при уклоні не більше 8 %. При перепаді висот підлоги на шляхах руху 0,2 м і менше допускається збільшувати уклон пандуса до 10 %;

2. ширина пандуса при виключно однобічному русі повинна бути не менше 1,0 м;

3. площадка на горизонтальній ділянці пандуса при прямому шляху руху або на повороті повинна бути шириною не меншою ширини пандуса та глибиною не менше 1,5 м;

4. несучі конструкції пандусів слід виконувати з негорючих матеріалів з межею вогнестійкості не менше R60 з дотриманням вимог ДСТУ БВ.1.1-4;

5. слід передбачати бортики заввишки не менше 0,05 м по повздожніх краях маршів пандусів, а також уздовж крайки горизонтальних поверхонь при перепаді висот більше 0,45 м для запобігання зісковзуванню тростини або ноги;

6. уздовж обох боків пандусів необхідно встановлювати огорожу з поручнями. Поручні пандусів слід виконувати на висоті 0,7 і 0,9 м. Поручень перил з внутрішнього боку повинен бути безперервним по всій їх висоті. Завершальні частини поручня повинні бути довші похилої частини пандуса на 0,3 м.

– У разі неможливості розміщення ЦОП на 1-му поверсі будівлі та встановлення пандусу, а також за відсутності у будинку ліфтів або підйомників для забезпечення доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями встановлюється кнопка виклику модератора.

– Кнопка виклику модератора встановлюється на висоті не більше 1,1 м і не менше 0,85 м від землі.

– Забороняється розташовувати при вході до ЦОП охорони (охоронців), які обмежуватимуть доступ громадян. Вхід має бути вільним. Охорона може перебувати в приміщенні ЦОП, але виключно для спостереження за громадським порядком. [18]

Внутрішнє обладнання ЦОП:

– Приміщення ЦОП обладнується:

3. охоронною сигналізацією;

4. автоматичною пожежною сигналізацією, системою водяного спринклерного пожежогасіння (за наявності технічних можливостей) та вогнегасниками у необхідній кількості;

5. кондиціонером;

6. системою опалення секторів очікування і робочих місць працівників, залучених до роботи в ЦОП;

7. електричною мережею з урахуванням нормативів для комп'ютерного обладнання, яке встановлюється для забезпечення функціонування ЦОП;

8. камерами відеоспостереження із виведенням інформації охороні (за наявності), підрозділу обслуговування платників ГУ ДФС, координатору ЦОП для забезпечення оперативного реагування, порядку на території ЦОП та контролю за діяльністю працівників, залучених до роботи в ЦОП, а також Моніторинговому центру ДФС.

- Розміщення мереж має бути прихованим.
- Мережа повинна забезпечувати стабільну роботу при максимальному навантаженні.
- При облаштуванні ЦОП слід передбачити окремі електромережі для внутрішнього та зовнішнього освітлення, аварійне освітлення.
- Перепад освітленості між сусідніми приміщеннями і зонами не повинен бути більший 1:4.
- Охоронна і пожежна системи сигналізації повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з питань впровадження та експлуатації технічних засобів охорони і пожежної безпеки.
- Внутрішній простір ЦОП оснащується табличками та покажчиками напрямку руху. Система засобів інформації зон і приміщень, доступних для відвідувачів ЦОП, а також доступних для них вхідних вузлів і шляхів руху, повинна забезпечувати безперервність інформації, своєчасне орієнтування й однозначне упізнання об'єктів і місць відвідування. Вона повинна передбачати можливість одержання інформації про перелік послуг, що надаються в ЦОП, розміщення і призначення функціональних елементів, розташування шляхів евакуації, попереджати про небезпеку в екстремальних ситуаціях тощо. Візуальна інформація повинна розташовуватися на контрастному фоні з розмірами знаків, що відповідають відстані огляду і бути ув'язана з художнім рішенням інтер'єру.
- У приміщенні біля або навпроти вхідних дверей встановлюється електронне табло або вивіска (стенд), де розміщується довідкова інформація загального характеру (номери кабінетів, операційних "вікон", інших робочих місць з обслуговування платників із зазначенням переліку основних питань).

– Для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг та організації роботи ЦОП, у ньому встановлюється відповідна скринька, оформлена згідно з рекомендаціями Бренд-буку.[18]

Також у кожному центрі обслуговування платників передбачено робоче місце для платника податків, обладнане комп'ютерною технікою, пристроєм для друку та має вихід до мережі інтернет. На цьому робочому місці платники податків у вебсервісі «Електронний кабінет платника податків» можуть за допомогою кваліфікованого електронного підпису отримати деякі адміністративні послуги, пов'язані з :

- Реєстрацією у Державному реєстрі фізичних осіб платників податків;
- Внесенням змін до державного реєстру фізичних осіб платників податків;
- Отриманням довідки про доходи та утриманні з них податки;
- Подачею декларації про майновий стан та доходи;
- Реєстрацією реєстраторів розрахункових операцій та програмних реєстраторів розрахункових операцій та внесенням змін до зареєстрованих реєстраторів розрахункових операцій та програмних реєстраторів розрахункових операцій;
- Реєстрацією платником єдиного податку;
- Отриманням витягу про реєстрацію платником єдиного податку;
- Та інші.

Також за допомогою «електронного кабінету платника податків» платники можуть отримати супутні сервісні послуги такі як:

- Отримання інформації з загально доступних реєстрів;
- Новини Державної податкової служби;
- Контакти центрів обслуговування платників;
- Перегляд стану розрахунків з бюджетом;
- Надання податкової звітності;

– Листування з Державною податковою службою.

2.2. Стан надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області на прикладі Першотравенської державної податкової інспекції

Для аналізу стану надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області будуть використовуватись дані наведені на офіційному сайті ГУ ДПС у Дніпропетровській області, що оприлюднюються на прикінці кожного звітного року, а також за перший квартал, півріччя та за 9 місяців відповідного звітного року. Для дослідження візьмемо дані останніх років.

Відповідно до даних наданих на офіційному сайті Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області у табл. 2.1 наведені узагальнюючі дані, щодо надання сервісних послуг за період з 2020 року по 2023 рік відповідно до даних звітів про роботу Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській [19][20][21][22]

Таблиця 2.1

Надання сервісних послуг ГУ ДПС у Дніпропетровській області

Показник	2020рік	2021рік	2022рік	2023рік
Зареєстровано фізичних осіб ДРФО	34655	53835	35687	39945
- з них іноземних громадян	1355	2186	586	436
Зареєстровано в окремому реєстрі ДРФО	288	334	213	337
Повідомлення про померлих громадян в ДРФО	7012	-	-	-
Частка електронних звітів юридичних осіб	95	96	98	98
Частка електронних звітів фізичних осіб	76	83	92	95
Надання адміністративних послуг	222378	249348	215939	252695
- надання картки платника податків	82793	106858	96847	111742
в тому числі мобільний ЦОП				2310
- видача відомостей про суми/джерело доходів	43835	37490	25121	31270
в тому числі мобільний ЦОП				551
- внесення відмітки до паспорта про відсутність РНОК	238	324	253	314
- внесено зміни в реєстраційні данні ДРФО	68190	80734	73584	88271
- реєстрація РРО	7178	5758	5994	6566

- реєстрація КОРО	20144	18184	11948	11156
- надано відтягів ПДВ	-	-	2192	3376
Зареєстровано сіб'єктів господарювання	22488	26824	18707	30656
- з них юридичних осіб	3947	4215	2546	3197
- з них фізичних осіб	18520	22609	16161	27459
Надійшло відомостей Єдиного державного реєстру	105240	126488	63357	89894

Важливим кількісним показником діяльності Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області також є кількість наданих адміністративних послуг від повідно до даних наданих на офіційному сайті Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області.[19][20][21]. Дані щодо надання адміністративних послуг та аналіз динаміки наведені у табл.2.2.

Таблиця 2.2

Аналіз надання адміністративних послуг ГУ ДПС у Дніпропетровській області

№	Звітний рік	Кількість наданих адміністративних послуг	Збільшення/ зменшення надання адмінпослуг у порівнянні до 2021 року	Збільшення зменшення надання адмінпослуг відсотковому вимірі до 2021 року
1	2021	249348	-	-
2	2022	215939	-33409	-13,4%
3	2023	252695	+3347	+1,3%

Згідно даних табл.2.2 кількість послуг у 2022 році була менша за 2021 рік на 33409 або 13.4% у зв'язку із перебуванням на вимушеному простой відокремлених підрозділів Головного управління державної податкової служби у Дніпропетровській області у лютому-березні 2022 року в зв'язку з початком збройної агресії російської федерації.

У 2023 році кількість наданих адміністративних послуг досягла до рівня 2021 «довоєнного» року і навіть дещо збільшилася на 3347 або 1,3% відповідно. Збільшення відбулося також за рахунок адміністративних послуг, що надані внутрішньо переміщеним особам в зязку з запровадженням наказу

ДПС України від 28.03.2022 №173 «Про забезпечення безперебійної роботи територіальних органів ДПС» (зі змінами), згідно якого здійснюється сервісне обслуговування платників податків (платників єдиного внеску), зокрема надаються адміністративні послуги, інші функції сервісного обслуговування платників податків незалежно від місця обліку платника податків.

Також приблизну структуру складу наданих адміністративних послуг можна уявити на підставі даних наданих на офіційному сайті Головного управління державної податкової служби у Дніпропетровській області [23] наведених у табл 2.3

Таблиця 2.3

**Структура надання адміністративних послуг ГУ ДПС у
Дніпропетровській області**

Адміністративні послуги надані у I півріччі 2024 року	Кількість послуг	Вагома частка, %
- надання картки платника податків	56359	40,1
в тому числі мобільний ЦОП	1901	1,3
- видача відомостей про суми/джерела доходів	19947	14,1
в тому числі мобільний ЦОП	203	0,2
- внесення відмітки до паспорта про відсутність реєстраційного номеру облікової картки	124	0,1
- внесено зміни в реєстраційні дані Державного реєстру фізичних осіб	44776	31,8
- реєстрація реєстраторів розрахункових операцій	12495	8,8
- реєстрація книг обліку розрахункових операцій	6497	4,5
Всього:	140198	100

Як видно з табл.2.3 найбільша частка наданих адміністративних послуг у першому півріччі 2024 року припадає на адміністративну послугу «надання картки платника податків» і становить 40,1% або 56359 послуг, а також адміністративну послугу «внесення змін у реєстраційні дані Державного реєстру фізичних осіб» і становить 31,8% або 44776 послуг, що разом складає більше 70%. Це свідчить про важливість обліку платників податків як основи податкової системи в Україні, а саме в частині обліку у Державному реєстрі фізичних осіб. Актуальність цих даних також впливає на роботу органів

Державної реєстрації, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, банківських установ, та приватного сектору та інших.

Дані щодо реєстрації суб'єктів господарювання на підставі даних наданих на офіційному сайті Головного управління державної податкової служби у Дніпропетровській області наведено у табл.2.4.

Таблиця 2.4

**Данні щодо взяття на облік суб'єктів господарювання у ГУ ДПС у
Дніпропетровській області**

Показники	2020 рік	2021 рік	2022 рік	2023 рік	I півріччя 2024 року
Зареєстровано сіб'єктів господарювання	22488	26824	18707	30656	15301
- з них юридичних осіб	3947	4215	2546	3197	1519
- з них фізичних осіб	18520	22609	16161	27459	13782

Першотравенська державна податкова інспекція, що є територіальним органом Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області функціонує на території міста Шахтарське Синельниківського району Дніпропетровської області.

Місто Шахтарське Синельниківського району Дніпропетровської області (раніше Першотравенськ) станом на 01.01.2022 налічує 27 099 мешканців. [24] Віддаленість від обласного центру 123 км (відповідно від Першотравенської ДПІ до ГУ ДПС у Дніпропетровській області).

Згідно організаційної структури Головного управління ДПС у Дніпропетровській області штатна чисельність Першотравенської державної податкової інспекції станом 01.10.2024 р. складає 5 осіб у складі : начальник інспекції, заступник начальника інспекції, головний державний інспектор, старший державний інспектор, державний інспектор.[25]

Станом на 2023 рік, в умовах воєнного стану та збройної агресії російської федерації через місто Шахтарське, яке географічно розташовано на межі Дніпропетровської та Донецької області, відбувається проходження

великої кількості внутрішньо переміщених осіб із Донецької і Луганської області.

Кількість наданих адміністративних послуг, що надані Першотравенською державною податковою інспекцією наведені у табл.2.5

Згідно даних табл.2.5 кількість послуг у 2022 році була менша за 2021 рік у зв'язку із перебуванням на вимушеному простої інспекції у лютому-березні 2022 року, але не значно внаслідок збільшення звернень від внутрішньо переміщених осіб.

У 2023 році кількість наданих адміністративних послуг збільшилася відповідно до 2021 «довоєнного» року поряд із значною часткою послуг, що надані внутрішньо переміщеним особам.

Таблиця 2.5

Аналіз надання адміністративних послуг у Першотравенській ДПІ

№	Звітний рік	Кількість наданих адміністративних послуг	Збільшення/ зменшення надання адмінпослуг у порівнянні до 2021 року	Кількість послуг наданих ВПО	Частка послуг наданих ВПО
1	2021	2017	-	-	-
2	2022	1977	-40	646	32.6%
3	2023	2601	584	670	25.7%

Графічне представлення зміни надання кількості надання адміністративних послуг по Першотравенській державній податковій інспекції наведено на рис.2.1, де наглядно підтверджено тенденцію щодо зростання кількості надання адміністративних послуг.

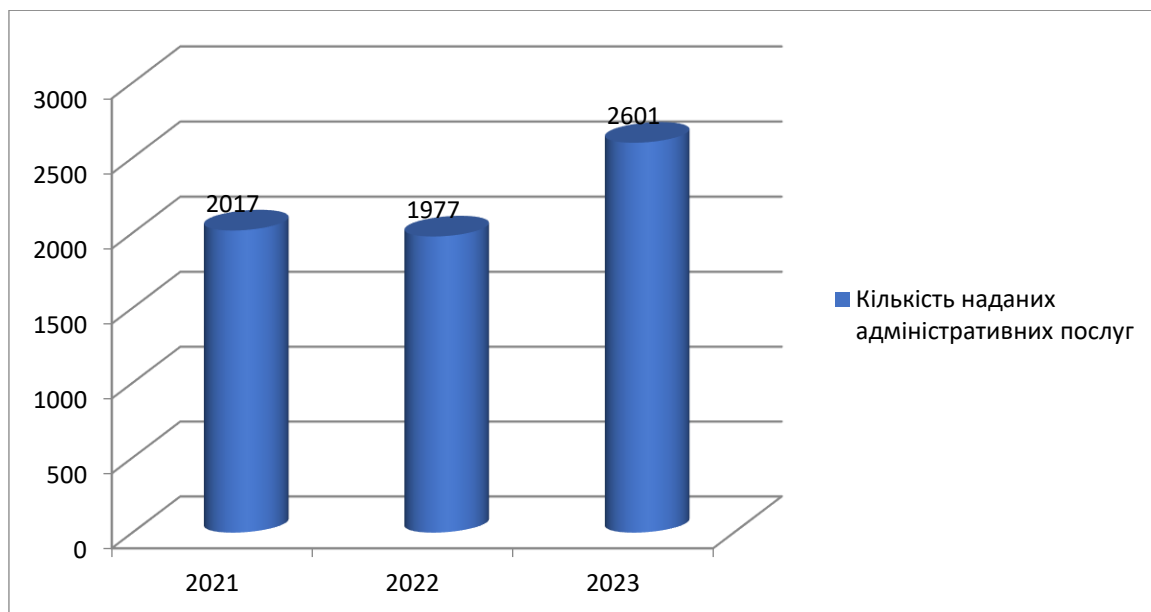


Рис 2.1 Дінаміка надання адміністративних послуг

Нижче у табл.2.6 наведено перелік та структура надання адміністративних послуг у Першотравенській державній податковій інспекції за 2023 рік із зазначенням кількості та частки надання адміністративних послуг у паперовому вигляді та в електронній формі. Як видно із складу та структури наданих адміністративних послуг найбільшу частку – 66,81% має адміністративна послуга «Видача картки платника податків, внесення до паспорта громадянина України (у формі книжечки) даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків» яка в купі з адміністративною послугою «Видача відомостей з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків про джерела та суми нарахованого доходу, нарахованого (перерахованого) податку та військового збору» (7,24%) складає 74,05%. Ці дві послуги відносяться до галузі формування Державного реєстру фізичних осіб – платників податків та згідно діючого положення надаються у паперовому вигляді, за підписом посадової особи центру обслуговування платників та завіряються печаткою податкового органу. Відповідно до цього показника вагома частка адміністративних послуг наданих у електронній формі складає лише 19,84% від загальної кількості наданих адміністративних послуг.

Таблиця 2.6

Структура надання адміністративних послуг у Першотравенській ДП

Адміністративна послуга	Всього	надання у електронній формі	надані у паперовом у вигляді	частка наданих в електронном у вигляді,%	питома вага,%
Видача картки платника податків, внесення до паспорта громадянина України (у формі книжечки) даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків	1613		1613	0	66,81
Видача відомостей з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків про джерела та суми нарахованого доходу, нарахованого (перерахованого) податку та військового збору	175		175	0	7,24
Реєстрація реєстратора розрахункових операцій	22	22		100	0,91
Реєстрація книг обліку розрахункових операцій	86	86		100	3,56
Реєстрація розрахункових книжок	37	37		100	1,53
Надання витягу з реєстру платників податку на додану вартість	6	2	4	33,33	0,24
Видача довідки про доходи	2		2	0	0,08
Підтвердження статусу податкового резидента України	4	2	2	50	0,16
Реєстрація платника єдиного податку	165	118	47	71,51	6,83
Надання витягу з реєстру платників єдиного податку	271	185	86	68,26	11,22
Внесення змін до відомостей, що містяться у реєстрі платників єдиного податку	30	26	4	86,66	1,24
Відмова від застосування спрощеної системи оподаткування	3	1	2	33,33	0,12
Всього	2414	479	1935	19,84	100

2.3. Стратегічні пріоритети розвитку системи надання адміністративних послуг у податковій сфері

На данному етапі розвитку економічних відносин та в умовах повномасштабної агресії російської федерації перед економікою України постають критичні виклики. Країна-агесор з першого дня зосередила свої зусилля на руйнуванні цивільних об'єктів та об'єктів критичної інфраструктури, об'єктів виробництва та цірих промислових комплексів. Багато підприємств фізично знищено або потребує значних інвестицій для їх відновлення, що в свою чергу призводить до призупинення виробництва та зменшення доходів держави через зменшення податкової бази. Також на стан економіки вплинула значна міграція та внутрішнє переміщення осіб, які втратили джерела доходів, що також звужує базу оподаткування.

