

**Головне управління ДПС**

**у Дніпропетровській області**

**Питання, які найчастіше порушуються запитувачами**

**у запитах на отримання публічної інформації**

**за січень-жовтень 2024 року**

**1. Чи передбачена відповідальність до СГ відсутність розміщення на видному місці у місці торгівлі оригіналу ліцензії на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями (тютюновими виробами) або якщо наявна лише нотаріально засвідчена копія ліцензії?**

Основні засади державної політики щодо регулювання виробництва, експорту, імпорту, оптової і роздрібної торгівлі спиртом етиловим, спиртовими дистилятами, біоетанолом, алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, та пальним, забезпечення їх високої якості та захисту здоров’я громадян, а також посилення боротьби з незаконним виробництвом та обігом алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального на території України визначено Законом України від 19 грудня 1995 року № 481/95-ВР «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, спиртових дистилятів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального» зі змінами та доповненнями (далі – Закон № 481).

Згідно з ст. 15 Закону № 481 – роздрібна торгівля алкогольними напоями (крім столових вин, а для малих виробників виноробної продукції алкогольних напоїв без додавання спирту: вин виноградних, вин плодово-ягідних, напоїв медових) або тютюновими виробами може здійснюватися суб’єктами господарювання (у тому числі іноземними суб’єктами господарювання, які діють через свої зареєстровані постійні представництва) всіх форм власності, у тому числі їх виробниками, за наявності у них ліцензій на роздрібну торгівлю.

Законом № 481 не передбачено відповідальності до суб’єкта господарювання (у тому числі іноземного суб’єкта господарювання, який діє через свої зареєстровані постійні представництва) за відсутність розміщення на видному місці у місці торгівлі оригіналу ліцензії на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями (тютюновими виробами).

Крім того, повідомляємо, що відповідно до п. 10 Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 року № 833 зі змінами та доповненнями, суб’єкти господарювання повинні забезпечувати, зокрема, наявність на видному та доступному місці куточка покупця, в якому розміщується інформація про найменування власника або уповноваженого ним органу, адреси і номери телефонів органів, що забезпечують захист прав споживачів; розміщення ліцензії відповідно до встановлених законодавством вимог.

Джерело інформації - «Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс» веб-сайту ДПС України, за посиланням:

<https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=34725>

**2.** **Хто є платниками земельного податку?**

Відповідно до п.п. 14.1.147 п. 14.1 ст. 14 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) плата за землю – це обов’язковий платіж у складі податку на майно, що справляється у формі земельного податку або орендної плати за земельні ділянки державної і комунальної власності.

Земельний податок – обов’язковий платіж, що справляється з власників земельних ділянок та земельних часток (паїв), а також постійних землекористувачів (п.п. 14.1.72 п. 14.1 ст. 14 ПКУ). Власники земельних ділянок – це юридичні та фізичні особи (резиденти і нерезиденти), які відповідно до закону набули права власності на землю в Україні, а також територіальні громади та держава щодо земель комунальної та державної власності відповідно (п.п. 14.1.34 п. 14.1 ст. 14 ПКУ).

Згідно з п.п. 14.1.73 п. 14.1 ст. 14 ПКУ землекористувачі – це юридичні та фізичні особи (резиденти і нерезиденти), які користуються земельними ділянками державної та комунальної власності:

* на праві постійного користування;
* на умовах оренди.

Підпунктом 269.1.1 п. 269.1 ст. 269 ПКУ встановлено, що платниками плати за землю є, зокрема, платники земельного податку:

* власники земельних ділянок, земельних часток (паїв);
* землекористувачі, яким відповідно до закону надані у користування земельні ділянки державної та комунальної власності на правах постійного користування.

Більш докладну відповідь можна отримати за посиланням:

https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=30179

**3. Які встановлено вимоги до оформлення запиту на отримання публічної інформації в контролюючих органах та терміни його розгляду?**

Доступ до публічної інформації, регламентовано Законом України від 13 січня 2011 року № 2939-VІ «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон №2939). Відповідно до статті 19 Закону №2939, запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Розгляд запитів на інформацію в органах Державної податкової служби України здійснюються згідно з вимогами Порядку організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної податкової служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації та Форми для подання запиту на отримання публічної інформації, що знаходиться у володінні органів Державної податкової служби (далі – Порядок № 405), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 09.07.2020 № 405 (із змінами і доповненнями). Порядок № 405 створено з метою практичної реалізації положень Закону №2939.

