



ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

Київ

« 17 » 07 20 15 р.

№ 509

Про затвердження Положення про
Департамент реєстрації платників
та електронних сервісів

З метою упорядкування функцій та на виконання наказів Державної фіскальної служби України від 24.04.2015 №298 „Про внесення змін до наказу ДФС від 12.11.2014 №265”, від 05.05.2015 №337 „Про внесення змін до наказу ДФС від 12.11.2014 №265” та від 06.07.2015 №468 „Про внесення змін до наказу ДФС від 12.11.2014 №265”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Департамент реєстрації платників та електронних сервісів Державної фіскальної служби України, що додається.
2. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Державної фіскальної служби України від 18.11.2014 №299 „Про затвердження Положення про Департамент реєстрації платників та електронних сервісів”.
3. Координаційно-моніторинговому департаменту (Мокляк М.В.) внести відповідні зміни до Репозиторія звітної і статистичної інформації Державної фіскальної служби України відповідно до наказу ДФС від 07.10.2014 №168.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Р.М. Насіров

ПОЛОЖЕННЯ **про Департамент реєстрації платників та** **електронних сервісів** **Державної фіскальної служби України**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент реєстрації платників та електронних сервісів (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Державної фіскальної служби України (далі – ДФС).

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Державної фіскальної служби України, наказами Міністра фінансів України, іншими актами законодавства України, а також дорученнями Президента України і цим Положенням та здійснює свою діяльність на основі квартальних планів роботи, які підписуються директором Департаменту.

1.3. До складу Департаменту входять структурні підрозділи відповідно до затвердженої структури ДФС.

1.4. Роботу Департаменту скеровує Голова Державної фіскальної служби України згідно з наказом про розподіл обов'язків між керівництвом ДФС.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Основними завданнями Департаменту є:

2.1.1. узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробка пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подання їх Міністру фінансів;

2.1.2. розробка проектів законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну з питань, що належать до компетенції Департаменту;

2.1.3. здійснення обліку платників податків та єдиного внеску, осіб, які здійснюють операції з товарами, що перебувають під митним контролем,

об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, організація реєстрації платників ПДВ;

2.1.4. здійснення формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, Єдиного реєстру податкових накладних, інших реєстрів, банків та баз даних в межах повноважень Департаменту, а також забезпечення ведення реєстру страхувальників;

2.1.5. розробка форм документів з питань реєстрації та обліку платників, доступу до публічної інформації, розгляду звернень громадян, надання адміністративних послуг та інших питань відповідно до компетенції Департаменту;

2.1.6. організація ведення обліку технічних засобів фіксування проведення готівкових розрахунків;

2.1.7. організація обліку повідомлень фінансових установ про відкриття / закриття рахунків платників податків та надання повідомлень до фінансових установ про взяття рахунків на облік у ДФС в порядку, установленому Податковим кодексом України;

2.1.8. організація розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю ДФС;

2.1.9. здійснення розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Департаменту;

2.1.10. забезпечення доступу до публічної інформації;

2.1.11. організація робіт з приймання звітності;

2.1.12. організація впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання;

2.1.13. організація взаємодії та здійснення обміну інформацією з органами державної влади;

2.1.14. методичне супроводження надання адміністративних, інформаційних та консультаційних послуг та діяльності Центрів обслуговування платників;

2.1.15. організація та контроль за наданням адміністративних послуг;

2.1.16. організація особистого прийому громадян посадовими особами ДФС та розгляду звернень громадян;

2.1.17. надання в межах компетенції Департаменту консультацій відповідно до Податкового та Митного кодексів України, законодавства з питань сплати єдиного внеску, а також узагальнення податкових консультацій;

2.1.18. організація роботи територіальних органів, надання територіальним органам ДФС методичної і практичної допомоги, проведення перевірки стану роботи з питань, що належать до компетенції Департаменту;

2.1.19. в межах компетенції Департаменту організація, координація та контроль діяльності територіальних органів ДФС щодо їх взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування;

2.1.20. складання звітності щодо показників роботи за напрямками діяльності Департаменту;

2.1.21. організація діловодства та контроль з розгляду звернень громадян, фізичних осіб-підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на отримання публічної інформації.

2.2. Департамент виконує такі функції та процедури:

2.2.1. Організація особистого прийому громадян посадовими особами ДФС та розгляду звернень громадян:

2.2.1.1. формування, затвердження та підтримка в актуальному стані графіка особистого прийому громадян посадовими особами ДФС (далі – особистий прийом громадян);

2.2.1.2. здійснення попереднього запису громадян на особистий прийом відповідно до затвердженого графіка та формування електронного реєстру щодо особистого прийому громадян;

2.2.1.3. контроль за дотриманням порядку прийому громадян згідно із затвердженим графіком;

2.2.1.4. підготовка матеріалів для організації та проведення особистого прийому громадян;

2.2.1.5. реєстрація особистого прийому громадян;

2.2.1.6. оформлення рішень та доручень керівництва за зверненнями, поданими на особистому прийомі громадян;

2.2.1.7. узагальнення та аналіз письмових звернень і звернень громадян, розглянутих на особистому прийомі;

2.2.1.8. розгляд звернень громадян та надання відповідей на них.