Так відповідно до Національної стратегії доходів до 2030 року війна звела нанівець здобутки від значної фіскальної консолідації, досягнутої з 2017 року, протягом якої державний та гарантований державою борг скоротився з близько 81 % ВВП у 2016 році до 49 % у 2021 році. Дефіцит державного бюджету у 2022 році збільшився на 602 млрд грн порівняно з 2021 роком (близько 15,7% ВВП) і становив 817,9 млрд грн, профінансований за рахунок міжнародних грантів та пільгового фінансування на загальну суму близько 33,9 млрд євро. Державний борг у 2022 році збільшився на 1 352,4 млрд грн або 15,0 млрд дол. США (71,6 % ВВП), гарантований державою борг збільшився на 51,0 млрд грн, але в доларовому еквіваленті зменшився на 1,5 млрд дол. США (6,9% ВВП).[26]

Також відповідно до Національної стратегії доходів до 2030 року війна призвела до збільшення витрат на оборону, що створило додатковий тиск на бюджет. Податкові надходження у 2022 році скоротилися на 14,2 %, тоді як видатки зросли на 81,4 %. І все це в той час, коли Україна втратила доступ до міжнародних ринків капіталу. Видатки бюджету збільшилися в 1,5–2 рази, бюджетні витрати на безпеку зросли більш ніж у 10 разів, а половина всіх видатків іде на фінансування військового бюджету. Таким чином, ключова

задача для України під час воєнного стану – створити умови для забезпечення потреб воєнної кампанії. У майбутньому Україні потрібно буде вирішувати проблеми, пов'язані з пошкодженням критично важливої інфраструктури та житла, а також з гуманітарною кризою.[26]

Руйнування української економічної системи у майбутньому будуть потребувати великої кількості інвестицій та кредитів, обсяг яких на сьогоднішній день не можливо точно розрахувати, але тільки за перший рік повномасштабної агресії за оцінками Світового Банку прямі збитки України склали щонайменше 135 мільярдів доларів США. Найбільше постраждали галузі будівництва, енергетики, промислового виробництва. Та й надалі збитки від збройної агресії тільки збільшуються за оцінкою того ж Світового Банку станом на 24 лютого 2023 збитки пов'язані з відбудовою довгострокової потреби сякають понад 411 мільярдів доларів США.

Для швидкого відновлення України після закінчення воєного стану у середньостроковій перспективі необхідно запроваджувати виважену фіскально бюджетну політику. Удосконалити структуру та зменшити видатки на адміністрування податків і зборів. Також необхідно стрияти розвитку партнерських відносин між бізнесом та державою для покращення інвестиційного клімату. В цьому питанні ключовим вистпає відновлення довіри населення до контролюючих органів.

З огляду на вищевикладене з метою вдосконалення та оптимізації системи надання адміністративних послуг Податкової служби України необхідно визначити стратегічні пріоритети розвитку відповідно до Національної стратегії доходів до 2030 року такі як :

- Забезпечення попередження та усунення корупційних ризиків в діяльності ДПС шляхом виконання Антикорупційної програми ДПС на 2023–2025 роки та її оновлення.

- Запровадження регулярного вивчення оцінки якості надання послуг та виявлення проблемних питань, що виникають у діяльності ДПС, шляхом опитування платників податків, оприлюднення його результатів та публічне

звітування про вжиті заходи. Підтримувати зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами щодо удосконалення процесів адміністрування.

- Впровадження системи управління податковими ризиками (комплаєнс-ризиками) на основі Концепції системи управління ризиками.

- Забезпечення змін в організаційній структурі ДПС, необхідні для впровадження системи управління податковими ризиками (комплаєнс-ризиками),

- Запровадити Зміни до організаційної структури та штатних розписів апарату ДПС та її територіальних органів з метою оптимізації штатної чисельності.[26]

Для попередження та усунення корупційних ризиків слід зазначити існування ряду проблем, таких як:

1. Наявність у працівників Державної податкової служби багатьох дискреційних повноважень, що спричиняє виникнення корупційних ризиків у всій інституції;

2. Наявність у платників податків впевненості, щодо необхідності вдаватися до корупційних дій для вирішення питань пов'язаних з оподаткуванням, про що свідчать результати Глобального опитування щодо двільності Державної податкової служби , що проводилася у вересні-листопаді 2022 року;

3. Показник виявлених фактів порушень, пов'язаних з корупцією, у Державній податковій службі за 2022-2023 роки досягнув рекордного рівня.

Таким чином можна визначити такі фактори, що негативно впливають на імідж Державної податкової служби:

- Ставлення населення до діяльності Державної податкової служби;
- Наявність корупційних ризиків у Державній податковій службі;
- Кількість вчинених правопорушень, пов'язаних з корупцією, працівниками Державної податкової служби.

Відповідно до Національної стратегії доходів до 2030 року у 2023 році з метою вирішення існуючих проблем в антикорупційній діяльності ДПС та з

урахуванням результатів проведеного у 2022 році опитування ДПС розроблено та впроваджено Антикорупційну програму Державної податкової служби України на 2023–2025 роки разом із Реєстром ризиків, яку затверджено наказом ДПС від 10 квітня 2023 року № 221. Тобто проведено ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків, аналіз та визначення рівнів корупційних ризиків, здійснено аналіз описаних потенційно вразливих до корупції функцій, процесів (підпроцесів) у діяльності ДПС та ідентифікацію корупційних ризиків, які існують або можуть виникнути під час їх реалізації, проведено аналіз нормативно-правових та розпорядчих документів, що регулюють діяльність ДПС, змодельовано спосіб (способи) вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, проведено визначення внутрішніх і зовнішніх заінтересованих сторін, які можуть брати участь у їх вчиненні. За результатами ідентифікації оцінено ймовірність реалізації кожного корупційного ризику, наслідки ймовірності реалізації, підраховано рівень ймовірності реалізації кожного корупційного ризику. Підготовлено пропозиції до заходів впливу на кожний корупційний ризик.[26]

Очікується, що антикорупційна реформа діяльності Державної податкової служби буде сприяти:

- підвищенню довіри населення до Державної податкової служби та підвищенню доброчесності працівників самої служби;
- підвищенню поінформованості платників податків про можливість повідомлення про корупційне діяння та загальна поінформованість про антикорупційну діяльність органів Державної податкової служби;
- забезпеченню нульової толерантності працівників Державної податкової служби до корупційних проявів;
- підвищенню рівня знань працівників Державної податкової служби щодо антикорупційного законодавства;
- усуненню чи мінімізуванню корупційних ризиків в діяльності Державної податкової служби;

- забезпеченню ефективного функціонуванню антикорупційних підрозділів Державної податкової служби щодо попередження та виявлення корупційних порушень;

- забезпеченню усвідомлення всіма працівниками Державної податкової служби принципу невідворотності на казання за корупційні діяння або дисциплінарні проступки.

Наступним стратегічним напрямом розвитку удосконалення системи надання адміністративних послуг є підвищення довіри платників податків до Державної податкової служби, а також створення позитивного іміджу Державної податкової служби як сервісної служби Європейського зразка.

Одразу слід виділити ризики, що трапляються на шляху реалізації цього стратегічного напрямку, це:

- Низкий рівень податкової культури населення в результаті чого конституційний обов'язок щодо необхідності сплати податків сприймається як тягар та несправедливість;

- Наявність платників податків які сприймають податкові органи як каральні та корумповані навіть при відсутності негативного досвіду при неодноразовому зверненні для вирішення питань;

- Недостатній рівень охоплення населення щодо надання послуг пов'язаних з наданням консультацій із застосування податкового законодавства;

- Відсутність сегментування платників податків за рівнем уваги щодо надання податкових консультацій;

- Вчинення бюрократичних перешкод у взаємодії держави та бізнесу або сприйняття працівниками податкових органів платників податків як потенційних порушників податкового законодавства.

З метою реалізації цього стратегічного напрямку та всебічного вивчення необхідне запровадження, щонайменше раз на рік, опитування щодо свідчення громадської думки .ю з наступним оприлюдненням результатів опитування та всебічного аналізу з метою коригування діяльності податкових органів щодо підвищення іміджу податкової служби.

Вирішення проблемних питань щодо реалізації цього стратегічного напрямку має сприяти:

- Загальному підвищенню податкової культури населення;
- Підвищенню рівня надання послуг щодо консультування із запровадженням сегментування платників за рівнем уваги;
- Розширенню та удосконаленню перелігу адміністративних послуг, що надаються;
- Загальному підвищенню рівня доброчесності працівників Державної податкової служби.

Комплаєнс-ризиками в системі адміністрування податків, а також в системі надання адміністративних послуг – призводять до втрати доходів бюджетів у випадках коли платники податків не дотримуються чотирьох основних обов'язків покладених на них податковим законодавством, це:

- Своєчасна реєстрація;
- Надання звітності у встановлені терміни;
- Достовірне відображення показників у податковій звітності;
- Своєчасна та вповному обсязі сплата податків.

Мета управління комплаєнс-ризиками постійне підвищення добровільного дотримання платниками виконання цих обов'язків через виявлення та мінімізування ризиків що призводять до втрат доходів.

Впровадження системи управління податковими ризиками (комплаєнс-ризиками) на основі Концепції системи управління ризиками передбачає вирішення певних проблем серед яких:

- Відсутність стратегічного документу який визначає сферу оцінки податкових ризиків на кілька років;
- Відсутність щорічного плану щодо виявлення та оперативного реагування на виявленні податкові ризики;
- Відсутність у Державній податковій службі узгоджених підходів щодо зменшення податкових ризиків через співпрацю з платниками податків;

- Відсутність практики щодо відстеження ефективності управління податковими ризиками (відсутність належного моніторингу);

- Неструктурованість оцінки податкових ризиків у межах всієї податкової системи.

Відповідно до Національної стратегії доходів до 2030 року у 2023 році ДПС розроблено Концепцію функціонування системи управління ризиками, яка враховує пропозиції міжнародних партнерів з розвитку, погоджена Мінфіном і затверджена наказом ДПС від 04 жовтня 2023 року № 813. Відповідно до цієї Концепції в податкових органах передбачається запровадити комплексний і єдиний підхід в управлінні ризиками дотримання податкового законодавства платниками податків. Її методологічним підґрунтям є стандарт ISO 31000:2018 «Менеджмент ризиків. Принципи та настанови», що відповідає рекомендаціям Організації економічного співробітництва та розвитку. Важливою особливістю цієї системи є чотирирівнева структура управління податковими ризиками, при цьому керівництво самою системою управління податковими ризиками здійснюється Головою ДПС.[26]

Система управління ризиками як зазначено передбачає чотири рівні:

- Четвертий рівень – запровадження колегіального органу у вигляді експертної комісії щодо застосування системи управління податковими ризиками, якій є підзвітним Голові Державної податкової служби;

- Третій рівень – створення відповідного підрозділу Державної податкової служби відповідального за систему управління податковими ризиками підпорядкований Голові Державної податкової служби та його заступникам, здійснюють загальний аналіз, моніторинг, контроль та вплив комплаєнсу;

- Другий рівень – структурні підрозділи Державної податкової служби, що здійснюють визначення податкових ризиків, надають пропозиції щодо способів реагування на відповідні ризики, здійснюють моніторинг;

– Перший рівень – територіальні органи Державної податкової служби що безпосередньо впливають на податкові ризики шляхом застосування заходів визначених другим та третім рівнями.

Для вирішення визначених проблем необхідно провести необхідні реформи щодо функціонування системи управління ризиками, а саме:

1. Розробка нормативно-правових актів щодо функціонування системи управління ризиками;

2. Запровадження змін у організаційну структуру Державної податкової служби з метою створення чотирівневої системи управління податковими ризиками;

3. Створення переліку податкових ризиків та підтримання його в актуальному стані;

4. Розробка, затвердження та реалізація щорічних планів щодо роботи системи управління податковими ризиками;

5. Розробка комплексного плану щодо реалізації системи управління податковими ризиками;

6. Розробка інформаційно-технічних засобів задля функціонування системи управління податковими ризиками;

7. Створення та підтримання системи зворотнього зв'язку щодо функціонування системи управління податковими ризиками;

8. Постійне підвищення кваліфікації персоналу Державної податкової служби, підвищення професійних навичок у сфері реалізації заходів щодо функціонування системи управління податковими ризиками;

9. Реалізація заходів побудови та удосконалення системи захисту інформації Державної податкової служби.

Запровадження зміни до організаційної структури та штатних розписів апарату ДПС та її територіальних органів з метою оптимізації штатної чисельності передбачає вирішення наступних проблем:

– Невідповідність кількості територіальних органів Державної податкової служби у вигляді державних податкових інспекцій наявному

адміністративно-територіальному поділу України, відповідно неефективне використання площ офісних приміщень;

– Відсутність функціонально-організаційної консолідації при обслуговуванні великих платників податків;

– Безпосередня підпорядкованість територіальних органів відомчого контролю Державної податкової служби керівнику територіальному податкового органу, що заважає неупередженій їх роботі;

– Підпорядкованість підрозділів з питань запобігання корупції територіальних органів Державної податкової служби керівнику територіального податкового органу Державної податкової служби;

– Відсутність в системі управління ризиками переліку всіх комплаєнс ризиків.

З січня 2021 року Державна податкова служба функціонує, як єдина юридична особа і складається із центрального органу та територіальних органів у вигляді відокремлених підрозділів – Головних управлінь Державної податкової служби у областях без створення окремих юридичних осіб. Така структура забезпечує більшу ефективність та сприяння змінам при запровадженні необхідних реформ.

Так в Національній стратегії доходів до 2030 року вказано, що :

На сьогодні ДПС складається з центрального апарату, двадцяти п'яти регіональних головних управлінь, у складі яких діє 527 державних податкових інспекцій з площею офісних приміщень 525 027 кв. м та зі штатною чисельністю 3 115 одиниць, і п'яти міжрегіональних управлінь по роботі з великими платниками податків, як відокремлених підрозділів ДПС зі штатною чисельністю 1 172 одиниць. Хоча подальша консолідація – особливо для адміністрування великих платників податків – є необхідною, створення єдиної юридичної особи стало значним досягненням реформи.[25]

Задля зміцнення позитивного іміджу Державної податкової служби та підвищення доброчесності її працівників, а також с метою рівномірного функціонального навантаження на окремого працівника постає питання

застосування новітніх інформаційних технологій до роботи з використанням аналітичних підходів тому числі з впровадженням ефективної системи управління податкових ризиків в сфері надання адміністративних послуг, що гостро постає у період післявоєнного відновлення.

Реформи, необхідні для вирішення виявлених проблем:

7. Протягом 2024 року: запровадження ефективної організаційної структури, що побудована за функціональним принципом:

–здійснення функціонального обстеження Державної податкової служби та її територіальних органів;

–за результатами проведеного функціонального обстеження затвердження змін до організаційної структури та штатних розписів апарату Державної податкової служби та її територіальних органів з метою оптимізації штатної чисельності;

–здійснення аналізу, формування переліку функцій (процесів) Державної податкової служби, в тому числі з урахуванням переліку функцій(процесів) з Реєстру ризиків, який є додатком до Антикорупційної програми Державної податкової служби на 2023–2025 роки, що потребують автоматизації.

8. Протягом 2024 року: забезпечення гарантій незалежності уповноважених підрозділів з питань запобігання та виявлення корупції, впровадження ефективної системи відомчого контролю стану організації роботи структурних підрозділів Державної податкової служби та територіальних органів Державної податкової служби:

– забезпечення внесення пропозицій щодо зміни граничної чисельності працівників апарату Державної податкової служби та територіальних органів Державної податкової служби шляхом перерозподілу чисельності за рахунок зменшення чисельності територіальних органів в наслідок ліквідації уповноважених підрозділів з питань запобігання та виявлення корупції та забезпечення відомчого контролю, та збільшення чисельності відповідних підрозділів апарату Державної податкової служби, забезпечення їх безпосереднього підпорядкування Голові Державної податкової служби;

- забезпечення затвердження та погодження з Міністром фінансів змін до структури територіальних органів Державної податкової служби;

- затвердження змін до організаційних структур та штатних розписів апарату Державної податкової служби та територіальних органів Державної податкової служби.

9. Протягом 2024–2025 років: регіональна консолідація окремих структурних підрозділів територіальних органів – державних податкових інспекцій, зі зменшенням площ офісних приміщень:

- здійснення організаційних заходів щодо регіональної консолідації державних податкових інспекцій, зокрема затвердження нового переліку державних податкових інспекцій, змін до організаційних структур та штатних розписів територіальних органів Державної податкової служби тощо.

4. Протягом шести місяців після припинення військового стану, але не раніше 2025–2026 років: консолідація міжрегіональних управлінь Державної податкової служби по роботі з великими платниками податків в єдину організаційну структуру: – здійснення організаційних заходів щодо консолідації міжрегіональних управлінь по роботі з великими платниками податків, забезпечення розроблення та погодження з Міністром фінансів структури єдиного офісу по роботі з великими платниками податків, затвердження його організаційної структури та штатного розпису тощо.

5. Протягом трьох місяців після припинення військового стану: розроблення та затвердження Плану відновлення Державної податкової служби після припинення або скасування воєнного стану з метою визначення загального переліку дій податкового органу, в тому числі щодо відновлення роботи офісів, які наразі знаходяться на територіях активних бойових дій та тимчасово окупованих територіях.

6. Постійно, починаючи з 2024 року (щорічно): розроблення, затвердження та виконання Плану інформаційної компанії щодо впровадження та реалізації реформ та управління змінами, з метою підвищення рівня довіри громадськості та платників податків до Державної податкової служби.

7. Протягом місяця після надходження Національної стратегії доходів до 2030 року до Державної податкової служби на виконання: визначення завдань для державних службовців, які забезпечують розробку (участь у розробці) стратегії розвитку Державної податкової служби та плану заходів з її реалізації, та забезпечення їх виконання, у тому числі щодо виконання Національної стратегії доходів.[26]

Таким чином серед напрямків стратегічного розвитку зазначимо головні:

1. Запобігання та усунення корупційних ризиків у діяльності Державної податкової служби (ДПС). Включає: виконання Антикорупційної програми ДПС на 2023–2025 роки, яка передбачає ідентифікацію, оцінку та мінімізацію корупційних ризиків; запровадження механізмів зворотного зв'язку з платниками податків, регулярне проведення оцінки якості надання адміністративних послуг та публічне звітування про вжиті заходи; формування культури нульової толерантності до корупції серед працівників ДПС.