      Відповідно до вимог Закону №2939 та Порядку № 405:

Запит на інформацію має містити:  
     ім’я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв’язку, якщо такий є;  
     загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;  
     підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.  
      З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на вебпорталі ДПС https://tax.gov.ua (Головна>Для громадськості>Публічна інформація>Форми подання запиту).  
      Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту.  
      У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту.

Більш докладну відповідь можна отримати за посиланням:

https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=27831

**4. Яка передбачена відповідальність до СГ за проведення розрахункових операцій з використанням РРО та/або ПРРО або РК на неповну суму вартості проданих товарів (наданих послуг); непроведення розрахункових операцій через РРО та/або ПРРО з фіскальним режимом роботи; за невидачу відповідного розрахункового документа, що підтверджує виконання розрахункової операції, або проведення її без використання РК на окремому господарському об’єкті такого СГ?**

Відповідно до п. 1 ст. 17 Закону України від 06 липня 1995 року № 265/95-ВР «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» із змінами та доповненнями (далі – Закон № 265) до суб’єктів господарювання, які здійснюють розрахункові операції за товари (послуги), за рішенням відповідних контролюючих органів застосовуються фінансові санкції у разі встановлення в ході перевірки факту: проведення розрахункових операцій з використанням реєстраторів розрахункових операцій (далі – РРО), програмних РРО (далі – ПРРО) або розрахункових книжок (далі – РК) на неповну суму вартості проданих товарів (наданих послуг); непроведення розрахункових операцій через РРО та/або ПРРО з фіскальним режимом роботи; невидача (в паперовому вигляді та/або електронній формі) відповідного розрахункового документа, що підтверджує виконання розрахункової операції, або проведення її без використання РК на окремому господарському об’єкті такого суб’єкта господарювання, в таких розмірах:

100 відс. вартості проданих з порушеннями, встановленими п. 1 ст. 17 Закону № 265, товарів (робіт, послуг) – за порушення, вчинене вперше;

150 відс. вартості проданих з порушеннями, встановленими п. 1 ст. 17 Закону № 265, товарів (робіт, послуг) – за кожне наступне вчинене порушення.

Більш докладну відповідь можна отримати за посиланням:

<https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=38014>

**5. Як отримати копію акту знищення облікової картки фізичної особи, завірену гербовою печаткою органу ДПС?**

Запитувана інформація надається за окремим запитом на адресу Головного управління ДПС у Дніпропетровській області.

Стислий приклад відповіді: Стосовно надання акту знищення облікової картки фізичної особи, в межах функцій та повноважень, визначених статтею 191 Податкового кодексу України від 02.12.2010 №2755-VI (далі – ПКУ), з урахуванням вимог інших норм чинного законодавства України, повідомляє наступне.

Паперовий носій облікової картки фізичної особи – платника податків за формою № 1ДР, що був поданий громадянином для реєстрації в Державному реєстрі, знищено в зв`язку з закінченням терміну зберігання відповідно до Акту №\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Про виділення до знищення документів тимчасового зберігання», складеного державною податковою інспекцією у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на підставі діючого на той час «Переліку типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств із зазначенням термінів зберігання документів, Київ 1997» та виписки із протоколу №1 засідання Центральної експертної комісії Державної податкової адміністрації України від 30 липня 1998 р., відібрані до знищення документи, які не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення (копія витягу з Акту №\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у додатку).

Що стосується заборони на розповсюдження та передачу Ваших персональних даних іншим особам, то зазначаємо, що Державний реєстр є базою персональних даних, інформація з якого має надаватися з дотриманням вимог ПКУ, Закону України від 01 червня 2010 року №2297-VI «Про захист персональних даних» зі змінами та доповненнями (далі - Закон №2297-VI) та Порядку обробки персональних даних у базі персональних даних - Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 24 лютого 2015 року за №210, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2015 року №278/26723 (далі – Порядок №210).