2.2.2. Забезпечення доступу до публічної інформації:

2.2.2.1. організація та координація роботи структурних підрозділів ДФС та її територіальних органів щодо надання у встановленому законодавством порядку публічної інформації;

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

2.2.2.3. підготовка та надання для систематичного та оперативного оприлюднення:

2.2.2.3.1. нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих ДФС, проектів рішень, що підлягають обговоренню, інформації про нормативно-правові засади діяльності;

2.2.2.3.2. переліку та умов отримання послуг, що надаються ДФС, форм і зразків документів, правил їх заповнення;

2.2.2.3.3. порядку складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;

2.2.2.3.4. розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;

2.2.2.3.5. розкладу роботи та графіка прийому громадян;

2.2.2.3.6. іншої інформації про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом;

2.2.2.3.7. видів інформації, яку зберігає ДФС;

2.2.2.4. надання інформації про діяльність ДФС та її територіальних органів за запитами на інформацію;

2.2.2.5. забезпечення реєстрації запитів на інформацію про діяльність ДФС:

2.2.2.5.1. письмових, переданих факсом та засобами електронного зв'язку;

2.2.2.5.2. усних, прийнятих засобами телефонного зв'язку;

2.2.2.5.3. під час особистого відвідування запитувачем ДФС;

2.2.2.6. ведення обліку запитів на інформацію про діяльність ДФС;

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

2.2.2.8. розробка відповідних форм запитів на інформацію;

2.2.2.9. складання та оприлюднення звітів щодо задоволення запитів на інформацію;

2.2.2.10. організація роботи із запитувачами щодо ознайомлення з оригіналами чи копіями документів (витяги з них, фотографування, копіювання, сканування, записування на будь-які носії тощо);

2.2.2.11. здійснення опрацювання, систематизації, аналізу та контролю за задоволенням запиту на інформацію та надання консультацій під час оформлення запиту.

2.2.3. Перегляд рішень територіальних органів ДФС під час проведення процедури адміністративного оскарження:

2.2.3.1. взяття на контроль та розгляд скарг платників податків про оскарження в адміністративному порядку рішень територіальних органів ДФС щодо:

2.2.3.1.1. рішень територіальних органів ДФС, крім рішень про визначення сум грошових зобов'язань платників податків (у межах

компетенції за рішеннями, прийнятими підвідомчими структурними підрозділами;

2.2.3.2. перевірка належності до компетенції ДФС питань, порушених у скарзі, дотримання платником податків передбачених законом граничних строків оскарження рішень, а також наявності письмового запиту про продовження строку для подання скарги про перегляд рішення;

2.2.3.3. перевірка наявності та з'ясування достатності доданих до скарги документів, необхідних для її розгляду по суті;

2.2.3.4. підготовка у разі необхідності проектів рішень про продовження строку розгляду скарги, витребування від територіальних органів ДФС документів, необхідних для розгляду скарги, і висновків, а також повідомлення на прохання особи, яка подала скаргу, про час та місце її розгляду;

2.2.3.5. перевірка відповідності вимогам законодавства рішення, яке оскаржується;

2.2.3.6. участь у частині надання висновків під час проведення процедури адміністративного оскарження;

2.2.3.7. підготовка проектів рішень за результатами розгляду скарг платників податків;

2.2.3.8. вивчення та аналіз практики розгляду в адміністративному порядку скарг платників податків на рішення територіальних органів ДФС відповідно до функціональних повноважень структурного підрозділу.

2.2.4. Організація і контроль за реєстрацією та обліком платників податків:

2.2.4.1. обмін відомостями з Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (далі – Єдиний державний реєстр), реалізація принципу „єдиного вікна”;

2.2.4.2. організація взяття на облік платників податків і включення їх до Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб (далі – Єдиний банк даних) та Державного реєстру;

2.2.4.3. забезпечення надання до Єдиного державного реєстру інформації про взяття/зняття з обліку юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

2.2.4.4. здійснення контролю за повнотою охоплення обліком платників податків, проведення звірок з даними державних реєстрів, вжиття заходів територіальними органами ДФС для забезпечення повноти охоплення обліком платників податків;

2.2.4.5. здійснення організаційних заходів та контроль за переведенням на обслуговування платників податків у разі зміни їх місця обліку та зняття з обліку платників податків у зв'язку з припиненням (ліквідацією, реорганізацією);

2.2.4.6. контроль за проведенням територіальними органами ДФС

інвентаризації облікових даних платників податків та реєстраційних частин облікових справ платників податків;

2.2.4.7. контроль за своєчасністю та повнотою опрацювання територіальними органами ДФС відомостей з Єдиного державного реєстру, що надходять до ДФС;

2.2.4.8. здійснення контролю за достовірністю реєстраційного номера облікової картки платника податків у відомостях, які надходять до ДФС від органів державної реєстрації та інших державних органів;

2.2.4.9. здійснення контролю за повнотою, достовірністю реєстраційних та облікових даних інформаційних ресурсів ДФС:

реєстру платників податків – юридичних осіб;