2. Впровадження системи управління податковими ризиками (комплаєнс-ризиків). Включає: розробку та реалізацію Концепції системи управління ризиками, затвердженої у 2023 році, що базується на міжнародних стандартах; оптимізацію організаційної структури ДПС для забезпечення функціонування системи управління ризиками через чотирирівневу модель, яка охоплює центральний апарат і територіальні органи; створення переліку податкових ризиків та впровадження щорічних планів їх мінімізації.

3. Оптимізація організаційної структури Державної податкової служби. Удосконалення територіальної організації податкових інспекцій відповідно до сучасного адміністративно-територіального устрою України. Включає: консолідацію функцій щодо обслуговування великих платників податків; зменшення штатної чисельності апарату Державної податкової служби та її територіальних органів для підвищення ефективності управління.

РОЗДІЛ 3

УДОСКОНАЛЕННЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У ГОЛОВНОМУ УПРАВЛІННІ ДЕРЖАВНОЇ ПОДАТКОВОЇ СЛУЖБИ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

3.1. Обґрунтування внесення змін у систему надання адміністративних послуг у податковій сфері в умовах воєнного стану.

В умовах воєного стану постає щодо безперебійного функціонування системи надання адміністративних послуг, як однієї критичних сфер взаємодії держави та населення задля забезпечення прав та сприяння виконання своїх обов'язків громадян перед державою. Також стабільна робота системи надання адміністративних послуг безпосередньо впливає на функціонування економіки, ефективно наповнення бюджету, що в свою чергу позитивно впливає на обороноздатність держави.

Дослідження даної в даній магістеській роботі проводиться під час перехідного періода коли стара структура Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області юридично вже ліквідована, але фактично, ще продовжує своє функціонування. Тобто удосконалення, в рамках старої структури не мають сенсу. У той самий час юридично вже наявна нова структура Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області, але фактично, ще відбувається набір персоналу, передача майна та інші дії пов'язані з перехідним періодом. Тому пропозиції щодо удосконалення надання адміністративних послуг будуть формуватися у контексті проблем пов'язаних з функціонуванням нової структури Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області.

Відповідно до Національної стратегії доходів до 2030 року, у частині запровадження змін до організаційної структури та штатних розписів апарату Державної податкової служби та її територіальних органів з метою оптимізації штатної чисельності[26], постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня

2024 року № 832 «Про деякі питання Державної податкової служби України» [27] внесено зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2014 р. № 85 «Деякі питання затвердження граничної чисельності працівників апарату та територіальних органів центральних органів виконавчої влади, інших державних органів»[28]. Відповідно до цих змін чисельність працівників апарату Державної податкової служби змінилася з 1629 на 1835 та чисельність працівників територіальних органів Державної податкової служби змінилася з 22572 на 19281.

Відповідно до даних табл.3.1 загальна гранична кількість посад має зменшитися після введення в дію нової структури Державної податкової служби на 3085 посад або на 12,75 %

Таблиця 3.1

Аналіз зміни чисельності посад ДПС України

Показник	Кількість посад
Гранична кількість станом на 21.05.2024:	24201
- апарату	1629
- територіальних органів	22572
Гранична кількість станом на 18.07.2024:	21116
- апарату	1835
- територіальних органів	19281
Зміни в чисельності:	-3085
- апарату	206
- територіальних органів	-3291
Питома вага змін чисельності:	-12,75%
- апарату	12,65%
- територіальних органів	-14,58%

Як видно із табл.3.1 загальне зменшення кількості посад обумовлене зменшенням кількості посад територіальних органів Державної податкової служби на 3291 посаду або на 14,58%, натомість кількість посад апарату Державної податкової служби дещо зросте на 206 посад або на 12,65%.

Як частку від загального зменшення кількості посад у Державній податковій службі розглянемо зміну кількості посад у Головному управлінні

Державної податкової служби у Дніпропетровській області, що наведено у табл.3.2.

Таблиця 3.2

Аналіз зміни чисельності посад ГУ ДПС у Дніпропетровській області

Показник	Кількість посад
Гранична кількість станом на 21.05.2024:	1699
- ГУ ДПС	1434
- ДПІ	265
Гранична кількість станом на 18.07.2024:	1536
- ГУ ДПС	1379
- ДПІ	157
Зміни в чисельності:	-163
- ГУ ДПС	-55
- ДПІ	-108
Питома вага змін чисельності:	-9,59%
- ГУ ДПС	-3,84%
- ДПІ	-40,75%

Як свідчать дані табл.3.2 загальна кількість посад Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області має зменшитися після введення в дію нової структури з 1699 до 1536 або на 163 посади, що становить зменшення на 9,59%. Зменшення загальної кількості посад відбудеться за рахунок зменшення кількості як самого Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області на 55 посад або на 3,84% та доволі значного зменшення кількості посад у територіальних органах Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області - державних податкових інспекціях на 108 посад, що становить 40,75%.

Схематичне представлення структури Головного управління Державної податкової служби до внесення змін наведено на рис.3.1.[25]

Відповідно до структури Головного управління Державної податкової служби, що наведена на рис.3.1. система надання адміністративних послуг складається з 34 центрів обслуговування платників (33 центра обслуговування платників при державних податкових інспекціях та 1 безпосередньо при Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області).

Схематичне представлення структури Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області після внесення змін наведено на рис.3.2.



Рис. 3.1.Стара структура ГУ ДПС у Дніпропетровській області

Відповідно до структури Головного управління Державної податкової служби, що наведена на рис.3.2[29] система надання адміністративних послуг складається з 22 центрів обслуговування платників (2 центри обслуговування платників при відділах обслуговування платників, 2 центри обслуговування платників при відділах надання адміністративних послуг, 7 центрів обслуговування платників при державних податкових інспекціях, 9 центрів обслуговування платників при секторах обслуговування платників, 1 центр обслуговування платників при секторі надання адміністративних послуг та 1 безпосередньо при Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області).

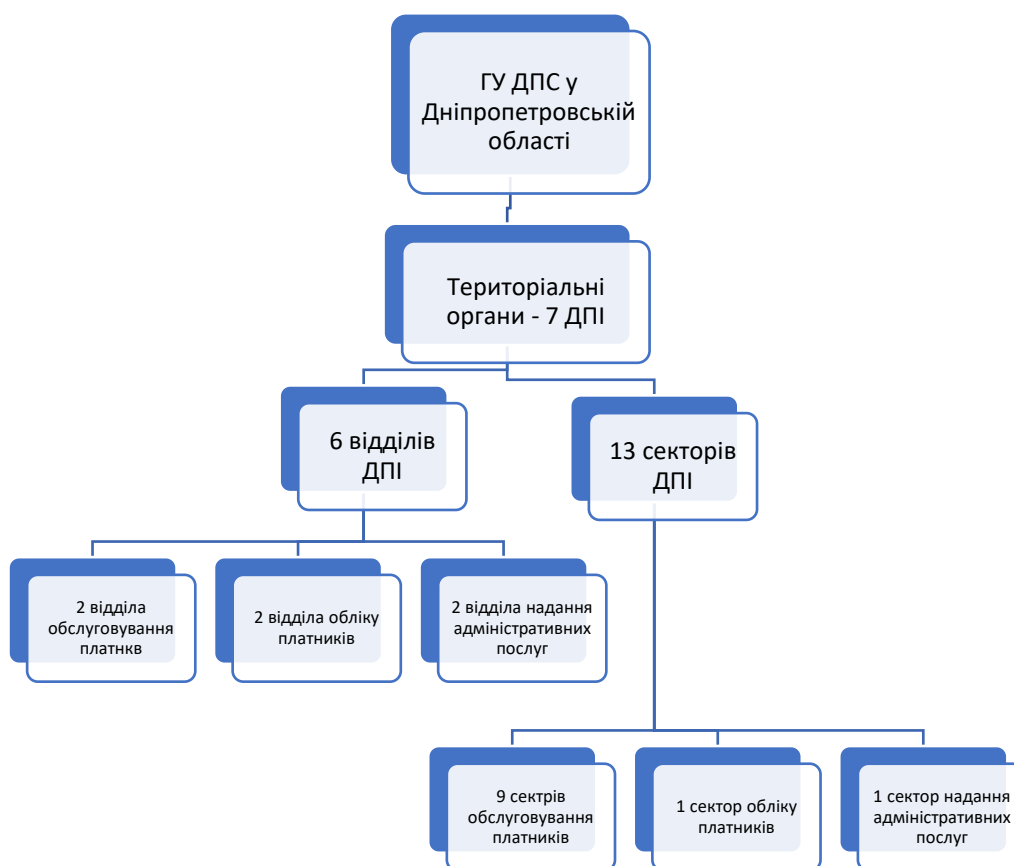


Рис.3.2. Нова структура ГУ ДПС у Дніпропетровській області

Таким чином загальна кількість центрів обслуговування платників у Головному управлінні Державної податкової служби зменшилася з 34 до 22, тобто 12 центрів обслуговування платників мають припинити свою діяльність після введення у дію нової структури Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області.

Зменшення кількості центрів обслуговування платників та загальної кількості Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області під час воєнного стану обумовлене кількома факторами:

1. Оптимізація витрат бюджету:
 - Скорочення витрат бюджету – під час воєнного стану критично постає питання щодо збільшення витрат на оборонну та критичні галузі у той самий час зменшення витрат на інші сектора економіки. Зменшення витрат на

утримання податкових органів дозволяє спрямувати кошти на більш важливі галузі.

– Ефективне управління – зменшення кількості центрів обслуговування платників та скорочення зайвих посад дозволяє скоротити адміністративні витрати на утримання офісних площ, витрати на комунальні послуги.

2. Запровадження цифрових технологій:

– Розвиток цифрового врядування – необхідне збільшення кількості надання адміністративних послуг у електронному вигляді в податкових органах дозволить скоротити необхідність фізичного звернення до центрів обслуговування платників. Дозволить надавати звітність засобами телекомунікаційного зв'язку, отримувати консультації онлайн, замовляти і отримувати довідки та витяги з реєстрів в електронному вигляді..

– Зменшення потреби у офлайн центрах надання послуг – кошти, що оптимізовано за рахунок скорочення центрів обслуговування платників необхідно спрямовувати на розвиток онлайн послуг, розвитку цифрових технологій у сфері надання адміністративних послуг у податковій сфері.

3. Зміни у економічній активності суб'єктів господарювання:

– Скорочення кількості платників податків за рахунок руйнування бізнесів, знищення інфраструктури, міграційних процесів породжує потребу у зменшенні кількості працівників податкових органів для адміністрування податків.

– Визначення пріоритетів контролю – в умовах воєного стану збільшується потреба в адмініструванні великих платників податків, які надають найбільшу часту податкових надходжень з одночасним зменшенням адміністративного тиску на малий та середній бізнес.

4. Зменшення корупційних ризиків:

– Зменшення кількості посад у податкових органах з одночасним розвитком автоматизованих систем зменшує кількість фізичних контактів

платників податків з працівниками податкових органів, що зменшує виникнення корупційних ризиків.

– Спروшення адміністрування – зменшення бюрократичних процедур дає змогу стростити взаємодію держави та бізнесу.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2024 року № 832 «Про деякі питання Державної податкової служби України»[27] внесено зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 р. №1346 «Деякі питання оплати праці державних службовців податкових органів»[30]. В результаті внесених змін змінюються посадові оклади працівників Державної податкової служби. Аналіз впливу зміни посадових окладів на територіальні органи Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області наведено у табл.3.3

Як видно з табл.3.3 планується скорочення 108 посад з 265, що складає майже 41%, за рахунок зміни організаційної структури, а саме зменшення кількості територіальних органів Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області – державних податкових інспекцій з 33 до 7 за рахунок цього зменшується кількість керівних посад – начальників державних податкових інспекцій та їх заступників на 26 начальників, 26 заступників, 2 завідувача сектора, але при цьому буде додано неіснуючі у старій структурі посади начальників відділів – 3 посади та заступники начальників відділу – 6 посад. Також значно зменшується кількість старших державних інспекторів на 71 посаду. Поряд з цим дещо збільшилась кількість посад головних державних інспекторів на 11 посад.

Але не зважаючи на зміну організаційної структури зберігаються проблеми виявлені у другому розділі.

Таблиця 3.3

**Аналіз зміни посадових окладів держваних податкових інспекцій ГУ ДПС
у Дніпропетровській області**

Посади	Кількість посад			Коефіцієнти окладів співвідношені до прожиткового мінімуму		Посадові оклади відповідно прожиткового мінімуму станом на 01.01.2024		Фонд заробітної плати по окладах		
	стара структура	нова структура	відхилення	стара структура	нова структура	стара структура, грн.	нова структура, грн.	стара структура, грн.	нова структура, грн.	Відхилення, грн.
Начальники ДПІ	33	7	-26	7,5	15	21900	43800	722700	306600	-416100
Заступники начальників ДПІ	33	7	-26	5,9	11,8	17230	34460	568590	241220	-327370
Начальники відділу	0	3	3	5,1	10	14890	29200	0	87600	87600
Заступники начальника відділу	0	6	6	4,5	8,8	13140	25700	0	154200	154200
Завідувачі секторів	13	11	-2	4,4	8,6	12850	25110	167050	276210	109160
Головні державні інспектори	68	79	11	3,9	7,8	11390	22780	774520	1799620	1025100
Старші державні інспектори	110	39	-71	3,1	6,2	9050	18100	995500	705900	-289600
Державні інспектори	8	5	-3	2,9	5,8	8470	16940	67760	84700	16940
Всього	265	157	-108	-	-	-	-	3296120	3656050	359930

Відповідно до зміни структури змінюються і умови оплати праці працівників територіальних органів Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області. Посадові оклади відповідно до прийнятих нормативних актів збільшаться для відповідних посад майже вдвічі. Звідси незважаючи на значне скорочення кількості посад Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області витрати на оплату праці не значно зростуть в розрізі посадових окладів (без урахування надбавки

до посадових окладів за спеціальне звання державних службовців податкових органів, надбавки за інтенсивність праці, надбавки за виконання особливо важливої роботи, надбавки за персональну кваліфікацію, надбавки за виконання особистих ключових показників ефективності та премії) на 359930 грн або на 11%. Але слід зазначити, що витрати на оплату праці Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області не можуть перевищувати затвердженого кошторису на поточний бюджетний рік.

Збільшення посадових окладів працівників Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області в купі з скороченням чисельності посад має низку вигід як для самих працівників так і для держави в цілому. Серед переваг слід виділити наступне:

1. Збільшення мотивації працівників та загальної ефективності роботи:
 - Збільшення заробітної плати створює більш привабливою роботою роботу у податкових органах, що збільшує залученість до кадрового складу більш досвідчених та кваліфікованих кадрів.
 - Високий рівень заробітної плати мотивує працівників більш ефективно виконувати покладені на них завдання
2. Оптимізація виконавської структури:
 - Скорочення штатної чисельності сприяє зменшенню дублюючих функцій та завдань, що в свою чергу дає змогу зосередити ресурси на виконанні ключових завдань.
 - Зменшення неефективних та застарілих посад надає поштовх для реалізації інформаційних рішень пов'язаних з автоматизацією для розробки більш ефективних способів вирішення поставлених завдань.
3. Зменшення корупційних ризиків:
 - Більша заробітна плата сприяє задоволенню базових потреб працівників, що зменшує бажання отримувати хабарі;
 - Зменшення чисельності працівників збільшує навантаження та кількість посадових обов'язків, що змушує працівників відповідальніше ставитись до їх виконання.

4. Позитивний вплив на формування іміджу податкових органів

– Конкуренція на ринку праці сприяє залученню найкращих працівників, що впливає на формування позитивного іміджу податкової служби;

– Ефективна робота податкових служби, у зв'язку з залученням найкращих працівників, збільшує довіру населення до податкових органів як представників держави.

Поряд з визначеними перевагами, в процесі реалізації переходу на нову структуру Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області виникатимуть виклики яким необхідно приділити увагу, це:

1. Наявність перехідного періоду під час якого, неминуче, буде на певний час, збільшено навантаження на працівників які залишаться в новій структурі;

2. Позитивне стрійняття змін персоналом має бути забезпечено прозорими та зрозумілими механізмами реалізації зазначених реформ;

3. Інвестування в розвиток персоналу має бути забезпечене за рахунок освіти персоналу в тому числі і самоосвіти, для отримання нових знань та професійних компетенцій.

Таким чином слід зазначити, що зміни в системі надання адміністративних послуг в сфері оподаткування під час воєного стану є необхідними та відповідають інтересам держави задля скорочення видатків та спрямування коштів на потреби критичних галузей економіки та обороноздатності України.

3.2. Пропозиції щодо роботи центрів обслуговування платників у Головному управлінні державної податкової служби у Дніпропетровській області

Оптимізація системи надання адміністративних послуг Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області за рахунок зміни у структурі центрів обслуговування платників постає ефективним інструментом модернізації податкової системи України, якщо буде впроваджуватись зважено та з урахуванням можливих ризиків. У контексті роботи у воєний час та у період післявоєнного відновлення мають бути урахуванні такі фактори як безпека, мобільність та адаптивність у стані відновлення економіки.

Основними пропозиціями, щодо оптимізаціями структури центрів обслуговування платників, крім розумного перерозподілу чисельності та функціональних повноважень, будуть пропозиції, що стосуються наступних напрямків:

1. Цифровізація послуг;
2. Оптимізація кількості та розташування центрів обслуговування платників;
3. Інтеграція інформаційних ресурсів з іншими державними установами;
4. Покращення комунікацій;
5. Підвищення кваліфікації персоналу;
6. Моніторинг якості послуг;
7. Екологічність.

В умовах воєного стану та наступний період відновлення слід враховувати наступні аспекти розвитку системи надання адміністративних послуг як :

1. Безпека та мобільність;
2. „Доступність в умовах обмежень“;
3. Адаптація структури до відбудови;

4. Соціальна орієнтованість;
5. Підтримка малого да середнього бізнесу;
6. Співпраця з міжнародними партнерами.

В розрізі поліпшення цифровізації послуг, що надаються центрами обслуговування платників Головного управління Державної посадової служби у Дніпропетровській області можна запропонувати наступні заходи:

- Поліпшення онлайн послуг.
- Розробка мобільних додатків

На базі домену tax.gov.ua з лinya 2013 року введено в промислову експлуатацію «Електронний кабінет платника податків» який надає змогу отримувати значний перелік адміністративних послуг, що отримують платники податків[31]. Але разом з тим, з огляду на те, що більше 70% послуг стосуються Державного реєстру фізичних осіб, необхідно розширити перелік послуг, що надаються. Так на сьогоднішній день послуги, що стосуються Державного реєстру фізичних осіб представлені такими послугами, які громадяни можуть отримати без звернення у Центри обслуговування платників:

- Отримання відомостей про суми виплачених доходів;
- Реєстрація у Державному реєстрі фізичних осіб;
- Внесення змін у облікові данні Державного реєстру фізичних осіб.