Так, персональні дані фізичних осіб – платників податків із Державного реєстру є інформацією з обмеженим доступом. Персональні дані Державного реєстру відносяться до даних, до яких висуваються підвищені вимоги із забезпечення конфіденційності, цілісності, доступності та спостережності (пункти 5-6 розділу VI Порядку №210).

Підпунктом 17.1.9 пункту 17.1 статті 17 ПКУ передбачено, що платник податків має право на нерозголошення контролюючим органом (посадовими особами) відомостей про такого платника без його письмової згоди та відомостей, що становлять конфіденційну інформацію, державну, комерційну чи банківську таємницю та стали відомі під час виконання посадовими особами службових обов’язків, крім випадків, коли це прямо передбачено законами.

Відповідно до п. 21.1 ст. 21 ПКУ, посадові особи контролюючих органів зобов’язані не допускати порушень прав та охоронюваних законом інтересів, зокрема, не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, що одержується, використовується, зберігається під час реалізації функцій, покладених на контролюючі органи.

Додатково повідомляємо, що порядок організації діяльності ГУ ДПС у Дніпропетровській області, пов’язаної з виконанням покладених на нього завдань та здійсненням повноважень встановлює Регламент ГУ ДПС, затверджений Наказом ГУ ДПС від 14.01.2021 №80 (далі – Регламент) із змінами та доповненнями.

Згідно п.1.2 розділу І Регламенту ГУ ДПС є територіальним органом, утвореним на правах відокремленого підрозділу Державної податкової служби України та підпорядковується Державній податковій службі України (далі – ДПС).

Відповідно п.2.1 розділу ІІ Регламенту очолює ГУ ДПС начальник (далі – керівник ГУ ДПС). Керівник ГУ ДПС має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади Головою ДПС відповідно до законодавства про державну службу. Заступники керівника ГУ ДПС забезпечують виконання повноважень відповідно до затвердженого розподілу обов’язків (пп.2.1.3 п.2.1 розділу ІІ Регламенту).

Порядок підписання документів, здійснюється на підставі пп. 3.1.6 п.3.1 розд.ІІІ Регламенту та згідно розподілу обов’язків між керівним складом Головного управління ДПС у Дніпропетровській області. Заступники керівника ГУ ДПС підписують у т.ч.: листи – відповіді за результатами розгляду звернень громадян; листи, які містять інформацію правового або роз’яснювального характеру; листи-відповіді за результатами розгляду запитів на інформацію; листи, якими надаються консультації на звернення платників податків та інші.

Організація роботи з документами в органах державної влади здійснюється відповідно до вимог, визначених Типовою Інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну та Типовою інструкцією з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади (далі – Типова інструкція), затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

Згідно з пунктом 124 Типової інструкції у разі наявності підстав, які визнаються обґрунтованими для створення установою документів у паперовій формі, службовий лист оформлюється у паперовій формі на спеціальному для листів бланку формату A4 (210 х 297 міліметрів).

Відповідь ГУ ДПС підготовлена на бланку суворої звітності ГУ ДПС у Дніпропетровської області, і не відноситься до документів, підписи на яких скріплюються гербовою печаткою у разі їх створення у паперовій формі згідно вимог Типової інструкції.

**6. Яким чином отримати РНОКПП, якщо в паспорті у формі картки внесено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією (за наявності) та номером паспорта?**

Якщо особа перебуває на обліку в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (далі - ДРФО) за номером паспорта громадянина України у формі картки (до паспорта внесено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за номером паспорта) та змінила свої релігійні переконання та хоче отримати реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі - PHOKПП), така реєстрація у ДРФО за PHOKПП можлива після анулювання відмітки в паспорті громадянина України у формі картки.

Анулювати відмітку можливо шляхом обміну паспорта із записом «відмова» на новий паспорт, в якому залишене не заповненим поле PHOKПП/RNTRC.

Реєстрація в ДРФО за PHOKПП здійснюється за новим паспортом громадянина України у формі картки, у якому не проставлено слово «відмова».