реєстру самозайнятих осіб;

реєстру платників податків – нерезидентів;

реєстру повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у фінансових установах;

реєстру договорів про спільну діяльність, договорів управління майном та угод про розподіл продукції;

реєстру об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням;

інших реєстрів, що створюються в процесі роботи територіальних органів ДФС та належать до єдиного інтегрованого банку даних;

2.2.4.10. контроль за проведенням звірки відомостей Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб та Державного реєстру з даними інформаційної бази Єдиного державного реєстру;

2.2.4.11. здійснення контролю за своєчасним відпрацюванням інформації, що надходить до територіальних органів ДФС;

2.2.4.12. формування зведеної інформації та аналітичних матеріалів з питань реєстрації та обліку платників податків;

2.2.4.13. методичне супроводження програмного забезпечення щодо формування зведеної інформації з реєстрації та обліку платників податків;

2.2.4.14. надання пропозицій щодо автоматизації процесів, пов'язаних з реєстрацією та обліком платників податків, підготовка заявок на доробку чи розробку програмного забезпечення з метою впровадження методики реєстрації та обліку платників податків;

2.2.4.15. моніторинг платників податків, щодо яких проводяться заходи зі встановлення місцезнаходження і які перебувають у стані припинення, у тому числі більше року, тощо;

2.2.4.16. моніторинг платників податків щодо яких наявні судові рішення про порушення провадження у справі про банкрутство, визнання банкрутом, ліквідацію, відкриття ліквідаційної процедури;

2.2.4.17. контроль за дотриманням територіальними органами ДФС вимог чинного законодавства при взятті/знятті з обліку платників податків;

2.2.4.18. забезпечення виконання рішень судів з питань 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. організація технологічного процесу формування, ведення та розвитку Державного реєстру;

2.2.5.2. здійснення контролю за повнотою, достовірністю та своєчасністю формування інформаційного фонду Державного реєстру;

2.2.5.3. ведення інформаційного фонду Державного реєстру:

2.2.5.3.1. забезпечення прийому, реєстрації, контролю та підготовки вхідних даних, які надходять від територіальних органів ДФС, для завантаження до Державного реєстру;

2.2.5.3.2. завантаження вхідних даних до Державного реєстру, що пройшли контроль;

2.2.5.3.3. здійснення ідентифікації даних фізичних осіб, що надійшли для реєстрації у Державному реєстрі, та внесення змін до реєстраційних даних осіб, які попередньо були зареєстровані;

2.2.5.3.4. формування, ведення та внесення змін до еталонних довідників прізвищ, імен, по батькові, назв вулиць, що використовуються у Державному реєстрі;

2.2.5.3.5. кодування місць народження та проживання фізичних осіб та внесення інформації до довідників зарубіжних населених пунктів;

2.2.5.3.6. формування відмов у повторній реєстрації у Державному реєстрі облікових карток фізичних осіб, щодо яких встановлено наявність реєстраційного номера облікової картки платника податків;

2.2.5.3.7. формування реєстраційного номера облікової картки платника податків для осіб, які не зареєстровані у Державному реєстрі;

2.2.5.3.8. обробка відомостей про зміни даних фізичних осіб, які вносяться до облікових карток платників податків;

2.2.5.3.9. формування та відправка до територіальних органів ДФС інформації щодо відмови у реєстрації фізичної особи у Державному реєстрі у зв'язку з помилками у вхідних даних із зазначенням причини відмови та помилкових даних;

2.2.5.3.10. забезпечення актуалізації довідників Державного реєстру у відповідних структурних підрозділах територіальних органів ДФС;

2.2.5.3.11. ведення у Державному реєстрі історії змін, які вносились до облікових карток платників податків за хронологією;

2.2.5.4. організація роботи щодо обліку фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, що ведеться в окремому реєстрі Державного реєстру:

2.2.5.4.1. ведення в окремому реєстрі Державного реєстру обліку

фізичних осіб за прізвищем, іменем, по батькові, серією та номером паспорта;

2.2.5.4.2. опрацювання отриманих від територіальних органів ДФС повідомлень щодо взяття на облік фізичних осіб – платників податків, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, облік яких ведеться в окремому реєстрі Державного реєстру;

2.2.5.4.3. здійснення перевірки на наявність реєстрації фізичної особи в Державному реєстрі за реєстраційним номером облікової картки платника податків або реєстрації особи в окремому реєстрі Державного реєстру за серією та номером іншого (попереднього) паспорта;

2.2.5.4.4. внесення до окремого реєстру Державного реєстру повідомлень, які пройшли вхідний контроль, та передача інформації до територіальних органів ДФС;

2.2.5.4.5. отримання від територіального органу ДФС інформації про дату внесення відмітки до паспорта фізичної особи про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;

2.2.5.4.6. взяття на облік фізичної особи в окремому реєстрі Державного реєстру за прізвищем, ім'ям, по батькові, серією та номером діючого паспорта, у разі наявності в особи попередньої реєстрації в Державному реєстрі здійснюється внесення відповідних записів про закриття реєстраційного номера облікової картки платника податків або зняття з обліку за серією та номером попереднього паспорта;