Більша частина звернень у центри обслуговування платників, що стосується Державного реєстру фізичних осіб, є отримання картки платника податків у паперовому вигляді, яка завіряється підписом посадової особи та печаткою податкового органу та надається базпосередньо у центрі обслуговування платників особисто громадянину на підставі паспортних документів. Для зменшення кількості таких звернь, з урахуванням сучасного розвитку інформаційних технологій, пропонується розробка форми картки платника податків, яку платник зможе отримати через «Електронний кабінет платника податків», після перевірки працівником податкового органу у відповідних реєстрах щодо правильності вказаних паспортних даних, яку платник зможе самостійно роздрукувати та яка буде завірена електронним

підписом посадової особи та електронною печаткою відповідного податкового органу. Втілення тільки цього заходу значно знизить кількість звернень безпосередньо до центрів обслуговування платників.

З серпня 2023 року для громадян став доступний мобільний застосунок «Моя податкова»[32, 33, 34]. За допомогою цього застосунку можна отримати більшість адміністративних послуг, що можна отримати через «Електронний кабінет платника податків». Також пропонується впровадити нову форму картки платника податків, яка буде завірена електронним підписом посадової особи та електронною печаткою відповідного податкового органу та яку можна буде надавати до державних органів та банківських установ за допомогою сканування штрих-кода або QR-кода, так як, наприклад, це реалізовано у мобільному додатку «Дія».

Щодо оптимізації кількості та розташування центрів обслуговування платників центрів обслуговування платників у Головному управлінні державної податкової служби у Дніпропетровській області розглянемо наявну ситуацію щодо Синельниківської державної податкової інспекції що внаслідок зміни структури буде функціонувати на базі та замість шести державних податкових інспекцій за старою структурою[25]:

1. Синельниківська державна податкова інспекція – переходить в нову структуру(штатна чисельність 8 працівників);
2. Покровська державна податкова інспекція – ліквідується (штатна чисельність 5 працівників);
3. Васільковська державна податкова інспекція – ліквідується (штатна чисельність 5 працівників);
4. Першотравенська державна податкова інспекція – ліквідується (штатна чисельність 5 працівників);
5. Петропавлівська державна податкова інспекція – ліквідується (штатна чисельність 5 працівників);
6. Межівська державна податкова інспекція – ліквідується (штатна чисельність 5 працівників).

При кожній податковій інспекції функціонував центр обслуговування платників який надавав адміністративні та інші сервісні послуги послуги у межах обслуговування об'єднаних територіальних громад .

За новою структурою зберігається Синельниківська державна податкова інспекція з відокремленими підрозділами: Петропавлівський сектор обслуговування платників (на базі Петропавської державної податкової інспекції) та Покровський сектор обслуговування платників (на базі Покровської податкової інспекції).

Нова структура Синельниківської державної податкової інспекції наведена на рис.3.1.[29][35]

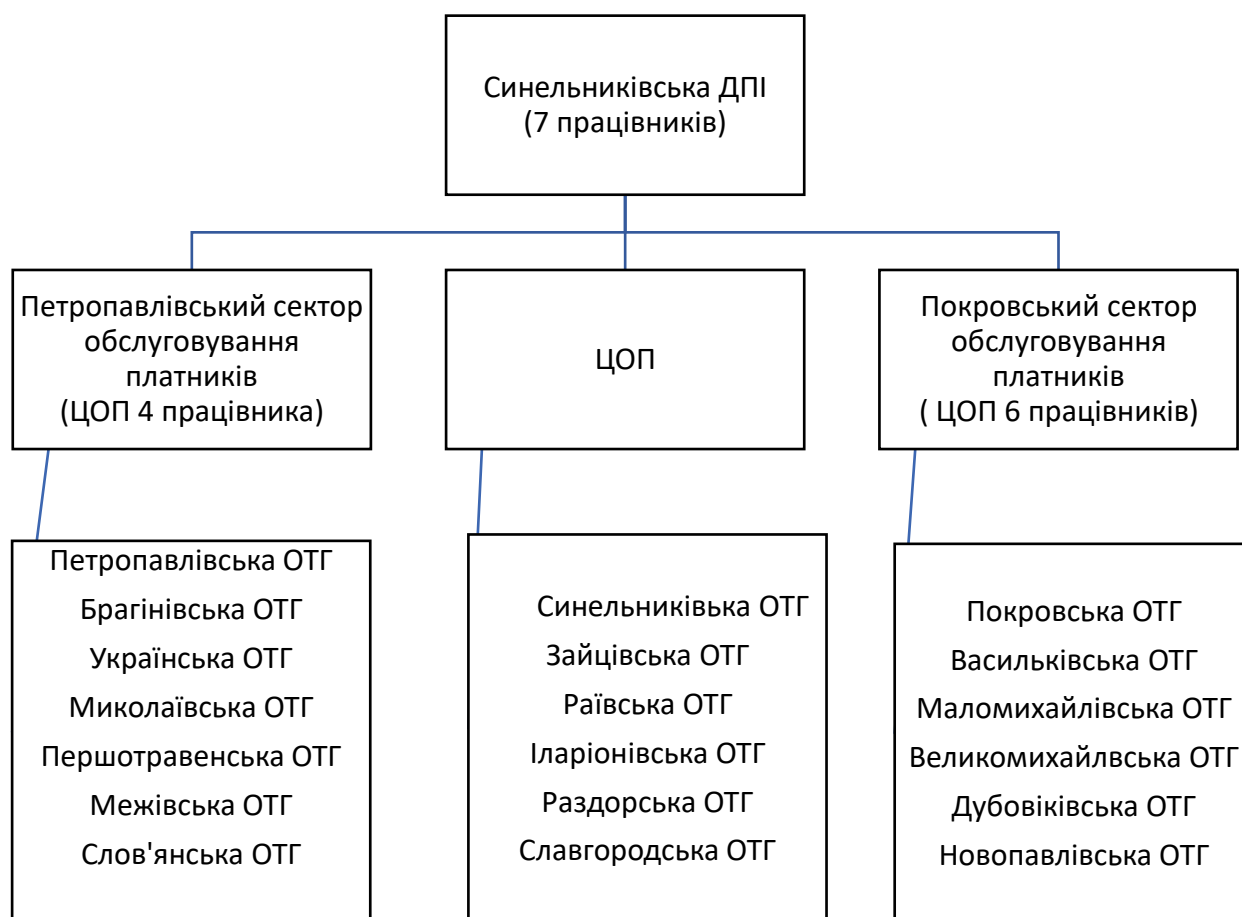


Рис.3.1. Організаційна структура Синельниківської ДПІ

Відповідно до змін замість 6 центрів обслуговування платників залишається лише 3, тобто скорочується вдвічі. Також згідно наведеної структури на Малюнку 3 видно кількість об'єднаних територіальних громад,

яку забезпечує надання адміністративних послуг кожний центр обслуговування платників: Синельниківська державно податкова інспекція – 6 об'єднаних територіальних громадгромад, Петропавлівський сектор обслуговування платників – 7 об'єднаних територіальних громадгромад, Покровський сектор обслуговування платників – 6 об'єднаних територіальних громадгромад.

Розрахунок чисельності мешканців об'єднаних територіальних громад та їх площі на кожен структурну одиницю Синельниківської державної податкової інспекції наведено у табл.3.4 [36]

Таблиця 3.4

Кількість мешканців Синельниківського району в розрізі підрозділів ДПС, що їх обслуговують

Назва підрозділу	Назва ОТГ, що обслуговує підрозділ	Кількість мешканців	Площа ОТГ, км ²
Синельниківська ДПІ	Синельниківська ОТГ[37]	30021	23,9
	Зайцівська ОТГ[38]	3410	257
	Раївська ОТГ[39]	10501	677,3
	Іларіонівська ОТГ[40]	12995	235,4
	Раздорська ОТГ[41]	3062	145,6
	Славгородська ОТГ[42]	5044	239,8
	Всього:	65033	1579
Петропавлівський СОП	Петропавлівська ОТГ[43]	8489	207,1
	Брагінівська ОТГ[44]	3892	323,7
	Миколаївська ОТГ[45]	9764	459,5
	Українська ОТГ[46]	2534	258,8
	Межівська ОТГ[47]	14946	631,4
	Слов'янська ОТГ[48]	3371	293,3
	Першотравенська ОТГ[49]	27573	2,9
	Всього:	70569	2176,7
Покровський СОП	Покровська ОТГ[50]	20038	696,7
	Великомихайлівська ОТГ[51]	3779	271
	Маломихайлівська ОТГ[52]	8722	243,6
	Васильківська ОТГ[53]	21999	882,4
	Дубовіківська ОТГ[54]	8670	448,6
	Новопавлівська ОТГ[55]	3901	327,1
	Всього:	67109	2869,4

Відповідно до даних наведених у попередніх матеріалах розраховано орієнтовне навантаження на кожного працівника структурних підрозділів Синельниківської державної податкової інспекції, що наведено у табл.3.5.

Таблиця 3.5

Навантаження на одного працівника підрозділів Синельниківської ДПІ

Назва підрозділу	кількість працівників	Кількість мешканців	Загальна площа ОТГ	мешканців на 1 працівника	площа ОТГ на 1 працівника, км ²
Синельниківська ДПІ	7	65033	1579	9290	225,5714
Петропавлівський СОП	4	70569	2176,7	17642	544,175
Покровський СОП	6	67109	2869,4	11185	478,2333

Як видно з табл.3.5 значне навантаження припадає на Петропавлівський сектор обслуговування платників - 17642 мешканця об'єднаних територіальних громад та 544 км² проти найближчого значення по Покровському сектору обслуговування платників 11185 мешканця та 478 км², що становить різницю у 6157 мешканців об'єднаних територіальних громад або 58%, тобто на одного працівника Петропавлівського сектору обслуговування платників навантаження у 1,5 рази більше ніж на одного працівника Покровського сектору обслуговування платників.

З вище викладеного випливає, що розподіл навантаження нерівномірний та потребує зміну структури Синельниківської державної податкової інспекції у розрізі чисельності працівників структурних підрозділів або перегляду розподілу функціональних повноважень у розрізі кількості об'єднаних територіальних громад, що припадає на кожний центр обслуговування платників Синельниківської державної податкової інспекції.

З окремого випадку, що розглянутий на прикладі Синельниківської державної податкової інспекції, структура та навантаження на окремі структурні підрозділи Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області потребує ретельного аналізу та перегляду нової структури, що має бути створенна найближчим часом.

У питанні інтеграції Державної податкової служби з іншими державними установами вже є позитвний досвід щодо використання інформації з реєстрів різними державними установами. Наприклад:

- Доступ для служби соціального захисту населення до даних про доходи, отримані громадянами, для визначення правомірності нарахування субсидій;
- Взаємодія з Державною митною службою щодо обміну інформацією про імпортно-експортні операції для ефективного нарахування податків;
- Інтеграція з Пенсійним фондом України з питань нарахування та сплати єдиного соціального внеску.

Але натомість на даний час гостро постає питання щодо ідентифікації осіб і дуже часто в державних установах щоб ідентифікувати фізичну особу вимагають картку платника податків у паперовому вигляді не зважаючи на те, що в Податковому кодексі України, а також у положенні про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків зазначено:

Підтвердженням достовірності реєстраційного номера облікової картки платника податків є документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру, внесені до паспорта або свідоцтва про народження.

Особа за власним вибором пред'являє один із зазначених документів для надання даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків.

Особа може пред'явити копію документа, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі, у тому числі і в електронному вигляді, за умов наявності в одержувача інформації технічної можливості здійснити перевірку відповідності реєстраційних даних фізичної особи даним Державного реєстру в електронній формі засобами електронних комунікацій з використанням засобів технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації.[15][56]

Причиною даної ситуації є неузгодженість нормативних актів окремих державних органів, тому пропонується провести інвентаризацію нормативних

актів державних установ та привести у відповідність нормативну базу державних органів для уникнення дублювання функцій та безпідставних випадків вимоги зайвих документів.

Також значною проблемою протягом 2023 та початку 2024 року стали регулярні відключення електроенергії. Вимкнення відбувалося згідно з графіком. Та відбувалися до чотирьох годин на робочий день, а з впровадженням екстрених відключень, робочий день був лише дві години. Що вимушувало працівників Першотравенської ДПІ обробляти необхідну інформацію згідно наявних запитів у позаробочій час.

Для розв'язання проблеми енергопостачання та планових відключень електрики в підрозділах Синельниківської державної податкової інспекції можна запропонувати стратегію «Децентралізації енергопостачання», що включає такі шляхи, як:

В поточному стані ефективніше для державної податкової інспекції впроваджувати локальну мікромережу, з використанням автономного джерела живлення, це в свою чергу вплине на:

- Стійкість та надійність - здатність мікромережі продовжувати працювати навіть при відключеннях національної мережі;
- Гнучкість – здатність мікромережі легко адаптуватися до змін в потребах та умовах енергоспоживання;
- Зменшення навантаження на національну мережу – сприяння розподілу навантаження, особливо в пікові години.

З огляду на вищевикладене необхідно керівництву Синельниківської ДПІ звернутися, у межах повноважень, до Головного управління ДПС у Дніпропетровській області з пропозицією планування, створення та розробки умов експлуатації електричних локальних мікромереж для забезпечення енергонезалежності територіальних підрозділів – державних податкових інспекцій.

ВИСНОВКИ

На підставі проведеного дослідження, в рамках даної магістерської роботи, можна зробити висновок, що цілі роботи було досягнуто.

Перший розділ роботи кваліфікаційної присвячено дослідженню сутності адміністративних послуг з наукової та законодавчої точки зору.

Досліджено сутність поняття «Адміністративна послуга» згідно наукових джерел, розглянуто різні погляди авторів наукових творів, статей, учбових посібників з цього питання. В процесі розгляду виявлено загальні тенденції у визначенні цього терміну. Визначено, що адміністративна послуга – це діяльність, що здійснюють органи публічної влади з метою задоволення потреб та вирішення питань громадян, приватних осіб та юридичних осіб. Розглянуто в контексті сутності адміністративних послуг: принципи, функції, ознаки адміністративних послуг. Також висвітлено класифікацію адміністративних послуг за рівнем повноважень, за ознакою платності, за вмістом адміністративно-службової діяльності, за напрямом та предметом звернення. Також розглянуто фактори за яким оцінюється якість наданих адміністративних послуг. Наведено загальну систему надання адміністративних послуг. Визначено процедуру надання адміністративних послуг, зазначено технології та інструменти, окреслено засоби контролю та моніторингу надання адміністративних послуг.

Далі в кваліфікаційній роботі розглянуто нормативно-правові основи надання адміністративних послуг в Україні. Починаючи с положень Конституції України щодо взаємодії громадян із державою. Потім розглянуто Закон України «Про адміністративну процедуру» як базис здійснення адміністративної діяльності державних органів і органів місцевого самоврядування. Більш детальну увагу зосереджено на Законі України «Про адміністративні послуги» який в більшості регламентує діяльність органів публічної влади щодо надання адміністративних послуг. Завдяки цьому нормативному акту визначено законодавче визначення терміну

«адміністративна послуга» - результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або здійснення обов'язків такої особи відповідно до закону.[13]. Також цим законом визначаються такі поняття як суб'єкт звернення та суб'єкт надання адміністративної послуги. Також виділені базові принципи надання адміністративних послуг, та в розрізі Закону України «Про адміністративні послуги» розкрито деякі з цих принципів. Потім розглянуто порядок надання адміністративних послуг.

В другому розділі досліджено сучасний стан надання адміністративних послуг в Державній податковій службі на прикладі Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області та його територіальних органів.

По перше розглянуто засади функціонування Державної податкової служби, зазначено її місію та стратегічні цілі діяльності Державної податкової служби України на 2022 – 2024 роки. Визначено законодавчі документи, що є основою діяльності Державної податкової служби України. Далі розглядається організаційна структура Державної податкової служби України та Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області як одного із структурних підрозділів. Розглянуто основні завдання Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області, також завдання державних податкових інспекцій як територіальних органів Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області. Далі розглядаються функції Першотравенської державної податкової інспекції.

Потім безпосередньо розглядається система надання адміністративних послуг Головного управління ДПС у Дніпропетровській області, що складається з 34 центрів обслуговування платників податків. Розглядається діяльність центрів обслуговування платників з приводу надання адміністративних послуг відповідно до положення центру обслуговування платників та регламенту центру обслуговування платників.

Далі досліджено стан надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області на прикладі Першотравенської державної податкової інспекції. Розглянуто узагальнюючі дані, щодо надання сервісних послуг за період з 2020 року по 2023 рік відповідно до даних звітів про роботу Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області. Проаналізовано кількість та динаміку надання адміністративних послуг Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області. На підставі цих даних розглянуто структуру надання адміністративних послуг Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області та визначено, що значна частка, а саме понад 70 %, припадає на адміністративні послуги пов'язані з веденням Державного реєстру фізичних осіб – платників податків. Далі розглядається наступний рівень - територіальний орган Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області, а саме безпосередньо Першотравенська державна податкова інспекція. Також розглянуто кількість та динаміку надання адміністративних послуг Першотравенської державної податкової інспекції та підтверджено загальні тенденції. При розгляді структури адміністративних послуг в розрізі надання у паперовому вигляді та у електронній формі визначено основну проблему, яка забирає на себе значну частину робочого часу та ресурсів у державній податковій інспекції, а саме, це надання адміністративних послуг пов'язаних з веденням Державного реєстру фізичних осіб у паперовому вигляді та складає 74 % від загального обсягу наданих адміністративних послуг. Саме це змушує платників податків звертатися безпосередньо до центру обслуговування платників Першотравенської державної податкової інспекції у часи роботи та становить значну частку навантаження на працівників.

Далі розглядаються стратегічні напрямки розвитку надання адміністративних послуг на підставі Національної стратегії доходів до 2030 року. Розглядається поточне становище у бюджетній та податковій сфері. З метою вдосконалення та оптимізації системи надання адміністративних послуг

Податкової служби України визначено стратегічні пріоритети розвитку пов'язаних із забезпеченням попередження та усунення корупційних ризиків, запровадженням регулярного вивчення оцінки якості надання послуг, впровадженням системи управління податковими ризиками (комплаєнс-ризиками), забезпеченням змін в організаційній структурі Державної податкової служби, запровадженням зміни до організаційної структури та штатних розписів апарату ДПС та її територіальних органів з метою оптимізації штатної чисельності.