Більш докладну відповідь можна отримати за посиланням:

https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=40775

**7. Який порядок листування через Електронний кабінет та як автора електронного листа буде повідомлено про вхідний реєстраційний номер та дату реєстрації запиту в контролюючому органі, та які терміни надання відповіді (на лист, запит, звернення, консультацію тощо)?**

Меню «Листування з ДПС» приватної частини Електронного кабінету дозволяє надіслати лист (запит тощо) до відповідного органу ДПС.

Робота у приватній частині Електронного кабінету здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису, отриманого у будь-якого Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

Протягом одного робочого дня після надсилання листа до органу ДПС автор електронного листа повідомляється про вхідний реєстраційний номер та дату реєстрації запиту в органі ДПС, до якого даний запит направлено. Інформацію щодо отримання та реєстрації листів в органі ДПС користувач може переглянути в вкладці «Вхідні» меню «Вхідні/вихідні документи» приватної частини Електронного кабінету, відправлені листи – у вкладці «Вихідні документи» меню «Вхідні/вихідні документи».

При цьому відповідь на звернення, лист, запит тощо надається контролюючим органом поштою або на електронну адресу, зазначену у зверненні у строки, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами, зокрема ст. 20 Закону України «Про звернення громадян» – для надання відповіді на звернення, ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» – для надання відповіді на запит на отримання публічної інформації та ст. 52 Податкового кодексу України – для надання індивідуальної податкової консультації.

Більш докладну відповідь можна отримати за посиланням:

https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=36114

**8. До якого органу ДПС може звернутись платник податків, якщо він вважає, що в меню «Стан розрахунків з бюджетом» приватної частини Електронного кабінету відображена недостовірна інформація за податками, зборами та єдиному внеску (задвоєння оплати/нарахування, переплата/недоплата)?**

Платник податків має можливість надіслати запит про отримання витягу щодо стану розрахунків з бюджетом та сплати єдиного внеску за даними органів ДПС за формою F/J1300207 (далі – Запит) через меню «Заяви, запити для отримання інформації» приватної частини Електронного кабінету.

Відповідь на Запит платнику надсилається через Електронний кабінет не пізніше п’ятнадцяти робочих днів з дня його отримання у вигляді витягу з інформаційно-комунікаційної системи ДПС щодо стану розрахунків платника з бюджетом та сплати єдиного внеску за формою F/J1400207 (далі – Витяг). Витяг формується за період вибраний платником при створені Запиту з урахуванням строків давності, станом на дату відправлення Запиту до органів ДПС.

Одночасно, згідно зі ст. 1 Закону України від 02 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян» із змінами та доповненнями (далі – Закон № 393) громадяни України мають право звернутися до органів державної влади, зокрема із заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів. Отже, у випадку, коли платник податків вважає, що в меню «Стан розрахунків з бюджетом» приватної частини Електронного кабінету відображена недостовірна інформація за податками, зборами та єдиному внеску (задвоєння оплати/нарахування, переплата/недоплата), платник може надіслати звернення до органу ДПС за основним (неосновним) місцем обліку. Відповідно до ст. 20 Закону № 393, такі звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п’ятнадцяти днів від дня їх отримання.

Джерело інформації - «Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс» веб-сайту ДПС України, за посиланням:

https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=37825

**9. Де розміщені реквізити рахунків для сплати податків, зборів, єдиного внеску та інших платежів до бюджету?**

Своєчасне доведення платникам податків реквізитів рахунків для сплати податків, зборів та платежів, відкритих Державною казначейською службою України, відбувається шляхом їх розміщення в Центрах обслуговування платників податків, на офіційному вебпорталі відповідного територіального органу ДПС або на вебпорталі ДПС за посиланням: Головна/Рахунки для сплати платежів (https://tax.gov.ua/rahunki-dlya-splati-platejiv/).

Одночасно, за принципами, визначеними п. 42 прим. 1.1 ст. 42 прим. 1 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) функціонує електронний кабінет, який забезпечує можливість реалізації платниками податків прав та обов’язків, визначених ПКУ та іншими законами, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи, та нормативно-правовими актами, прийнятими на підставі та на виконання ПКУ та інших законів, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи, в тому числі, шляхом, зокрема, автоматизованого визначення рахунків для сплати податків, зборів, платежів та єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування на поточну дату конкретного платника податків.