2.2.5.5. організація та контроль за роботою територіальних органів ДФС щодо забезпечення обліку фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний територіальний орган ДФС, та внесення відміток до паспортів таких осіб про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;

2.2.5.6. аналіз даних окремого реєстру Державного реєстру щодо достовірності інформації про виявлених осіб з подвійною реєстрацією:

2.2.5.6.1. встановлення можливих подвоєних записів та передача інформації до територіальних органів ДФС для ідентифікації даних та перевірки їх достовірності;

2.2.5.6.2. у разі підтвердження територіальними органами ДФС подвійної реєстрації фізичної особи у Державному реєстрі – закриття подвійного реєстраційного номера облікової картки платника податків або зняття з обліку в окремому реєстрі Державного реєстру особи за серією та номером старого паспорта;

2.2.5.7. організація роботи з внесення до Державного реєстру інформації про осіб, які померли:

2.2.5.7.1. контроль за повнотою вхідної інформації, яка надходить від

територіальних органів ДФС у результаті обробки повідомлень відділів реєстрації актів цивільного стану (далі – ВРАЦС), на дотримання порядку її формування;

2.2.5.7.2. перевірка відповідності даних про фізичних осіб, вказаних у повідомленнях ВРАЦС: реєстраційних номерів облікових карток платників податків, прізвищ, імен, по батькові, дат народження з даними Державного реєстру;

2.2.5.7.3. ідентифікація в Державному реєстрі даних осіб, про яких надійшли повідомлення ВРАЦС без реєстраційного номера облікової картки платника податків та без серії і номера паспорта;

2.2.5.7.4. внесення до Державного реєстру записів про закриття облікових карток фізичних осіб або про зняття з обліку в окремому реєстрі Державного реєстру осіб, які померли;

2.2.5.7.5. формування та передача до територіальних органів ДФС відомостей про закриті реєстраційні номери облікових карток платників податків з причини смерті фізичних осіб, помилкової інформації у повідомленнях ВРАЦС, яка надійшла до Державного реєстру, та контроль за результатами відпрацювання;

2.2.5.8. організація роботи та контроль за отриманням, систематизацією та наповненням інформаційного фонду Державного реєстру відомостей про доходи фізичних осіб та сплачені податки:

2.2.5.8.1. перевірка достовірності реєстраційних номерів облікових карток платників податків та наявності на обліку в окремому реєстрі Державного реєстру за серією та номером паспорта осіб, щодо яких надійшли дані про доходи і сплачені податки;

2.2.5.8.2. внесення до Державного реєстру інформації, яка пройшла контроль на достовірність;

2.2.5.8.3. обробка інформації, яка надійшла від податкових агентів, на вилучення попередньо поданих даних;

2.2.5.8.4. обробка помилкової інформації щодо доходів фізичних осіб та формування для передачі податковому агенту повідомлення щодо допущених помилок із зазначенням помилкових даних;

2.2.5.9. формування аналітичних та звітних даних щодо нарахованих, виплачених доходів фізичним особам і утриманих з них податків з метою забезпечення контролю за повнотою сплати податків податковими агентами та фізичними особами;

2.2.5.10. організація роботи щодо наповнення Державного реєстру інформацією про доходи та сплачені податки фізичними особами – підприємцями;

2.2.5.11. формування та передача до територіальних органів ДФС інформації щодо видачі довідок про зміну реєстраційного номера облікової картки платника податків на підставі звернень фізичних осіб;

2.2.5.12. 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;

2.2.5.13. надання відомостей з інформаційного фонду Державного реєстру для здійснення щоденного контролю за достовірністю реєстраційних номерів облікових карток платників податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті):

самозайнятих осіб, засновників та керівників юридичних осіб із Єдиного державного реєстру;

фізичних осіб – підприємців та керівників юридичних осіб – платників ПДВ;

самозайнятих осіб при відкритті/закритті рахунків у банках та фінансових установах;

2.2.5.14. надання відомостей з інформаційного фонду Державного реєстру для забезпечення проведення спеціальних перевірок щодо достовірності інформації, зазначеної у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру особами, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

2.2.5.15. надання відомостей з інформаційного фонду Державного реєстру для здійснення перевірки з питань достовірності реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті) при здійсненні приймання податкових декларацій про майновий стан і доходи фізичних осіб засобами телекомунікаційного зв'язку;

2.2.5.16. розробка програмного забезпечення для ведення та використання інформаційного фонду Державного реєстру;

2.2.5.17. забезпечення достовірності даних Державного реєстру та окремого реєстру Державного реєстру;

2.2.5.18. забезпечення функціонування та адміністрування бази даних Державного реєстру:

2.2.5.18.1. підвищення продуктивності та надійності збереження даних;

2.2.5.18.2. створення та супроводження первинних об'єктів (таблиць, уявлень, послідовностей, синонімів, індексів);

2.2.5.18.3. керування запуском та призупиненням екземплярів бази даних Державного реєстру;

2.2.5.18.4. реєстрація користувачів, розмежування доступу

користувачів до інформації відповідно до їх повноважень шляхом створення облікового запису для кожного користувача;