Третій розділ присвячений удосконаленню системи надання адміністративних послуг Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області.

Проведено обґрунтування щодо внесення змін у систему надання адміністративних послуг у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області в умовах зміни організаційної структури, що відбуваються на підставі здійснення Національної стратегії доходів до 2030 року. Розглянуто зміни в чисельності як апарату Державної податкової служби так і її територіальних органів, а саме у Головному управлінні Державної податкової служби у Дніпропетровській області. Згідно проведеного дослідження чисельність посад територіальних органів Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області – державних податкових інспекцій зменшиться порівняно із старою структурою на 41 %, що також впливає на шляхи виявленої проблеми щодо великої кількості адміністративних послуг які надаються у паперовому вигляді. Також наводиться аналіз зміни умов оплати праці за новою структурою у порівняння із старою.

Далі наводяться безпосередньо пропозиції щодо вирішення виявлених проблем. В розрізі поліпшення цифровізації послуг, що надаються центрами обслуговування платників Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області запропоновано заходи, що стосуються поліпшення онлайн послуг та розробки мобільних додатків, а саме запровадження на існуючих платформах, з урахуванням сучасного розвитку інформаційних

технологій, запровадження форми картки платника податків, яку платник зможе отримати через «Електронний кабінет платника податків», після перевірки працівником податкового органу у відповідних реєстрах щодо правильності вказаних паспортних даних, яку платник зможе самостійно роздрукувати та яка буде завірена електронним підписом посадової особи та електронною печаткою відповідного податкового органу та яку також можна буде надавати до державних органів та банківських установ за допомогою сканування штрих-кода або QR-кода у мобільному додатку, так як, наприклад, це реалізовано у мобільному додатку «Дія». Втілення тільки цього заходу значно знизить кількість звернень безпосередньо до центрів обслуговування платників.

Також вивчено вплив щодо розподілу навантаження на окремі структурні підрозділи у розрізі чисельності працівників структурних підрозділів Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області, що потребує перегляду розподілу функціональних повноважень у розрізі кількості об'єднаних територіальних громад, що припадає на кожний центр обслуговування платників.

З метою вирішення проблеми щодо регулярних відключень електроенергії пропонується стратегію «Децентралізації енергопостачання», що включає впровадження у державних податкових інспекціях Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області локальну мікромережу, з використанням автономного джерела живлення.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Ославський М. І. Виконавча влада в Україні: організаційно-правові засади. Навч. посібник. К.: Знання, 2009 – С.28
2. Шаров Ю. П. Адміністративна послуга / Ю. П. Шаров // Енциклопедичний словник з державного управління / уклад. : Сурмін Ю. П. [та ін.] ; за ред. Ю. В. Ковбасюка [та ін.]. – Київ : НАДУ, 2015. – С. 22.
3. 7. Афанасьєв К.К. Адміністративні послуги: навчальний посібник / К. К. Афанасьєв. – Луганськ: РВВЛДУВС, 2010. – С. 28
4. Демський Е.Ф. Адміністративні послуги та їх юридична природа. *Юридична наука*. 2011. № 1. С. 80.
5. Котюк І. Адміністративні послуги як категорія адміністративного права. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка*. – 2010. – № 84/2010. – С. 106-107.
6. Сороко К. концептуальний підхід до проблеми запровадження інституту надання державних послуг у практику діяльності державних службовців. *Вісник державної служби*. 2004. №3 – С. 16.
7. Мордвінов О.Г., Лященко Л.О. Адміністративні послуги органів виконавчої влади та місцевого самоврядування. *Держава та регіони*. 2007. №2 – С. 61.
8. Писаренко Г.М. Адміністративні послуги в Україні: організаційно-правові аспекти : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Одеса, 2006. – С. 8
9. Николаєнко К.В. Адміністративні послуги як різновид публічних послуг. *Держава і право*, 2010. №47 – С. 272.
10. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. – Київ : НАДУ, 2018. – С. 125
11. Конституція України : від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР: Дата оновлення : 1 січ. 2020 р. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254k/96-вр#Text>

12. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 р. № 2073-IX. Дата оновлення : 15.11.2024 р.
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20>
13. Про адміністративні послуги: Закон України від 09.09.2012 р. №5203-VI. Дата оновлення : 27.04.2024 р.
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>
14. Наказ ДПС від 22.11.2021 № 965 "Про затвердження місії та Стратегічного плану Державної податкової служби України на 2022 – 2024 роки" (із змінами) URL: <https://tax.gov.ua/diyalnist-/zakonodavstvo-pro-diyalnis/nakazi-pro-diyalnist/77553.html>
15. Податковий кодекс України : від 02.12.2010 р. № 2755-VI : Дата оновлення 01.10.2024 р. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
16. Положення про Головне управління ДПС у Дніпропетровській області 12.11.2020 № 643 URL:<https://dp.tax.gov.ua/data/files/391509.doc>
17. Положення про Першотравенську державну податкову інспекцію Головного управління ДПС у Дніпропетровській області від 05.01.2024 №11 Затвердженого наказом ГУ ДПС у Дніпропетровській області від 13.05.2022 №98.
18. Про затвердження документів, які регламентують діяльність ЦОП : Наказ ДПС України від 30.09.2020 р. № 537 URL:<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0537912-20#Text>
19. Звіт про виконання Плану роботи Головного управління ДПС у Дніпропетровській області на 2023 рік URL:<https://dp.tax.gov.ua/diialnist/plani-ta-zviti-roboti/751055.html>
20. Звіт про виконання Плану роботи Головного управління ДПС у Дніпропетровській області на 2022 рік URL:<https://dp.tax.gov.ua/diialnist/plani-ta-zviti-roboti/651074.html>
21. Звіт про виконання Плану роботи Головного управління ДПС у Дніпропетровській області на 2021 рік <https://dp.tax.gov.ua/diialnist/plani-ta-zviti-roboti/562472.html>

22. Звіт про виконання Плану роботи Головного управління ДПС у Дніпропетровській області на 2020 рік [URL:https://dp.tax.gov.ua/diialnist/plani-ta-zviti-roboti/450636.html](https://dp.tax.gov.ua/diialnist/plani-ta-zviti-roboti/450636.html)

23. Звіт про виконання плану роботи Головного управління ДПС у Дніпропетровській області на перше півріччя 2024 року [URL:https://dp.tax.gov.ua/diialnist/plani-ta-zviti-roboti/807732.html](https://dp.tax.gov.ua/diialnist/plani-ta-zviti-roboti/807732.html)

24. Чисельність наявного населення України на 1 січня 2022 року : Державна служба статистики України [URL:https://web.archive.org/web/20220704164521/https://ukrstat.gov.ua/druk/publicat/kat_u/2022/zb/05/zb_%D0%A1huselnist.pdf](https://web.archive.org/web/20220704164521/https://ukrstat.gov.ua/druk/publicat/kat_u/2022/zb/05/zb_%D0%A1huselnist.pdf)

25. Структура ГУ ДПС у Дніпропетровській області 04.04.2024 : Єдиний держаний веб-портал відкритих даних Міністерства цифрової трансформації України [URL:https://data.gov.ua/dataset/9e53a362-114d-475e-aed5-7ee214fab394/resource/ea9b687e-e8d1-4e78-8592-034d91834a06/revision/393320/download](https://data.gov.ua/dataset/9e53a362-114d-475e-aed5-7ee214fab394/resource/ea9b687e-e8d1-4e78-8592-034d91834a06/revision/393320/download)

26. Національна стратегія доходів до 2030 року : Міністерство фінансів України [URL:https://mof.gov.ua/storage/files/National%20Revenue%20Strategy_2030_.pdf](https://mof.gov.ua/storage/files/National%20Revenue%20Strategy_2030_.pdf)

27. Про деякі питання Державної податкової служби України : Постанова Кабінету Міністрів України від 18 липня 2024 року № 832 : [URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/832-2024-%D0%BF#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/832-2024-%D0%BF#Text)

28. Деякі питання затвердження граничної чисельності працівників апарату та територіальних органів центральних органів виконавчої влади, інших державних органів : Постанова Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2014 р. № 85 [URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85-2014-%D0%BF#n13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85-2014-%D0%BF#n13)

29. Структура ГУ ДПС у Дніпропетровській області 13.11.2024 : Єдиний держаний веб-портал відкритих даних Міністерства цифрової трансформації України [URL: https://data.gov.ua/dataset/9e53a362-114d-475e-aed5-7ee214fab394/resource/ea9b687e-e8d1-4e78-8592-034d91834a06/revision/418393/download](https://data.gov.ua/dataset/9e53a362-114d-475e-aed5-7ee214fab394/resource/ea9b687e-e8d1-4e78-8592-034d91834a06/revision/418393/download)

30. Деякі питання оплати праці державних службовців податкових органів : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 р. № 1346
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1346-2020-%D0%BF/ed20201228#Text>

31. Електронний кабінет платника податків
URL:<https://cabinet.tax.gov.ua/>

32. Мобільний додаток «Моя податкова»
URL:<https://play.google.com/store/apps/details?id=my.tax.gov.ua&hl=uk&pli=1>

33. «Моя податкова» від податкової : Новини : Електронний кабінет : Державна податкова служба
URL:<https://cabinet.tax.gov.ua/news/06683C27F535043AE0630A214220E202>

34. Мобільний застосунок «Моя податкова» від ДПС вже доступний користувачам : Кабінет міністрів України : Новини
URL:<https://www.kmu.gov.ua/news/mobilnyi-zastosunok-moia-podatкова-vid-dps-vzhe-dostupnyi-korystuvacham>

35. Організаційна структура Головного управління ДПС у Дніпропетровській області URL:<https://tax.gov.ua/data/files/483948.docx>

36. Синельниківський район : портал «Децентралізація», 2022 :
URL:<https://decentralization.ua/newrayons/1313>

37. Синельниківська міська рада URL:<https://sinrada.gov.ua/>

38. Зайцівська сільська рада URL:<https://zajtzeve.otg.dp.gov.ua/>

39. Раївська сільська об'єднана територіальна громада
URL:<https://ray.otg.dp.gov.ua/>

40. Іларіонівська селищна територіальна громада
URL:<https://ilarionove.otg.dp.gov.ua/>

41. Раздорська селищна об'єднана територіальна громада
URL:<https://roz.otg.dp.gov.ua/>

42. Славгородська селищна рада URL:<https://slavg.otg.dp.gov.ua/>

43. Петропавлівська селищна рада URL:<https://petropotg.dp.gov.ua/>

44. Брагинівська сільська рада URL:<https://ptrpbraginsil.dp.gov.ua/>

45. Миколаївська сільська територіальна громада
URL:<https://mykolaiivka.otg.dp.gov.ua/>
46. Українська сільська територіальна громада
URL:<https://ukrsr.otg.dp.gov.ua/>
47. Межовська селищна територіальна громада
URL:<https://mezhova.otg.dp.gov.ua/>
48. Слов'янська сільська рада URL:<https://slovsr.dp.gov.ua/>
49. Першотравенська міська рада URL:<https://pershrada.gov.ua/>
50. Покровська селищна об'єднана територіальна громада
URL:<https://pokr.otg.dp.gov.ua/>
51. Великомихайлівська сільська об'єднана територіальна громада
URL:<https://velykomykh.otg.dp.gov.ua/>
52. Маломихайлівська сільська об'єднана територіальна громада
URL:<https://m-msr.otg.dp.gov.ua/>
53. Васильківська селищна територіальна громада
URL:<https://vasilkivska.otg.dp.gov.ua/>
54. Дубовиківська сільська рада URL:<https://dub.dp.gov.ua/>
55. Новопавлівська сільська територіальна громада
URL:<https://novopavlivska.otg.dp.gov.ua/>
56. Про затвердження Положення про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків : Наказ від 29.09.2017 №522 : Міністерство фінансів України URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1306-17#Text>

ДОДАДКИ

Додаток А

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
ДПС у Дніпропетровській
області
13.05.2022 № 98
(у редакції наказу Головного
управління ДПС у
Дніпропетровській області
від 06.06.2023 № 296)

Зі змінами, внесеними наказом ГУ ДПС
від 28.10.2023 № 606,
від 05.01.2024 № 11

ПОЛОЖЕННЯ про Першотравенську державну податкову інспекцію Головного управління ДПС у Дніпропетровській області

1. Загальні положення

1.1. Першотравенська державна податкова інспекція (далі – ДПІ) є самостійним структурним підрозділом Головного управління ДПС у Дніпропетровській області (далі – ГУ ДПС) та забезпечує реалізацію повноважень та обслуговування платників на відповідній адміністративній території Першотравенської міської територіальної громади.

1.2. ДПІ у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України та Кабінету Міністрів України (далі – КМУ), нормативно-правовими актами Державної податкової служби України (далі – ДПС), іншими актами законодавства України, розпорядчими документами ГУ ДПС і цим Положенням та здійснює свою діяльність на основі квартальних планів роботи, які підписуються начальником ДПІ.

1.3. Роботу ДПІ спрямовує і координує керівник (заступник керівника) ГУ ДПС відповідно до наказу ГУ ДПС про розподіл обов'язків між керівним складом ГУ ДПС.

2. Основні завдання і функції ДПІ

2.1. Основними завданнями ДПІ є:

2.1.1. забезпечення достовірності та повноти обліку платників податків та платників єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок), об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням;

2

2.1.2. проведення інвентаризації облікових даних платників податків та реєстраційних частин облікових справ платників податків;

2.1.3. забезпечення внесення повної, достовірної та актуальної інформації щодо реєстраційних та облікових даних до інформаційних ресурсів;

2.1.4. забезпечення своєчасного та повного опрацювання відомостей, документів, рішень судів про ліквідацію або реорганізацію платників податків, що надходять до ГУ ДПС;

2.1.5. надання пропозицій щодо автоматизації процесів, пов'язаних з реєстрацією та обліком платників податків;

2.1.6. забезпечення достовірності та актуальності даних інформаційного фонду Державного реєстру фізичних осіб – платників податків;

2.1.7. комплектація та реєстрація податкової та іншої звітності, поданої платниками на паперових носіях, зокрема із додаванням копій на електронних носіях;

2.1.8. введення (імпортування з електронного носія) засобами комп'ютерної обробки первинних показників податкової та іншої звітності, поданої платниками, до ІКС «Податковий блок»;

2.1.9. надання адміністративних послуг в межах компетенції.

2.2. ДПІ виконує такі функції та процедури:

2.2.1. Організація та здійснення внутрішнього контролю в ГУ ДПС:

2.2.1.1. звітування управлінню організації роботи ГУ ДПС про стан здійснення внутрішнього контролю у ДПІ ГУ ДПС.

2.2.2. Загальне діловодство:

2.2.2.1. засвідчення печаткою копій документів у випадках, передбачених відповідними законодавчими, нормативно-правовими актами та відповідними розпорядчими документами;

2.2.2.2. здійснення реєстрації заяв щодо надання адміністративних послуг та за результатами розгляду заяв здійснення реєстрації результату їх опрацювання в межах компетенції.

2.2.3. Забезпечення інформування громадськості про реалізацію податкової політики та політики у сфері адміністрування єдиного внеску через мережу Інтернет:

2.2.3.1. оприлюднення інформації на україномовних сторінках субсайтів вебпорталу ДПС;

2.2.3.2. оприлюднення на субсайті вебпорталу ДПС офіційних документів з питань, що належать до її компетенції ДПС;

2.2.3.3. проведення інтерактивних опитувань у мережі Інтернет;

2.2.3.4. участь у проведенні електронних консультацій з громадськістю стосовно проектів нормативно-правових актів, розробником яких є ДПС, на вебпорталі ДПС та урядовому вебсайті «Громадянське суспільство та влада»;

2.2.3.5. використання соціальних мереж, інших інформаційно-комунікаційних технологій для інформування громадськості про діяльність ДПС.

2.2.4. Реєстрація та облік платників податків:

2.2.4.1. забезпечення повноти, достовірності та актуальності реєстраційних та облікових даних інформаційного ресурсу:

2.2.4.2. надання пропозицій щодо автоматизації процесів, пов'язаних з реєстрацією та обліком платників податків;

2.2.4.3. опрацювання відомостей, документів, рішень судів про ліквідацію або реорганізацію платників податків чи з інших питань обліку платників податків, що надходять до органів ДПС;

2.2.4.4. взяття на облік платників податків і включення їх до Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб (далі – Єдиний банк даних) та Державного реєстру, у тому числі, за принципом «єдиного вікна» згідно з Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

2.2.4.5. опрацювання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.2.4.6. отримання та внесення до інформаційних систем ДПС заяв про взяття на облік за основним місцем обліку платників, відомості щодо яких не містяться в Єдиному державному реєстрі;

2.2.4.7. взяття на облік фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність;

2.2.4.8. здійснення організаційних заходів переведення на обслуговування платників податків у разі зміни їх місця обліку та своєчасне внесення до Єдиного банку даних юридичних осіб або до Реєстру самозайнятих осіб відомостей або документів про зміну місцезнаходження (місця проживання);

2.2.4.9. проведення інвентаризації облікових даних платників податків та реєстраційних частин облікових справ платників податків;

2.2.4.10. забезпечення обміну інформацією між структурними підрозділами ГУ ДПС з питань реєстрації та обліку платників податків;

2.2.4.11. дотримання вимог чинного законодавства при взятті/знятті з обліку платників податків;

2.2.4.12. видача в установленому порядку документів (дублікатів, засвідчених копій) щодо реєстрації та обліку платників податків.