Більш докладну відповідь можна отримати за посиланням:

<https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=37826>

**10. Які встановлено вимоги до організації особистого прийому громадян в контролюючих органах?**

Відповідно до п. 1 розд. VIІ Порядку розгляду звернень та організації особистого прийому громадян у Державній податковій службі України та її територіальних органах, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 15.06.2020 № 297 зі змінами та доповненнями (далі – Порядок), особистий прийом громадян (далі – особистий прийом) проводиться керівництвом органів ДПС (Головою, заступниками Голови, керівниками територіальних органів ДПС та їх заступниками) відповідно до розподілу функціональних обов’язків, а у разі відсутності – уповноваженими ними посадовими особами, керівниками або посадовими особами структурних підрозділів органів ДПС, до компетенції яких належать відповідні питання.

Особистий прийом здійснюється відповідно до внутрішнього трудового розпорядку роботи органу ДПС за попереднім записом (далі – запис) у дні та години, визначені графіком особистого прийому громадян (далі - графік), затвердженим наказом органу ДПС (п. 2 розд. VIІ Порядку).

Інформація про порядок і графік в органах ДПС розміщується на вебпорталі ДПС, відповідних субсайтах територіальних органів ДПС вебпорталу ДПС у мережі Інтернет та на спеціальних стендах у місцях, доступних для вільного огляду громадянами (п. 5 розд. VIІ Порядку).

Пунктом 6 розд. VIІ Порядку встановлено, що запис громадян на особистий прийом проводиться структурним підрозділом або відповідальною посадовою особою органу ДПС, на яку покладено функціональні обов’язки щодо організації особистого прийому (далі – підрозділ з організації особистого прийому).

Запис на черговий особистий прийом до керівництва органу ДПС (Голови, заступників Голови, керівників територіальних органів ДПС та їх заступників) припиняється за 10 робочих днів до дати особистого прийому, до посадових осіб структурних підрозділів органів ДПС – за 5 робочих днів до дати особистого прийому (абзац перший п. 7 розд. VIІ Порядку).

Запис на наступний особистий прийом розпочинається в день припинення запису на черговий прийом (абзац другий п. 7 розд. VIІ Порядку).

Під час запису на особистий прийом у громадянина або його законного представника з’ясовується така інформація: прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) громадянина, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта / номер ID картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку у паспорті) за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, контактний номер телефону, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) представника громадянина, місце проживання, контактний номер телефону, чим підтверджуються повноваження на представлення інтересів громадянина, зміст питання, яке потребує вирішення, передумови виникнення питання, чи звертався громадянин з цього питання раніше і куди, чи приймалися рішення за зверненням з цього питання, реквізити документів, якими надавались відповіді на звернення, тощо (абзац перший п. 11 розд. VIІ Порядку).

Також запис на особистий прийом може бути проведено на підставі письмового звернення, оформленого з дотриманням вимог ст. 5 Закону України від 02 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян» зі змінами та доповненнями, та містити інформацію, передбачену абзацом першим п. 11 розд. VIІ Порядку (абзац другий п. 11 розд. VIІ Порядку).

Громадянам під час запису повідомляють про дату, години і місце особистого прийому, необхідність наявності при собі документів, що посвідчують особу, або документів для представлення інтересів громадянина, порядок доступу до приміщень органу ДПС відповідно до вимог пропускного та внутрішньо об’єктового режиму в адміністративних будівлях, або надаються обґрунтовані роз’яснення щодо причин відмови в записі на особистий прийом (абзац перший п. 16 розд. VIІ Порядку).

Час початку особистого прийому для конкретного громадянина при записі не встановлюється (абзац другий п. 16 розд. VIІ Порядку).

Присутність сторонніх осіб під час проведення особистого прийому не допускається.

Більш докладну відповідь можна отримати за посиланням:

https://zir.tax.gov.ua/main/bz/view/?src=ques&id=36125