2.2.5.18.5. моніторинг та супроводження черговості завдань і керування оперативним доступом користувачів до бази даних;

2.2.5.18.6. оптимізація обсягів пам'яті, що займають об'єкти бази даних;

2.2.5.18.7. проектування, створення та внесення змін до процедур резервного копіювання та оновлення бази даних;

2.2.5.18.8. забезпечення створення архівних копій бази даних Державного реєстру;

2.2.5.18.9. створення резервної копії бази даних Державного реєстру та її оновлення;

2.2.5.19. надання інформації з Державного реєстру у відповідь на запити, які надходять від органів державної влади, народних депутатів, громадян тощо;

2.2.5.20. забезпечення виконання рішень судів щодо реєстрації фізичних осіб у Державному реєстрі;

2.2.5.21. забезпечення надання інформації з Державного реєстру іншим органам державної влади відповідно до закону;

2.2.5.22. взаємодія із зовнішніми організаціями з питань реєстрації фізичних осіб – платників податків, формування та ведення державного реєстру.

2.2.6. Організація реєстрації платників ПДВ:

2.2.6.1. організація роботи щодо реєстрації, перереєстрації, анулювання реєстрації платників ПДВ, включення/виключення їх до/з реєстру платників ПДВ, надання витягів з реєстру платників ПДВ;

2.2.6.2. методичне супроводження програмного забезпечення щодо функціонування реєстру платників ПДВ;

2.2.6.3. організація та контроль за забезпеченням реєстрації платників ПДВ на підставі реєстраційних заяв, поданих в 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 з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи або фізичної особи;

2.2.6.4. моніторинг реєстру платників ПДВ;

2.2.6.5. здійснення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства та нормативних актів при реєстрації, анулюванні/відміні анулювання реєстрації платників ПДВ, видачі витягів з реєстру платників ПДВ;

2.2.6.6. здійснення контролю за повнотою та достовірністю реєстраційних даних реєстру платників ПДВ та реєстру суб'єктів

спеціального режиму оподаткування;

2.2.6.7. визначення критеріїв та алгоритмів контролю за дотриманням законодавства при реєстрації та анулюванні реєстрації платників ПДВ;

2.2.6.8. проведення відміни анулювання реєстрації платників ПДВ;

2.2.6.9. забезпечення виконання рішень судів з питань реєстрації платників ПДВ, анулювання/відміни анулювання реєстрації платників ПДВ.

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

2.2.7.1. організація роботи щодо обліку платників податків за місцем розташування (реєстрації) рухомого та нерухомого майна, об'єктів оподаткування або об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність;

2.2.7.2. забезпечення формування реєстру об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням;

2.2.7.3. організація роботи щодо опрацювання інформації, наданої до ДФС органами державної реєстрації, органами виконавчої влади місцевого самоврядування та іншими державними органами щодо оподаткування та об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням;

2.2.7.4. здійснення контролю за проведенням територіальними органами ДФС процедур взяття/зняття з обліку платників податків за неосновним місцем обліку, за місцезнаходженням об'єктів оподаткування або об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням;

2.2.7.5. моніторинг інформації щодо об'єктів оподаткування або об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, отриманої від державних органів;

2.2.7.6. проведення звірок даних щодо об'єктів оподаткування або об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, отриманих від державних органів, з відомостями Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб та Реєстру самозайнятих осіб;

2.2.7.7. здійснення контролю та вжиття заходів щодо забезпечення повноти охоплення обліком об'єктів оподаткування та об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням, виявлених за результатами звірок;

2.2.7.8. здійснення контролю щодо повноти та своєчасності надання органами державної влади інформації про об'єкти оподаткування та об'єкти, пов'язані з оподаткуванням.

2.2.8. Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин щодо інформації про платників податків, об'єкти оподаткування та об'єкти, пов'язані з оподаткуванням:

2.2.8.1. організація міжвідомчої взаємодії центральних та територіальних органів ДФС з іншими органами виконавчої влади;

2.2.8.2. опрацювання інформації, поданої в електронному вигляді до ДФС суб'єктами інформаційних відносин відповідно до вимог Податкового

кодексу України;

2.2.8.3. визначення спільно із суб'єктом інформаційних відносин:

2.2.8.3.1. опису (реквізитів) інформації, що подається;

2.2.8.3.2. форми подання інформації (звіт або масив даних);

2.2.8.3.3. формату подання інформації в електронному вигляді;

2.2.8.3.4. способу передавання даних (телекомунікаційні мережі тощо);

2.2.8.3.5. режиму доступу до інформації (відкритий, конфіденційний, таємний);

2.2.8.3.6. територіальному органу ДФС, до якого подається інформація;

2.2.8.4. підготовка та надсилання суб'єктам інформаційних відносин запитів про подання інформації, перелік та підстави надання якої встановлено відповідними нормативно-правовими актами, угодами, протоколами тощо;

2.2.8.5. контроль за своєчасністю та повнотою реалізації вимог міжвідомчих наказів, порядків, угод, протоколів тощо підрозділами розвитку ІТ, електронних сервісів та обліку платників територіальних органів ДФС;

2.2.8.6. визначення порядку, змісту, структури та строків отримання/передачі інформації територіальними органами ДФС;

2.2.8.7. методологічне забезпечення міжвідомчої взаємодії у рамках діючих нормативно-правових актів, угод, протоколів тощо.