2.2.5. Реєстрація фізичних осіб – платників податків, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків:

2.2.5.1. здійснення контролю за повнотою, достовірністю та своєчасністю формування інформаційного фонду Державного реєстру обласного рівня;

2.2.5.2. реєстрація фізичних осіб – платників податків у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (далі – Державний реєстр):

2.2.5.2.1. здійснення ідентифікації даних фізичної особи, яка звернулась для реєстрації у Державному реєстрі;

4

2.2.5.2.2. отримання від фізичної особи Облікова картка за ф.№ 1ДР або Повідомлення за ф. № 1П для реєстрації у Державному реєстрі (окремому реєстрі Державного реєстру) у разі встановлення відсутності реєстрації особи у Державному реєстрі;

2.2.5.2.3. перевірка повноти заповнення належних реквізитів Облікової картки за ф. № 1ДР або Повідомлення за ф. № 1П та відповідність їх паспортним даним особи;

2.2.5.2.4. опрацювання даних Облікової картки за ф. № 1ДР або Повідомлення за ф. № 1П та занесення до Державного реєстру районного рівня реєстраційних даних фізичної особи: прізвища, імені, по батькові, дати народження, місця народження, місця проживання, місця роботи, серії та номера паспортного документа;

2.2.5.2.5. формування та передача даних до інформаційного фонду Державного реєстру центрального рівня для реєстрації фізичних осіб у Державному реєстрі відповідно;

2.2.5.2.6. отримання з інформаційного фонду Державного реєстру центрального рівня відмов у повторній реєстрації у Державному реєстрі фізичних осіб, щодо яких встановлено реєстрацію та наявність реєстраційних номерів облікових карток платників податків, та опрацювання цієї інформації;

2.2.5.2.7. отримання з інформаційного фонду Державного реєстру центрального рівня відмов у реєстрації фізичних осіб у зв'язку з помилками вхідних даних та опрацювання цієї інформації;

2.2.5.2.8. отримання повідомлень з інформаційного фонду Державного реєстру центрального рівня про зареєстрованих у Державному реєстрі фізичних осіб, їх реєстраційні номери облікових карток платників податків та опрацювання цієї інформації;

2.2.5.3. внесення змін до Державного реєстру відповідно до отриманих від фізичних осіб заяв за ф. № 5ДР або за ф. № 5ДРП (прізвища, імені, по батькові, дати народження, місця проживання, громадянства, серії та номера паспорта):

2.2.5.3.1. отримання від фізичних осіб заяв за ф. № 5ДР або за ф. № 5ДРП для внесення змін до реєстраційних даних осіб, зареєстрованих у Державному реєстрі;

2.2.5.3.2. перевірка повноти заповнення належних реквізитів заяв за ф. № 5 ДР та 5 № ДРП та відповідність їх паспортним даним;

2.2.5.3.3. здійснення ідентифікації даних фізичної особи, яка звернулась для внесення змін реєстраційних даних до Державного реєстру;

2.2.5.3.4. опрацювання заяв за ф. № 5ДР або за ф. № 5ДРП та внесення змін до Державного реєстру, формування та передача введеної інформації до Державного реєстру центрального рівня;

2.2.5.3.5. отримання повідомлень з інформаційного фонду Державного реєстру центрального рівня про внесення змін до реєстраційних даних фізичних осіб або про відмову у внесенні змін із зазначенням причини відмови та опрацювання цієї інформації;

2.2.5.4. формування та видача фізичним особам документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі та внесення до паспортів фізичних осіб

даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру:

2.2.5.4.1. здійснення ідентифікації даних фізичної особи, яка звернулася за отриманням документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі;

2.2.5.4.2. перевірка реєстраційних даних фізичної особи, внесених до Державного реєстру на відповідність паспортним даним особи;

2.2.5.4.3. у разі виявлення розбіжностей у реєстраційних даних особи, повідомлення особи про необхідність подання заяви щодо внесення змін до Державного реєстру;

2.2.5.4.4. видача Картки платника податків, – документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі;

2.2.5.4.5. внесення (на прохання фізичної особи) до паспорта громадянина України даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків;

2.2.5.4.6. внесення відмітки до паспорта громадянина України про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган);

2.2.5.5. проведення систематичного аналізу та опрацювання інформації щодо можливої подвійної реєстрації в Державному реєстрі:

2.2.5.5.1. опрацювання інформації, отриманої із Державного реєстру центрального рівня, щодо осіб з можливою подвійною реєстрацією в Державному реєстрі;

2.2.5.5.2. ідентифікація даних фізичних осіб, які можливо зареєстровані в Державному реєстрі та в окремому реєстрі Державного реєстру більше одного разу, та перевірка достовірності їх реєстраційних даних;

2.2.5.5.3. передача на центральний рівень повідомлення щодо наявності осіб з однаковими реєстраційними даними та підтвердження достовірності реєстрації їх в Державному реєстрі з різними реєстраційними номерами облікових карток платників податків;

2.2.5.5.4. у разі підтвердження подвійної реєстрації у Державному реєстрі фізичної особи проведення аналізу використання кожного з реєстраційних номерів облікових карток платників податків, прийняття рішення спільно з фізичною особою про закриття одного з номерів;

2.2.5.5.5. формування повідомлення на закриття подвійного реєстраційного номера облікової картки платників податків та передача цих даних до Державного реєстру центрального рівня;

2.2.5.5.6. отримання повідомлень з Державного реєстру центрального рівня про закриті подвійні реєстраційні номери облікових карток платників податків та опрацювання цієї інформації;

2.2.5.5.7. опрацювання відмов та помилкових даних, отриманих з Державного реєстру центрального рівня, про причини неможливості закриття подвійних реєстраційних номерів облікових карток платників податків фізичних осіб;

6

2.2.5.6. розгляд та опрацювання заяв громадян щодо надання відомостей із Державного реєстру про джерела доходів, нараховані і виплачені доходи та утримані з них податки:

2.2.5.6.1. звірка персональних даних особи, наведених у заяві на отримання відомостей з Державного реєстру, на відповідність даним паспорту та реєстраційним даним з Державного реєстру;

2.2.5.6.2. формування запитів до Державного реєстру центрального рівня на отримання відомостей про джерела/суми виплачених доходів та утриманих податків фізичних осіб;

2.2.5.6.3. обробка отриманої інформації із Державного реєстру центрального рівня;

2.2.5.6.4. формування відомостей про джерела/суми виплачених доходів та утриманих податків фізичної особи, які наявні в інформаційному фонді Державного реєстру центрального рівня;

2.2.5.6.5. видача фізичним особам відомостей про джерела/суми виплачених доходів та утриманих податків;

2.2.5.7. участь у веденні інформаційного фонду Державного реєстру:

2.2.5.7.1. щоденна актуалізація та обробка доповнень до довідників прізвищ, імен, по батькові, назв вулиць та населених пунктів;

2.2.5.8. забезпечення створення архівних копій інформаційного фонду Державного реєстру обласного, районного рівня.

2.2.6. Забезпечення реєстрації платників ПДВ:

2.2.6.1. формування та ведення реєстру платників на додану вартість (далі – ПДВ) шляхом:

2.2.6.1.1. внесення до інформаційного фонду реєстру платників ПДВ даних із заяв про анулювання реєстрації платника ПДВ, отриманих від платників податків у паперовій формі;

2.2.6.1.2. обробки електронних та паперових запитів на отримання витягу;

2.2.6.2. формування і надання витягів з Реєстру платників ПДВ.

2.2.7. Організація та контроль за обліком об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням:

2.2.7.1. отримання та внесення до ІКС ДПС повідомлень про об'єкти оподаткування, поданих у паперовій формі;

2.2.7.2. облік платників податків за неосновним місцем обліку.

2.2.8. Організація та контроль за обліком рахунків/електронних гарантів платників податків:

2.2.8.1. надання банкам, іншим фінансовим установам, небанківським надавачам платіжних послуг, емітентам електронних грошей повідомлень з відміткою про взяття рахунку/електронного гаранця на облік/відмову в узятті на облік рахунку/електронного гаранця платника податків, у відповідь на

7

повідомлення про відкриття рахунку/електронного гаманця що надійшли у паперовій формі;

2.2.8.2. внесення до ІКС ДПС відомостей повідомлень про відкриття/закриття рахунків/електронних гаманців платників податків, поданих у паперовій формі;

2.2.8.3. надання на звернення комісії з припинення (ліквідатора, ліквідаційної комісії тощо) переліку рахунків/електронних гаманців у банках, інших фінансових установах, небанківських надавачах платіжних послуг, емітентах електронних грошей відповідної юридичної особи та/або її відокремлених підрозділів, які на момент звернення взяті на облік контролюючими органами та щодо яких не надходили повідомлення про їх закриття.

2.2.9. Реєстрація та облік реєстраторів розрахункових операцій, програмних реєстраторів розрахункових операцій, книг обліку розрахункових операцій, розрахункових книжок:

2.2.9.1. надання пропозицій щодо удосконалення програмного забезпечення та нормативно - правових актів щодо реєстрації та обліку реєстраторів розрахункових операцій (далі - РРО), програмних реєстраторів розрахункових операцій (далі - ПРРО), книг обліку розрахункових операцій (далі - КОРО), розрахункових книжок (далі - РК);

2.2.9.2. реєстрація, перереєстрація та скасування реєстрації РРО, КОРО, РК та скасування реєстрації журналів;

2.2.9.3. дотримання вимог чинного законодавства та нормативно - правових актів при проведенні реєстрації, перереєстрації та скасування реєстрації РРО, КОРО, РК, скасування реєстрації журналів;

2.2.9.4. внесення до ІКС ДПС відомостей заяв про реєстрацію (перереєстрацію), скасування реєстрації РРО, КОРО, РК, поданих у паперовій формі;

2.2.9.5. направлення (у випадках, встановлених нормативно - правовими актами) суб'єкту господарювання повідомлення про відмову у проведенні реєстрації РРО;

2.2.9.6. направлення (у випадках, встановлених нормативно - правовими актами) центрам сервісного обслуговування РРО засобами ІКС довідок про резервування фіскальних номерів, про скасування реєстрації РРО;

2.2.9.7. видача (у випадках, встановлених нормативно - правовими актами) суб'єкту господарювання реєстраційних посвідчень РРО, довідок про скасування реєстрації РРО, рішень про скасування реєстрації КОРО у паперовій формі.

2.2.10. Організація обліку платників єдиного внеску:

2.2.10.1. надання пропозицій щодо автоматизації процесів, пов'язаних з реєстрацією та обліком платників єдиного внеску;

2.2.10.2. взяття на облік платників єдиного внеску;

8

2.2.10.3. прийом та внесення до інформаційних баз даних інформації з заяв та документів щодо взяття/зняття на облік/з обліку платників єдиного внеску;

2.2.10.4. опрацювання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.2.10.5. дотримання вимог чинного законодавства та нормативних актів при взятті на облік, внесенні змін до облікових даних платників єдиного внеску;

2.2.10.6. видача в установленому порядку документів (дублікатів, засвідчених копій) щодо реєстрації та обліку платників єдиного внеску.

2.2.11. Надання адміністративних послуг, координація та контроль за їх наданням:

2.2.11.1. надання в межах компетенції адміністративних послуг, а саме:

2.2.11.1.1. видача картки платника податків, внесення до паспорта громадянина України (у формі книжечки) даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб-платників податків, про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;

2.2.11.1.2. видача відомостей з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків про суми та про джерела виплачених доходів та утриманих податків;

2.2.11.1.3. реєстрація реєстраторів розрахункових операцій, книг обліку розрахункових операцій, розрахункових книжок;

2.2.11.1.4. видача довідок про сплату податкових зобов'язань платником податку – резидентом, який виїжджає за кордон на постійне місце проживання, та про відсутність податкових зобов'язань та про подану декларацію про майновий стан і доходи (податкову декларацію) та про доходи;

2.2.11.1.5. видача довідок про сплачений нерезидентом в Україні податок на прибуток (доходи) та підтвердження статусу податкового резидента України:

2.2.11.1.5.1. фізичним особам;

2.2.11.1.6. реєстрація платника єдиного податку;

2.2.11.1.7. надання витягів з реєстру платників єдиного податку;

2.2.11.1.8. надання витягів з Реєстру неприбуткових установ та організацій;

2.2.11.1.9. надання витягу з реєстру платників податку на додану вартість;

2.2.11.2. забезпечення надання для розміщення на субсайті ГУ ДПС матеріалів щодо адміністративних послуг, а саме:

2.2.11.2.1. інформації про режим доступу до приміщень, в яких здійснюється прийом суб'єктів звернень, наявність сполучення громадського транспорту, під'їзних шляхів та місць паркування;

2.2.11.2.2. інформації про адміністративні послуги, що надаються ГУ ДПС;

2.2.11.2.3. інформаційних карток адміністративних послуг;

2.2.11.2.4. зразків відповідних документів та інформації в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги;

2.2.11.3. забезпечення розміщення у місцях прийому осіб, які звертаються за отриманням адміністративних послуг:

2.2.11.3.1. інформаційних карток адміністративних послуг;

2.2.11.3.2. зразків відповідних документів та інформації в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги;

2.2.11.4. забезпечення підтримки в актуальному стані інформації про адміністративні послуги, розміщеної на субсайті ГУ ДПС та у місцях прийому осіб, які звертаються за отриманням адміністративних послуг;

2.2.11.5. підготовка пропозицій до графіків прийому посадовими особами фізичних та юридичних осіб, які звертаються за отриманням адміністративних послуг.

2.2.12. Організація робіт із приймання і комп'ютерної обробки податкової та іншої звітності:

2.2.12.1. підготовка зауважень та пропозицій щодо впровадження, функціонування та вдосконалення системи подання, приймання та комп'ютерної обробки податкової та іншої звітності;

2.2.12.2. перевірка відповідності поданої податкової та іншої звітності формі встановленого зразка, що діє на момент подання документа; перевірка наявності та достовірності обов'язкових реквізитів; перевірка підписів посадових осіб, печатки платника (за наявності);

2.2.12.3. комплектація та реєстрація податкової та іншої звітності, поданої платниками на паперових носіях, зокрема із додаванням копій на електронних носіях;

2.2.12.4. внесення (імпортування з електронного носія) засобами комп'ютерної обробки повних та достовірних даних щодо податкової та іншої звітності, поданої платниками на паперових носіях, зокрема із додаванням копій на електронних носіях;

2.2.12.5. формування реєстрів поданої звітності у розрізі окремих форм та передача паперових носіїв податкової та іншої звітності платників до підрозділів податкового адміністрування, контролю за підакцизними товарами;

2.2.12.6. проведення автоматизованої перевірки податкової та іншої звітності відповідно до затверджених та реалізованих у програмному забезпеченні алгоритмів контролю щодо приймання та обробки податкової та іншої звітності, присвоєння статусів і ознак стану обробки під час приймання та реєстрації такої звітності.

2.2.13. Приймання податкової, фінансової та іншої звітності платників засобами комунікацій:

2.2.13.1. надання послуг платникам (консультацій з використання ПЗ, проведення навчань та тренінгів) щодо безкоштовного програмного забезпечення для формування та подання податкової, фінансової та іншої звітності в електронному вигляді (включаючи необхідні зміни та доповнення); узагальнення зауважень та пропозицій щодо його використання та функціонування, наданих платниками;

2.2.13.2. організація облаштування робочих місць для приймання/подання податкової та іншої звітності;

2.2.13.3. комп'ютерна обробка податкової та іншої звітності, поданої засобами комунікацій.

2.2.14. Ведення реєстру страхувальників:

2.2.14.1. включення/виключення реєстраційних та облікових даних платників єдиного внеску до/з реєстру страхувальників;

2.2.14.2. моніторинг реєстру страхувальників;

2.2.14.3. забезпечення повноти, достовірності реєстраційних та облікових даних платників єдиного внеску в реєстрі страхувальників;

2.2.14.4. проведення звірок відомостей реєстру страхувальників з даними Єдиного банку даних та Державного реєстру;

2.2.14.5. прийняття та внесення заяв про добровільну участь або одноразову сплату для укладання Договорів осіб, які мають право на добровільну сплату єдиного внеску.

2.2.15. Ведення Реєстру волонтерів антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації:

2.2.15.1. внесення даних до Реєстру волонтерів АТО та/або здійснення заходів із забезпечення НБО на підставі заяви, отриманої у паперовій формі;

2.2.15.2. направлення в установленому порядку волонтерам листів про включення/внесення змін до Реєстру волонтерів АТО та/або здійснення заходів із забезпечення НБО.

2.2.16. Формування та ведення Реєстру отримувачів бюджетної дотації:

2.2.16.1. внесення до інформаційного фонду Реєстру отримувачів бюджетної дотації даних із заяв, отриманих від сільськогосподарських товаровиробників.

2.2.17. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства в ГУ ДПС:

2.2.17.1. обробка персональних даних відповідно до законодавства;

2.2.17.2. забезпечення захисту персональних даних у складі інформаційної (автоматизованої) системи;

2.2.17.3. ознайомлення працівників з вимогами законодавства про захист персональних даних, зокрема щодо їхнього обов'язку не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

2.2.17.4. забезпечення організації обробки персональних даних працівниками відповідно до їх службових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;

2.2.17.5. організація роботи з обробки запитів щодо доступу до персональних даних суб'єктів відносин, пов'язаних з обробкою персональних даних;

2.2.17.6. забезпечення доступу суб'єктів персональних даних до власних персональних даних;

2.2.17.7. ведення обліку фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки;

2.2.17.8. ведення обліку спроб та фактів несанкціонованих та/або незаконних дій з обробки персональних даних;

2.2.17.9. знищення персональних даних у випадках, передбачених законодавством;

2.2.17.10. повідомлення суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди, про передачу персональних даних третій особі;

2.2.17.11. ведення обліку спроб та фактів не санкціонованих та/або незаконних дій з обробки персональних даних.

2.2.18. Організація сервісного обслуговування платників та діяльності Центрів обслуговування платників:

2.2.18.1. збір та узагальнення інформації щодо проблемних питань діяльності центрів обслуговування платників (далі - ЦОП), здійснення їх аналізу та підготовка пропозицій щодо шляхів їх вирішення;

2.2.18.2. забезпечення участі працівників ДПІ у роботі ЦОП;

2.2.18.3. приймання у ЦОП заяв на отримання адміністративних послуг, інших документів;

2.2.18.4. підготовка у межах компетенції інформації для розміщення на стендах у ЦОП та підтримка її в актуальному стані;

2.2.18.5. розміщення інформації на стендах у ЦОП;

2.2.18.6. надання усних консультацій у межах компетенції;

2.2.18.7. забезпечення дотримання документів, що регламентують діяльність ЦОП.

2.2.19. Організація розгляду звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації, контроль за їх виконанням та опрацювання вихідних документів:

2.2.19.1. приймання, реєстрація та завантаження в автоматизовану систему електронного документообігу звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації, які надійшли до державних податкових інспекцій, та передача оригіналів таких звернень та запитів до управління організації роботи ГУ ДПС.

2.2.20. Забезпечення контролю за своєчасністю подання податкової звітності, нарахування та сплати податків, зборів, платежів:

2.2.20.1. проведення звірки даних за письмовою заявою платників податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю).