2.2.9. Організація та контроль обліку рахунків платників податків:

2.2.9.1. організація та контроль за повнотою обліку рахунків платників податків відкритих/закритих у банках та інших фінансових установах;

2.2.9.2. контроль за повнотою обліку рахунків платників податків територіальними органами ДФС;

2.2.9.3. забезпечення формування інформації щодо порушення банками та фінансовими установами вимог чинного законодавства при відкритті/закритті рахунків платників податків у частині несвоєчасності надання повідомлень;

2.2.9.4. контроль за дотриманням територіальними органами ДФС чинного законодавства при взятті, наданні відмови у взятті на облік рахунків платників податків;

2.2.9.5. моніторинг показників щодо відкриття рахунків платниками податків, які перебувають у стані припинення, банкрутства тощо;

2.2.9.6. методичне супроводження програмного забезпечення щодо приймання, обробки та обліку повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків;

2.2.9.7. забезпечення виконання рішень судів з питань обліку рахунків платників податків (взяття/відмова у взятті на облік).

2.2.10. Організація і контроль за реєстрацією та обліком реєстраторів розрахункових операцій, книг обліку розрахункових операцій та розрахункових книжок:

2.2.10.1. організація та координація роботи відповідних структурних підрозділів територіальних органів ДФС щодо реєстрації, перереєстрації та скасування реєстрації реєстраторів розрахункових операцій (далі – РРО), книг обліку розрахункових операцій (далі – КОРО), журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти та розрахункових книжок;

2.2.10.2. методичне супроводження програмного забезпечення щодо реєстрації та обліку РРО, розрахункових книжок, журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти та КОРО;

2.2.10.3. моніторинг інформації щодо РРО, розрахункових книжок, журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти та КОРО у базах даних територіальних органів ДФС;

2.2.10.4. здійснення контролю за дотриманням територіальними органами ДФС вимог чинного законодавства та нормативних актів при проведенні реєстрації, перереєстрації та скасування реєстрації РРО, журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти, КОРО та розрахункових книжок;

2.2.10.5. визначення критеріїв та алгоритмів контролю за дотриманням законодавства при реєстрації та обліку РРО, розрахункових книжок, журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти, КОРО та при проведенні примусового скасування реєстрації РРО.

2.2.11. Організація обліку осіб, які здійснюють операції з товарами:

2.2.11.1. розроблення проектів нормативно-правових актів з питань обліку осіб, які здійснюють операції з товарами, у територіальних органах ДФС;

2.2.11.2. опрацювання проектів нормативно-правових актів, відомчих документів інших органів державної влади з питань обліку осіб, які здійснюють операції з товарами;

2.2.11.3. керівництво, координація та забезпечення організаційно-методологічної роботи з питання обліку осіб, які здійснюють операції з товарами, у територіальних органах ДФС;

2.2.11.4. надання роз'яснень на запити осіб, які здійснюють операції з товарами, органів державної влади щодо поставлення на облік;

2.2.11.5. моніторинг та аналіз підприємств, що здійснюють митне оформлення поза місцем обліку;

2.2.11.6. впровадження та здійснення централізованої постановки на облік осіб, які проводять операції з товарами і подають документи засобами електронного зв'язку (мережею Інтернет) із застосуванням електронного

цифрового підпису.

2.2.12. Організація обліку платників єдиного внеску:

- 2.2.12.1. організація взяття на облік платників єдиного внеску;
- 2.2.12.2. організація зняття з обліку платників єдиного внеску;
- 2.2.12.3. обмін відомостями з Єдиним державним реєстром;
- 2.2.12.4. здійснення контролю за повнотою охоплення обліком платників єдиного внеску, проведення звірок з даними державних реєстрів;
- 2.2.12.5. взаємодія з Фондом соціального страхування від нещасних випадків щодо присвоєння/зміни страхувальникам класу професійного ризику виробництва;
- 2.2.12.6. методичне супроводження програмного забезпечення з питань обліку платників єдиного внеску, надання пропозицій щодо автоматизації процесів, пов'язаних з реєстрацією та обліком платників єдиного внеску, підготовка заявок на доробку чи розробку програмного забезпечення з метою впровадження методики реєстрації та обліку страхувальників;
- 2.2.12.7. контроль за дотриманням територіальними органами ДФС вимог чинного законодавства при взятті/знятті з обліку платників єдиного внеску.

2.2.13. Організація та контроль за наданням адміністративних послуг:

- 2.2.13.1. забезпечення розміщення на офіційному веб-порталі ДФС та підтримка в актуальному стані спеціального розділу щодо надання адміністративних послуг, зокрема:
 - 2.2.13.1.1. інформації щодо режиму доступу до приміщення, в якому здійснюється прийом суб'єктів звернень, наявність сполучення громадського транспорту, під'їзних шляхів та місць паркування;
 - 2.2.13.1.2. переліку адміністративних послуг, що надаються ДФС та її територіальними органами;
 - 2.2.13.1.3. інформаційних карток адміністративних послуг;
 - 2.2.13.1.4. бланків заяв та інших документів, необхідних для звернення щодо надання адміністративної послуги;
- 2.2.13.2. забезпечення підтримки в актуальному стані Реєстру адміністративних послуг, у частині адміністративних послуг, що надаються ДФС та її територіальними органами;
- 2.2.13.3. забезпечення взаємодії з Єдиним державним порталом адміністративних послуг, у межах компетенції;
- 2.2.13.4. організація впровадження у діяльність ДФС вимог законодавства щодо надання адміністративних послуг;
- 2.2.13.5. участь у вдосконаленні організаційної структури щодо надання послуг платникам;
- 2.2.13.6. здійснення контролю за наданням адміністративних послуг;
- 2.2.13.7. взаємодія із структурними підрозділами та територіальними

органами ДФС з питань надання послуг та консультацій платникам податків та платникам єдиного внеску у Центрі обслуговування платників (далі – ЦОП);

2.2.13.8. координація та контроль підвідомчих підрозділів територіальних органів ДФС з питань організації роботи ЦОП;

2.2.13.9. здійснення перевірок структурних підрозділів ДФС та територіальних органів ДФС з питань надання адміністративних послуг;

2.2.13.10. контроль за дотриманням територіальними органами ДФС вимог документів, що регламентують діяльність ЦОП.

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

2.2.14.1. відстеження змін податкового законодавства, вивчення та впровадження нових законодавчих та нормативно-правових актів при адмініструванні податків і платежів у частині їх приймання та комп'ютерної обробки;

2.2.14.2. організація роботи щодо узгодження форм звітних документів платників податків;

2.2.14.3. погодження опису алгоритму контролю показників у формах звітності, що застосовується для проведення автоматизованої камеральної перевірки;

2.2.14.4. участь у розробці та погодженні технічних завдань для вдосконалення програмно-інформаційних комплексів з приймання та комп'ютерної обробки звітності, внесення змін до розроблених технічних завдань на підставі заявок;

2.2.14.5. підтримка в актуальному стані переліку форм звітних документів платників податків та методологічна підтримка довідників звітних документів, звітних періодів документів та версій звітних документів;

2.2.14.6. координація та контроль за організацією робіт із приймання та комп'ютерної обробки звітності в територіальних органах ДФС з урахуванням різних способів надходження (особисто на паперових носіях, особисто на паперових носіях з копією на електронних носіях та поштовими відправленнями);

2.2.14.7. аналіз функціонування за результатами експлуатації програмно-інформаційних комплексів приймання та комп'ютерної обробки звітності;

2.2.14.8. координація робіт та погодження завдань з доопрацювання програмно-інформаційних комплексів приймання та комп'ютерної обробки звітності з іншими органами влади та розробниками;

2.2.14.9. участь у проектуванні та впровадженні нових технологій функціонування і вдосконалення системи подання, приймання та комп'ютерної обробки звітності;

2.2.14.10. контроль за облаштуванням в органах ДФС робочих місць

для приймання звітності.

2.2.15. Приймання податкової, фінансової та іншої звітності засобами телекомунікацій:

2.2.15.1. організація проведення тестування програмного забезпечення щодо приймання та обробки податкової, фінансової та іншої звітності;

2.2.15.2. супровід порядку підготовки та подання податкових, фінансових та інших документів в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку;

2.2.15.3. участь у проектуванні та розробці статистичних форм звітності і підготовка даних щодо прийнятої електронної звітності;

2.2.15.4. розповсюдження серед платників безкоштовного програмного забезпечення для формування податкової, фінансової звітності та реєстрів податкових накладних в електронному вигляді;

2.2.15.5. здійснення оновлень на офіційному веб-порталі ДФС та контроль за станом безкоштовного спеціалізованого програмного забезпечення для формування та подання податкової, фінансової та іншої звітності в електронному вигляді;

2.2.15.6. підтримка в актуальному стані переліку відповідальних осіб з питань надання платникам податків практичної допомоги щодо інсталяції, користування програмним забезпеченням для формування податкової, фінансової та реєстрів податкових накладних в електронному вигляді;

2.2.15.7. супроводження на офіційному веб-порталі ДФС постійної рубрики „Електронна звітність”;

2.2.15.8. розробка та погодження двосторонніх нормативних документів та угод про приймання електронної звітності та інформаційний обмін щодо її обробки між органами влади, а також протоколів до них.