2.2.21. Контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності:

2.2.21.1. реєстрація, внесення змін, анулювання реєстрації платників єдиного податку, включення/виключення їх до/з реєстру платників єдиного податку з дотриманням вимог чинного законодавства та нормативних актів;

2.2.21.2. реєстрація, внесення змін, анулювання реєстрації платників єдиного податку, включення/виключення їх до/з реєстру платників єдиного податку на підставі реєстраційних заяв, заяв, поданих у паперовому на електронному вигляді із застосуванням електронного цифрового підпису, та електронних копій реєстраційних заяв, виготовлених шляхом сканування, які передаються державним реєстратором до контролюючих органів одночасно з відомостями реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи або фізичної особи; надання витягів з реєстру платників єдиного податку або листа з відмовою у його видачі; надання відмови у реєстрації платником єдиного податку;

2.2.21.3. надання витягів з реєстру платників єдиного податку, листів з відмовою у його видачі;

2.2.21.4. ведення облікових справ платників податків – самозайнятих осіб;

2.2.21.5. реєстрація та/або щорічне підтвердження статусу платника єдиного податку четвертої групи за результатами камеральних перевірок податкової звітності, визначеної п. п. 298.8.1 п. 298.8 ст. 298 та п. п. 295.9.1 п. 295.9 ст. 295 ПКУ.

2.2.22. Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору:

2.2.22.1. проведення/участь у проведенні кампанії декларування доходів громадян та здійснення заходів щодо їх залучення до декларування;

2.2.22.2. надання консультації в усній формі щодо заповнення річної податкової декларації про майновий стан і доходи;

2.2.22.3. забезпечення видачі довідки-підтвердження статусу податкового резидента України з метою уникнення подвійного оподаткування;

2.2.22.4. видача в установленому порядку документів (дублікатів, засвідчених копій) в межах компетенції;

2.2.22.5. підготовка матеріалів та формування довідки про подану декларацію про майновий стан і доходи та про відсутність податкових зобов'язань з такого податку;

2.2.22.6. внесення заяв платника про повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань та пені до Журналу опрацювання заяв на повернення та встановлення правомірності повернення коштів;

2.2.23. Організація роботи та контролю щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати єдиного внеску:

2.2.23.1. прийняття заяв про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування або одноразову сплату у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування та копій відповідних документів;

2.2.23.2. прийняття заяв від демобілізованих фізичних осіб-підприємців та копій відповідних документів;

2.2.23.3. погодження довідок-розрахунків наданих платниками єдиного внеску для пред'явлення банківським установам при наданні розрахункових документів на видачу коштів для виплати заробітної плати.

2.2.24. Забезпечення розгляду запитів і звернень народних депутатів України:

2.2.24.1. розгляд запитів і звернень народних депутатів України та підготовка відповідей на них.

2.3. Інші процедури:

2.3.1. підготовка проєктів розпорядчих документів ГУ ДПС щодо делегування посадовим (службовим) особам такого органу повноважень на виконання певних функцій, передбачених Податковим кодексом України, законодавством з питань сплати єдиного внеску, чинними міжнародними договорами України, іншим законодавством, контроль за дотримання якого покладено на ДПС, законодавством про державну службу та іншими законами;

2.3.2. надання структурному підрозділу, що відповідає за розміщення на регіональному субсайті вебпорталу ДПС, інформації про прийняті керівником ГУ ДПС рішення щодо посадових (службових) осіб, уповноважених на виконання делегованих повноважень, та переліку делегованих повноважень для оприлюднення;

2.3.3. координація роботи, організація та забезпечення виконання завдань спрямованих на забезпечення виконання ГУ ДПС завдань, визначених законами України, указами та дорученнями Президента України, актами КМУ, дорученнями Прем'єр-міністра України, нормативно-правовими актами, розпорядчими документами ДПС та ГУ ДПС;

2.3.4. підготовка у межах компетенції пропозицій керівництву ГУ ДПС щодо удосконалення форм і методів організації роботи;

2.3.5. організація виконання завдань та доручень керівництва ГУ ДПС з питань, що належать до компетенції ДПІ;

2.3.6. внесення пропозицій щодо необхідності змін до законодавчих, інших нормативно-правових актів, а також вирішення проблемних питань з виконання відомчих розпорядчих документів ДПС, та надання їх на розгляд ДПС;

2.3.7. перевірка/участь у перевірці на відповідність чинному законодавству, нормативно-правовим актам, а також вимогам Регламенту

ГУ ДПС, розпорядчим документам ДПС, ГУ ДПС проєктів розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами ГУ ДПС;

2.3.8. підготовка за дорученням керівництва ГУ ДПС аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції;

2.3.9. взаємодія у межах компетенції із структурними підрозділами ГУ ДПС та іншими територіальними органами ДПС;

2.3.10. організація взаємодії з відповідними територіальними органами центральних органів виконавчої влади (далі - ЦОВВ), місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування;

2.3.11. здійснення у межах компетенції моніторингу (перевірок) структурних підрозділів ГУ ДПС з питань організації роботи за відповідними напрямами;

2.3.12. надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ГУ ДПС;

2.3.13. організація та проведення у межах компетенції ДПП семінарів, нарад, «круглих столів» тощо;

2.3.14. участь у заходах щодо підвищення рівня професійної компетентності працівників структурних підрозділів ГУ ДПС;

2.3.15. організаційне забезпечення розробки за дорученням керівництва ГУ ДПС планів заходів за напрямами роботи, а також планів спільних заходів з територіальними органами ЦОВВ, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями тощо;

2.3.16. підготовка та надання пропозицій щодо формування поточного плану роботи ГУ ДПС;

2.3.17. підготовка та надання звіту щодо виконання заходів, визначених у поточному плані роботи ГУ ДПС;

2.3.18. формування та підписання плану роботи ДПП;

2.3.19. підготовка звіту щодо виконання плану роботи ДПП;

2.3.20. організаційне забезпечення проведення нарад (заслуховувань), зокрема:

2.3.20.1. формування орієнтовного порядку денного (переліку питань для обговорення) та забезпечення узгодження його з Головуючим наради (заслуховування);

2.3.20.2. складання графіка заслуховувань;

2.3.20.3. формування списків учасників і запрошених осіб на наради (заслуховування), тез доповіді, довідкових, аналітичних, презентаційних матеріалів для пакета документів керівництву ГУ ДПС, а також, у разі необхідності, доведення до учасників інформації щодо уточнення часу проведення наради (заслуховування);

2.3.20.4. підготовка проекту протоколу наради (заслуховування) та доведення його до учасників;

2.3.21. підготовка у разі необхідності проєкту відповідного наказу ГУ ДПС за результатами наради (заслуховування);

2.3.22. внесення в систему електронного документообігу (далі - СЕД) звіту про виконання шляхом заповнення реквізитів та завантаження або

додання файлу сканованого підписаного (затвердженого) документа чи оригіналу електронного документа, що підтверджує виконання (у т.ч. завдань, що поставлені на контроль в ДПС);

2.3.23. збір, обробка та систематизація інформації про стан виконання контрольних доручень/управлінських рішень;

2.3.24. надання інформації на запити Дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ ГУ ДПС;

2.3.25. розробка номенклатури справ;

2.3.26. ведення обліку документів, забезпечення їх зберігання, оперативного пошуку, доставки та надання інформації щодо них;

2.3.27. ведення реєстрації, обліку, зберігання та використання документів з грифом «Для службового користування»;

2.3.28. реєстрація, сканування та розсилка документів вихідної кореспонденції на адресу ДПС;

2.3.29. реєстрація, сканування та розсилка документів вихідної кореспонденції на адресу органів ДПС, а також іншої вихідної кореспонденції за рішенням керівника ГУ ДПС;

2.3.30. формування документів у справі, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення;

2.3.31. участь у заходах, які проводяться інститутами громадянського суспільства, бізнес-асоціаціями;

2.3.32. сприяння у межах компетенції ДПІ ГУ ДПС проведенню громадської експертизи діяльності територіальних органів ДПС;

2.3.33. сприяння розвитку соціального діалогу, проведення консультацій з інститутами громадянського суспільства, всеукраїнськими об'єднаннями профспілок, всеукраїнськими об'єднаннями роботодавців, бізнес-асоціаціями щодо проєктів законів, інших нормативно-правових актів, з питань розроблення та реалізації державної політики, що належить до сфери діяльності ДПС;

2.3.34. забезпечення взаємодії з управлінням інформаційної взаємодії щодо врегулювання проблемних питань, порушених учасниками мирних зібрань біля адміністративної будівлі ДПС;

2.3.35. підготовка матеріалів щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ГУ ДПС, для ознайомлення платників через засоби масової інформації (далі - ЗМІ);

2.3.36. участь у теле- та радіопрограмах щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ГУ ДПС;

2.3.37. участь у роботі з підготовки та розповсюдження серед платників друкованої продукції (брошур, буклетів, пам'яток тощо) щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ГУ ДПС;

2.3.38. опрацювання та підготовка інформаційних матеріалів з питань діяльності ГУ ДПС для розміщення у ЗМІ;

2.3.39. участь у проведенні інформаційних кампаній для супроводження пріоритетних питань діяльності ДПС;

2.3.40. підготовка матеріалів для розміщення на субсайті вебпорталу ДПС і проведення інвентаризації інформації;

2.3.41. надання управлінню інформаційної взаємодії офіційних документів, підготовлених структурними підрозділами ГУ ДПС, для оприлюднення на субсайті вебпорталу ДПС;

2.3.42. сприяння, у межах компетенції, інформаційним агентствам, телерадіокомпаніям, редакціям друкованих видань у підготовці матеріалів та передач про роботу ГУ ДПС;

2.3.43. підготовка звітів про надання адміністративних послуг та роботу ЦОП;

2.3.44. підготовка у межах компетенції довідково-інформаційних матеріалів про адміністративні послуги та забезпечення їх поширення у приміщеннях, в яких здійснюється прийом осіб, які звертаються за отриманням адміністративних послуг;

2.3.45. проведення у межах компетенції аналізу пропозицій та зауважень суб'єктів звернень щодо якості надання адміністративних послуг, вжиття відповідних заходів;

2.3.46. нерозголошення посадовими особами у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

2.3.47. розгляд у межах компетенції звернень громадян та надання відповідей на них за результатами проведення особистого прийому;

2.3.48. забезпечення прозорості, достовірності та відкритості інформації про діяльність ГУ ДПС, вільного отримання її юридичними, фізичними особами та об'єднаннями громадян без статусу юридичної особи, крім обмежень встановлених законодавством;

2.3.49. підготовка та надання для систематичного та оперативного оприлюднення в межах компетенції ДПП:

2.3.49.1. іншої інформації про діяльність, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом;

2.3.50. надання інформації про діяльність ГУ ДПС за запитом на отримання публічної інформації;

2.3.51. надання інформації з обмеженим доступом, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше;

2.3.52. опрацювання (приймання, реєстрація, підготовка резолюцій, постановка на автоматизований контроль) звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації у СЕД, які надійшли до ГУ ДПС та від ДПП (ЦОП);

2.3.53. передача/приймання від структурних підрозділів ГУ ДПС звернень громадян та матеріалів щодо їх розгляду для забезпечення їх зберігання;

2.3.54. розгляд звернень громадян та надання відповідей на них в межах компетенції;

2.3.55. надання до служби діловодства вихідних документів з питань розгляду звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації одночасно із реєстром для передачі до поштового відділення;

2.3.56. розгляд звернень громадян та запитувачів з питань стану направлення відповідей на їх звернення і запити та/або з питань, що належать до компетенції ДПІ;

2.3.57. використання інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем ДПС для отримання інформації, необхідної для виконання функціональних обов'язків структурними підрозділами ГУ ДПС;

2.3.58. використання в установленому порядку інформаційних ресурсів ДПС;

2.3.59. участь у проведенні випробувань програмного забезпечення при впровадженні ІКС та експлуатаційні випробування (тестування) нових версій ІКС на відповідність заявкам;

2.3.60. надання у межах компетенції інформації платникам податків при вирішенні проблемних питань, що виникають в процесі подання звітності до органів ДПС;

2.3.61. опрацювання та надання консультацій користувачам щодо порядку роботи з «Спеціалізованим клієнтським програмним забезпеченням для формування та подання звітності «ЄДЗВ» стосовно формування податкової звітності в електронному вигляді;

2.3.62. надання допомоги платникам податків щодо проведення робіт з інсталяції роботи «Спеціалізованого клієнтського програмного забезпечення для формування та подання звітності «ЄДЗВ»;

2.3.63. розгляд та участь у розгляді звернень (скарг, заяв, пропозицій), у т. ч. повторних, громадян, суб'єктів господарювання, органів державної влади, народних депутатів України та інших, по суті порушених питань, у т. ч. правомірності дій посадових осіб ГУ ДПС, надання відповідей на них, підготовка (за необхідністю) висновків, пропозицій тощо;

2.3.64. безпосереднє виконання та організація контролю за виконанням судового рішення (у межах компетенції);

2.3.65. підготовка у межах компетенції пропозицій до кошторисів витрат на представницькі цілі під час перебування у ГУ ДПС іноземних делегацій;

2.3.66. участь у тренінгах, обміні досвідом та ознайомчих візитах у рамках програм і проектів міжнародної технічної та зовнішньої допомоги;

2.3.67. участь у розробці стратегії розвитку ДПС;

2.3.68. участь у реалізації стратегічного плану розвитку ДПС;

2.3.69. участь у моніторингу впровадження у практику виконаних наукових робіт, експертній оцінці економічного ефекту їх впровадження;

2.3.70. участь у супроводженні виконання наукових робіт;

2.3.71. участь у розробці показників ефективності роботи (КРІ) ГУ ДПС;

2.3.72. здійснення заходів, спрямованих на досягнення встановлених цільових значень показників ефективності роботи (КРІ) ДПС;

2.3.73. взаємодія з органами, що здійснюють державний фінансовий контроль, аналіз наданих ними матеріалів ревізій та іншої інформації в разі виявлення фактів порушення законодавства у межах компетенції;

2.3.74. здійснення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених структурними підрозділами ДПС,

ГУ ДПС та державними органами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;

2.3.75. підготовка пропозицій, заперечень (зауважень) структурних підрозділів ГУ ДПС до актів перевірок, ревізій, аудиторських звітів тощо, які проводяться Рахунковою палатою та її територіальними управліннями по м. Києву, областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополю, Державною аудиторською службою України та її територіальними органами, Мінфіном та іншими органами, уповноваженими відповідно до законодавства на проведення перевірок;

2.3.76. підготовка плану заходів щодо усунення недоліків, порушень, виявлених під час перевірок, ревізій, визначених в аудиторських звітах тощо Рахунковою палатою та її територіальними управліннями по м. Києву, областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополю, Державною аудиторською службою України та її територіальними органами, Мінфіном та іншими органами, уповноваженими відповідно до законодавства на проведення перевірок, на підставі пропозицій структурних підрозділів ГУ ДПС;

2.3.77. підготовка та надання інформації, матеріалів тощо структурними підрозділами ГУ ДПС щодо усунення недоліків, порушень, виявлених під час перевірок, ревізій, визначених в аудиторських звітах тощо Рахунковою палатою та її територіальними управліннями по м. Києву, областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополю, Державною аудиторською службою України та її територіальними органами, Мінфіном та іншими органами, уповноваженими відповідно до законодавства на проведення перевірок;

2.3.78. забезпечення у межах компетенції реалізації існуючих вимог щодо режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці;

2.3.79. розгляд інформації, яка надійшла на сервіс "Пульс", та вжиття заходів щодо усунення вказаних недоліків;

2.3.80. забезпечення оперативного розгляду звернень, що надійшли з державної установи «Урядовий контактний центр», надання відповідей заявникам, приєднання сканованих копій листів-відповідей та інших документів щодо результатів розгляду звернень до відповідної реєстраційно-моніторингової картки звернення в СЕД.

3. Права ДПІ

3.1. Для забезпечення виконання основних завдань і функцій ДПІ у встановленому порядку та в межах компетенції має право:

3.1.1. одержувати від структурних підрозділів ГУ ДПС інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на ДПІ завдань і функцій;

3.1.2. взаємодіяти із територіальними органами ЦОВВ, а також іншими органами влади, громадськими організаціями, підприємствами, установами, платниками податків тощо з питань, що належать до компетенції ДПІ;

3.1.3. розробляти та вносити в установленому порядку начальнику ГУ ДПС проекти організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності ГУ ДПС;

3.1.4. приймати участь у підготовці матеріалів для виступів керівництва ГУ ДПС перед представниками ЗМІ;

3.1.5. готувати та надавати керівництву ГУ ДПС інформаційні та аналітичні матеріали відповідно до компетенції ДПІ;

3.1.6. вносити пропозиції щодо зняття з контролю чи продовження строків виконання документів, що підлягають виконанню у ДПІ;

3.1.7. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи ДПІ;

3.1.8. користуватись, під час виконання покладених на ДПІ завдань і функцій, в установленому порядку, інформаційно-комунікаційними базами ГУ ДПС, автоматизованими базами ГУ ДПС, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

4. Керівництво ДПІ

4.1. ДПІ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади начальник ГУ ДПС, або особа, яка виконує його обов'язки.

4.2. На посаду начальника ДПІ призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою, знає чинне законодавство, нормативно-правові акти та розпорядчі документи з питань, що належить до компетенції ДПІ.

4.3. Начальник ДПІ:

4.3.1. очолює, здійснює керівництво діяльністю та організацією роботи ДПІ відповідно до Регламенту ГУ ДПС та цього Положення, представляє ДПІ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

4.3.2. здійснює внутрішній контроль у ДПІ;

4.3.3. організовує, забезпечує контроль у межах компетенції за виконанням ДПІ законів України, указів Президента України, актів і доручень Президента України, постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, доручень Міністра фінансів України та доручень керівництва Міністерства фінансів України, наказів Мінфіну з питань, що належать до компетенції ДПС, рішень (протоколів) Колегії ДПС, листів-доручень Голови ДПС, доручень керівництва ДПС, ГУ ДПС (визначених наказами і розпорядженнями ДПС, ГУ ДПС, протокольними дорученнями апаратних та інших нарад за участі керівництва ДПС/ ГУ ДПС, планами роботи тощо);

за наданням відповіді на запити і звернення народних депутатів України, запити центральних органів виконавчої влади ЦОВВ, місцевих органів

виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, посадових осіб, громадян та платників податків;

4.3.4. надає обов'язкові до виконання доручення працівникам ДПІ з питань, що належать до сфери діяльності ДПІ, контролює їх виконання;

4.3.5. організовує розробку положення про ДПІ, структурні підрозділи у його складі, погоджує та надає їх на затвердження керівництву ГУ ДПС;

4.3.6. організовує розробку посадових інструкцій на посади кожного працівника (заступника керівника) ДПІ, погоджує їх в установленому порядку та надає на затвердження керівництву ГУ ДПС;

4.3.7. організовує планування роботи ДПІ;

4.3.8. бере участь у роботі Колегії ДПС, заслуховуваннях, нарадах, що проводить керівництво ДПС та ГУ ДПС;

4.3.9. розробляє та вносить в установленому порядку керівнику ГУ ДПС проекти організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності ГУ ДПС;

4.3.10. скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції ДПІ (у межах компетенції), у т.ч. з працівниками ДПІ;

4.3.11. взаємодіє з територіальними органами ЦОВВ, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, підприємствами, установами, організаціями згідно з компетенцією ДПІ;

4.3.12. організовує виконання в ДПІ існуючих вимог щодо:

4.3.12.1. провадження секретних робіт працівниками ДПІ, яким надано допуск та доступ до державної таємниці або які потребують його за умовами своєї службової діяльності;

4.3.12.2. порядку поводження з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом працівниками ДПІ;

4.3.12.3. захисту інформації в автоматизованих системах (автоматизованих робочих місць) працівниками ДПІ;

4.3.13. розглядає та погоджує у межах компетенції проекти розпорядчих документів ГУ ДПС;

4.3.14. проводить особистий прийом громадян;

4.3.15. забезпечує додержання працівниками ДПІ:

4.3.15.1. виконавської дисципліни;

4.3.15.2. порядку ведення діловодства;

4.3.15.3. своєчасності реєстрації, сканування, розсилки в СЕД ГУ ДПС вихідної кореспонденції на адресу ДПС;

4.3.15.4. правил внутрішнього службового розпорядку;

4.3.15.5. вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

4.3.15.6. правил пожежної безпеки;

4.3.16. розглядає скарги на дії працівників ДПІ;

4.3.17. оцінює результати роботи, ділові якості працівників при виконанні покладених на ДПІ завдань;

4.3.18. проводить оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

4.3.19. забезпечує визначення (погодження) у встановленому порядку завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

4.3.20. вносить пропозиції керівництву ГУ ДПС щодо удосконалення роботи, оптимізації організаційної структури та чисельності ДПІ;

4.3.21. вносить керівництву ГУ ДПС пропозиції щодо заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ДПІ;

4.3.22. застосовує кваліфікований електронний підпис;

4.3.23. невідкладно розглядає у межах компетенції проблемні питання, порушені учасниками мирних заходів біля адміністративної будівлі ГУ ДПС;

4.3.24. бере участь у роботі комісій, робочих груп;

4.3.25. організовує внутрішні навчання у ДПІ;

4.3.26. вживає у межах компетенції заходи щодо запобігання корупції і контролює їх реалізацію;

4.3.27. у разі виявлення чи одержання інформації про вчинення підлеглими корупційного, пов'язаного з корупцією або іншого правопорушення у сфері службової діяльності, вживає у межах компетенції заходи щодо його припинення та негайно повідомляє про такі факти управління з питань запобігання та виявлення корупції ГУ ДПС;

4.3.28. направляє до ДПС документи для погодження призначення керівників та заступників керівників ДПІ;

4.3.29. здійснює інші повноваження, передбачені положенням про ДПІ.

4.4. Начальник ДПІ має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником ГУ ДПС за поданням начальника ДПІ.

Обов'язки заступника начальника ДПІ визначаються його посадовою інструкцією та цим Положенням.

4.5. На період відпустки або тимчасової відсутності начальника ДПІ його обов'язки виконує заступник начальника ДПІ. У разі одночасної відсутності вказаних посадових осіб обов'язки начальника ДПІ виконує особа, на яку наказом ГУ ДПС покладено виконання обов'язків начальника ДПІ. Посадова особа, яка виконує обов'язки начальника ДПІ несе відповідальність за виконання завдань, передбачених цим Положенням.

4.6. Працівники ДПІ призначаються на посади та звільняються з посад начальником ГУ ДПС за погодженням з начальником ДПІ.

4.7. Начальник ДПІ або особа, яка виконує його обов'язки, несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання або неналежне виконання покладених на ДПІ завдань і функцій.

4.8. Начальник ДПІ у межах повноважень, обов'язків, покладених на нього цим Положенням та нормативно – правовими актами України, несе відповідальність за збереження інформації з обмеженим доступом в ДПІ.

Начальник Першотравенської ДПІ



Оксана КОВАЛЬОВА

Додаток Б

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Головного управління ДПС у Дніпропетровській області 07.05.2021 № 477 (у редакції наказу Головного управління ДПС у Дніпропетровській області 07.06.2023 № 298)
Видача картки платника податків, внесення до паспорта громадянина України (у формі книжечки) даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, місцезнаходження, телефон, адреса електронної пошти та вебсайта	Головне управління ДПС у Дніпропетровській області 49005, м. Дніпро, вул. Сімферопольська, 17-А, ДРФО: (056) 374-31-20, ліцензії: (056) 374-31-12, сайт: dp.tax.gov.ua	
Місця прийому суб'єктів звернень	49005, м. Дніпро, вул. Сімферопольська, 17-А 49047, м. Дніпро, вул. Театральна, 1А 49061, м. Дніпро, просп. Богдана Хмельницького, 25 49107, м. Дніпро, вул. Високовольна, 24 49087, м. Дніпро, пров. Універсальний, 12 51200, Дніпропетровська обл., м. Новомосковськ, вул. Микити Головка, 30 52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Богми, 3-а 51100, Дніпропетровська обл., смт Магдалинівка, вул.Центральна, 46 52400, Дніпропетровська обл., смт Солоне, вул. Гагаріна, 12А 51413, Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вул. Верстатобудівників, 14А 51500, Дніпропетровська обл., м. Тернівка, вул. І.Петрова, 9 52325, Дніпропетровська обл., с. Варварівка, вул. Пристанційна, 4 52800, Дніпропетровська обл., м. Першотравенськ, вул. Шахтарської Слави, 30 52600, Дніпропетровська обл., смт Васильківка, вул. Успішна, 150 52900, Дніпропетровська обл., смт Межова, вул. Грушевського, 1 52700, Дніпропетровська обл., смт Петропавлівка, вул. Героїв України, 62 53600, Дніпропетровська обл., смт Покровське, вул. Дмитра Яворницького, 119	

	<p>51931, Дніпропетровська обл., м. Кам'янське, вул. Медична, 9 51700, Дніпропетровська область, м. Вільногірськ, бульв. Миру, 15 52210, Дніпропетровська обл., м. Жовті Води, вул. Першотравнева, 24А 51600, Дніпропетровська обл., м. Верхньодніпровськ, пл. Олександра Поля, 2 52300, Дніпропетровська обл., смт Кринички, вул. Нагірна, 2 51800, Дніпропетровська обл., смт Петриківка, вул. Гончара, 3А 52100, Дніпропетровська обл., м. П'ятихатки, вул. Шевченка, 116 51000, Дніпропетровська обл., смт Царичанка, вул. 14-ї Гвардійської дивізії, 8 50002, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Пушкіна, 4А 53802, Дніпропетровська обл., м. Апостолове, вул. Центральна, 63 53700, Дніпропетровська обл., смт Широке, вул. Вишнева, 1 50074, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, просп. Героїв-підпільників, 42 53100, Дніпропетровська область, смт Софіївка, вул. Меліоративна, 3 53210, Дніпропетровська обл., м. Нікополь, просп. Трубників, 27 53400, Дніпропетровська обл., м. Марганець, вул. Травнева, 11 53300, Дніпропетровська обл., м. Покров, вул. Залужного Валерія, 7 53500, Дніпропетровська обл., смт Томаківка, вул. Лесі Українки, 14</p>
Режим роботи	<p>Понеділок – п'ятниця: з 08 год. 30 хв. до 17 год. 00 хв. Перерва: з 12 год. 30 хв. до 13 год. 00 хв.</p>
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Облікова картка фізичної особи – платника податків за формою № 1ДР (додаток 2 до Положення про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2017 № 822, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 25.10.2017 за № 1306/31174 (далі – Положення)/Заява про внесення змін до Державного реєстру фізичних осіб – платників податків за формою № 5ДР (додаток 12 до Положення) (далі – Облікова картка/Заява про внесення змін). Документи повинні бути викладені українською мовою та не містити виправлень.</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу (після пред'явлення повертається), а саме:</p> <p>1) для громадян України: паспорт громадянина України; паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання (для громадян України, які виїжджають за кордон на постійне проживання чи постійно проживають за кордоном); тимчасове посвідчення громадянина України;</p> <p>2) для іноземців та осіб без громадянства: паспортний документ іноземця – документ, виданий уповноваженим органом іноземної держави або статутною організацією ООН, що підтверджує громадянство іноземця, посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, надає право на в'їзд або виїзд з держави і визнається Україною; посвідка на постійне проживання – документ, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства та підтверджує право на постійне проживання в Україні; посвідка на тимчасове проживання – документ, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства та підтверджує законні підстави для тимчасового</p>

	<p>проживання в Україні;</p> <p>посвідчення біженця – паспортний документ, що посвідчує особу його власника та підтверджує факт визнання його біженцем в Україні;</p> <p>посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, – паспортний документ, що посвідчує особу його власника та підтверджує факт визнання його особою, яка потребує додаткового захисту;</p> <p>3) для іноземців та осіб без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, відповідно до Закону України "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту":</p> <p>копія паспортного документа іноземця та особи без громадянства, засвідчена територіальним органом Державної міграційної служби України (далі – ДМС) за місцем перебування іноземця чи особи без громадянства в Україні та/або з відміткою про те, що оригінал такого документа отримано на зберігання територіальним органом ДМС;</p> <p>довідка про звернення за захистом в Україні.</p> <p>3. До Облікової картки/Заяви про внесення змін малолітньої особи (до 14 років) один із батьків (усиновитель, опікун, піклувальник) пред'являє документ, що посвідчує його особу, та свідоцтво про народження дитини (після пред'явлення повертається).</p> <p>Якщо свідоцтво про народження дитини видане не українською мовою, необхідно подати засвідчений в установленому законодавством порядку переклад такого свідоцтва українською мовою (після пред'явлення повертається) та його копію.</p> <p>4. Іноземці та особи без громадянства додають до Облікової картки/Заяви про внесення змін:</p> <p>документ, що посвідчує особу іноземця чи особу без громадянства, та засвідчений в установленому законодавством порядку його переклад українською мовою (після пред'явлення повертається);</p> <p>копію такого перекладу (крім осіб, які мають посвідки на постійне проживання або посвідки на тимчасове проживання в Україні).</p> <p>Якщо в документах, що посвідчують особу, відсутня інформація про реєстрацію місця проживання/перебування особи або така інформація внесена до безконтактного електронного носія, який імплантовано у зазначені документи, особа пред'являє:</p> <p>довідку про внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Реєстр) та видані документи, що складається у формі витягу з Реєстру;</p> <p>довідку про реєстрацію місця проживання/перебування особи, видану органом реєстрації, якщо після формування витягу з Реєстру змінилися дані щодо місця проживання особи;</p> <p>довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи або довідку, що підтверджує місцеперебування громадян України, які проживають на тимчасово окупованій території або переселилися з неї (за наявності таких документів).</p> <p>Якщо в документі, що посвідчує особу, зазначена інформація про прізвище та ім'я особи латинськими літерами, в Обліковій картці/Заяві про внесення змін для проведення реєстрації та/або внесення змін до Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (далі – Державний реєстр) прізвище та ім'я вказуються українською мовою та через скісну риску латинськими літерами.</p> <p>У разі подання Облікової картки/Заяви про внесення змін в електронному</p>
--	--

	вигляді подаються копії документів, зазначених у пунктах 2 – 4
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Громадяни України подають документи до контролюючого органу за своєю податковою адресою (місцем проживання), а ті, які тимчасово перебувають за межами населеного пункту проживання або не мають постійного місця проживання в Україні, – до будь-якого контролюючого органу.</p> <p>Громадяни України, іноземці, особи без громадянства, які проживають або перебувають за кордоном та не можуть прибути до відповідного контролюючого органу в Україні, у разі необхідності реєстрації/внесення змін до Державного реєстру та/або отримання картки платника податків можуть надіслати поштою на адресу ДПС Облікову картку/Заяву про внесення змін та ксерокопію з чітким зображенням документа, що посвідчує особу. Підпис фізичної особи на Обліковій картці/Заяві про внесення змін та довіреність на реєстрацію/внесення змін до Державного реєстру та/або отримання картки платника податків повинні бути засвідчені у встановленому законодавством порядку. При цьому документи, видані компетентними органами іноземної держави та складені іноземною мовою, повинні бути засвідчені в установленому законодавством України порядку та перекладені українською мовою, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.</p> <p>Іноземці та особи без громадянства подають документи до головних управлінь ДПС в областях та м. Києві, а іноземці та особи без громадянства, які мають посвідку на постійне проживання або посвідку на тимчасове проживання в Україні, можуть подати документи до контролюючого органу, що відповідає місцю проживання в Україні, зазначеному в посвідці.</p> <p>Документи подаються особисто, надсилаються рекомендованим листом або засобами інформаційно-комунікаційної системи "Електронний кабінет" (розділ "ЕК для громадян"), вхід до якої здійснюється за адресою: cabinet.tax.gov.ua.</p> <p>При поданні документів засобами інформаційно-комунікаційної системи "Електронний кабінет" заявник може обрати контролюючий орган, у якому буде видано картку платника податків.</p> <p>Якщо Облікова картка/Заява про внесення змін надсилається до контролюючого органу рекомендованим листом, підпис фізичної особи на ній повинен бути засвідчений у нотаріальному порядку. До зазначених Заяв фізична особа додає ксерокопію з чітким зображенням документа, що посвідчує особу.</p> <p>Облікова картка/Заява про внесення змін може бути подана через представника за наявності документа, що посвідчує особу такого представника, та документа, що посвідчує особу довірителя, або його ксерокопії (з чітким зображенням), а також довіреності, засвідченої у нотаріальному порядку, на проведення реєстрації фізичної особи у Державному реєстрі (після пред'явлення повертається) та її копії.</p> <p>Якщо довірена особа є іноземцем або особою без громадянства, до документа, що посвідчує її особу, вона додатково додає засвідчений в установленому законодавством порядку його переклад українською мовою (після пред'явлення повертається) та копію такого перекладу (крім осіб, які мають посвідки на постійне проживання або посвідки на тимчасове проживання в Україні).</p> <p>Облікові картки/Заяви про внесення змін за малолітніх осіб (до 14 років) подаються одним із батьків (усиновителем, опікуном, піклувальником).</p> <p>Облікові картки фізичних осіб, які визнані недієздатними або обмежено</p>

	<p>дієздатними, подаються особами, які призначені опікунами (піклувальниками), за наявності документа, що посвідчує особу, яка визнана недієздатною, та документа, який посвідчує особу опікуна (піклувальника), та рішення про встановлення опіки (піклування).</p> <p>У разі виникнення необхідності у реєстрації в Державному реєстрі малолітніх осіб, які залишилися без піклування батьків та стосовно яких не прийнято рішення про встановлення опіки (піклування), документи на проведення реєстрації подаються представником органу опіки і піклування з документальним підтвердженням особи представника та його повноважень за наявності свідоцтва про народження</p>
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
Строк надання адміністративної послуги	3 робочі дні*
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення недостовірних даних або помилок у поданій Обліковій картці/Заяві про внесення змін
Результат надання адміністративної послуги	Картка платника податків. Внесення до паспорта громадянина України у формі книжечки даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру
Способи отримання результату	<p>Безпосередньо в контролюючому органі, до якого подано заяву, а у разі подання заяви в електронному вигляді – в контролюючому органі, який було обрано при поданні заяви.</p> <p>Видається заявнику за пред'явлення документа, що посвідчує особу.</p> <p>За бажанням особи картка платника податків може бути видана її представнику за наявності документа, що посвідчує особу такого представника, та документа, що посвідчує особу довірителя, або його ксерокопії (з чітким зображенням), а також довіреності, засвідченої у нотаріальному порядку, на видачу такого документа (після пред'явлення повертається) та її копії.</p> <p>Картка платника податків фізичної особи, яка проживає або перебуває за кордоном та не може прибути до відповідного контролюючого органу в Україні, може бути надіслана до закордонної дипломатичної установи України за місцезнаходженням особи за кордоном або за письмовим</p>

* У разі виявлення недостовірних даних або помилок у поданій Обліковій картці щодо внесення прізвища, імені, по батькові, дати чи місця народження, місця проживання тощо строк може бути продовжено до десяти робочих днів.

У разі звернення фізичної особи, яка не має постійного місця проживання в Україні або тимчасово перебуває за межами населеного пункту проживання та звертається за отриманням документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, до контролюючого органу не за податковою адресою (місцем проживання), строк видачі документа може бути продовжено до п'яти робочих днів.

	<p>клопотанням особи на вказану нею адресу за кордоном.</p> <p>Для видачі картки платника податків іноземці та особи без громадянства додатково подають засвідчений в установленому законодавством порядку переклад українською мовою документа, що посвідчує особу іноземця чи особу без громадянства (після пред'явлення повертається), та копію такого перекладу (крім осіб, які мають посвідки на постійне проживання або посвідки на тимчасове проживання в Україні)</p>
<p>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</p>	<p>Податковий кодекс України (ст.ст. 63, 70).</p> <p>Закон України від 01 червня 2010 року № 2297-VI "Про захист персональних даних".</p> <p>Закон України від 08 липня 2011 року № 3671-VI "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту".</p> <p>Закон України від 22 вересня 2011 року № 3773-VI "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства".</p> <p>Закон України від 20 листопада 2012 року № 5492-VI "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2012 року № 150 "Про затвердження Порядку продовження строку перебування та продовження або скорочення строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України".</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 302 "Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України".</p> <p>Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 20.07.2015 № 884 "Про затвердження Порядку обчислення строку тимчасового перебування в Україні іноземців, які є громадянами держав з безвізовим порядком в'їзду", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.08.2015 за № 944/27389.</p> <p>Положення про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, затвержене наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2017 № 822, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25.10.2017 за № 1306/31174 (розділи VII, IX)</p>
<p>Довідкова інформація</p>	<p>Інформаційну картку адміністративної послуги, бланк та зразок заяви, що подається для її отримання, розміщено у підрозділі "Адміністративні послуги" розділу "Діяльність" субсайта суб'єкта надання адміністративної послуги.</p> <p>Про неправомірні дії або бездіяльність працівників органів ДПС можна повідомити за телефоном 0 800 501 007 (напрямок "5" та натисніть "1"), залишити повідомлення про можливі факти вчинення працівниками органів ДПС корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" можна за вказаним номером телефону (напрямок "5" та натисніть "2")</p>

Додаток В