2.2.16. Ведення Єдиного реєстру податкових накладних:

2.2.16.1. організація та методологічне забезпечення щодо:

2.2.16.1.1. приймання і обробки податкових накладних платників податку – продавців товарів (робіт, послуг) та розрахунків коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної засобами телекомунікаційного зв'язку;

2.2.16.1.2. реєстрація податкових накладних та розрахунків коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної в ЄРПН;

2.2.16.1.3. приймання та обробки запиту платника ПДВ – покупця товарів (робіт, послуг) на отримання інформації з ЄРПН щодо податкової накладної чи розрахунку коригування для звірки з даними податкових накладних платника ПДВ – продавця товарів (робіт, послуг);

2.2.16.1.4. формування витягу з ЄРПН у вигляді відомостей щодо

податкової накладної і розрахунку коригування та відправлення його платнику податку – продавцю товарів (робіт, послуг);

2.2.16.2. реєстрація податкових накладних та розрахунків коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної в ЄРПН за рішенням суду;

2.2.16.3. участь у проектуванні та впровадженні нових технологій з питань ведення ЄРПН;

2.2.16.4. проектування та розробка статистичних форм звітності з ЄРПН;

2.2.16.5. аналіз статистичних даних ЄРПН.

2.2.17. Ведення реєстру страхувальників:

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

2.2.17.2. здійснення контролю за повнотою, достовірністю реєстраційних та облікових даних платників єдиного внеску в реєстрі страхувальників;

2.2.17.3. здійснення контролю за проведенням звірки відомостей реєстру страхувальників з даними Єдиного банку даних та Державного реєстру;

2.2.17.4. здійснення контролю за своєчасним відпрацюванням інформації, що надходить до територіальних органів ДФС.

2.2.18. Розгляд звернень, запитів платників та державних органів з питань реєстрації та обліку платників:

2.2.18.1. розгляд звернень платників щодо:

2.2.18.1.1. порядку взяття/зняття з обліку у контролюючих органах платників податків юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів та самозайнятих осіб;

2.2.18.1.2. переведення на обслуговування платників податків з одного контролюючого органу до іншого у разі зміни місця обліку;

2.2.18.1.3. порядку взяття/зняття з обліку платників податків за неосновним місцем обліку, за місцезнаходженням об'єктів оподаткування або об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням;

2.2.18.1.4. порядку взяття/зняття з обліку платників єдиного внеску;

2.2.18.1.5. відмови в реєстрації податкових накладних та розрахунків коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної в ЄРПН (крім технічних питань);

2.2.18.1.6. відмови у прийнятті звітності (декларацій, розрахунків) від платників (крім технічних питань);

2.2.18.1.7. порядку реєстрації фізичної особи – платника податків в Державному реєстрі та порядку відмови фізичної особи від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків через релігійні

переконання;

2.2.18.1.8. реєстрації, перереєстрації, анулювання реєстрації платників податку на додану вартість та/або спеціального режиму оподаткування у межах компетенції структурного підрозділу;

2.2.18.1.9. порядку відкриття та закриття рахунків платників податків у банках та інших фінансових установах;

2.2.18.1.10. реєстрації та обліку РРО (крім технічних питань), КОРО та розрахункових книжок;

2.2.18.2. розгляд звернень платників та територіальних органів ДФС щодо відміни анулювання реєстрації платників ПДВ на підставі судових рішень, які набрали законної сили;

2.2.18.3. розгляд запитів органів виконавчої влади (міністерства, відомства, органи державного управління на місцях) про надання інформації щодо:

2.2.18.3.1. стану перебування платників на обліку в контролюючих органах та їх реєстраційні, облікові дані;

2.2.18.3.2. відомостей з Державного реєстру;

2.2.18.4. розгляд запитів (ухвал) органів судової гілки влади про надання інформації:

2.2.18.4.1. з Державного реєстру;

2.2.18.4.2. з Єдиного банку даних та складових частин такого банку даних щодо реєстраційних, облікових даних платників;

2.2.18.5. розгляд запитів силових органів (міліція, органи державної безпеки, прокуратура та інші) щодо надання інформації з Єдиного банку даних та складових частин такого банку даних про:

2.2.18.5.1. реєстраційні, облікові дані платників;

2.2.18.5.2. перебування фізичних осіб на посадах керівника, головного бухгалтера та участі у заснуванні юридичних осіб;

2.2.18.5.3. перебування на обліку фізичних осіб як фізичних осіб – підприємців та самозайнятих осіб;

2.2.18.5.4. наявність у платників відкритих/закритих рахунків у банках та інших фінансових установах;

2.2.18.5.5. фізичних осіб та юридичних осіб з Державного реєстру;

2.2.18.6. розгляд запитів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу щодо надання інформації про:

2.2.18.6.1. фізичних осіб та юридичних осіб з Державного реєстру;

2.2.18.6.2. перебування фізичних осіб на посадах керівника, головного бухгалтера та участі у заснуванні юридичних осіб, а також перебування на обліку фізичних осіб як фізичних осіб – підприємців та самозайнятих осіб.

2.2.19. Інформаційний обмін із зовнішніми організаціями та інформаційне забезпечення ДФС та його територіальних органів:

2.2.19.1. підготовка та надання інформації зовнішнім організаціям згідно з чинним законодавством відповідно до запитів структурних підрозділів ДФС.

2.2.20. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства:

2.2.20.1. обробка персональних даних відповідно до законодавства;

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

2.2.20.3. організація робіт, пов'язаних із захистом персональних даних при їх обробці, визначення порядку захисту персональних даних, у тому числі від незаконної обробки та незаконного доступу до них;

2.2.20.4. ознайомлення 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;

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

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

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

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

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

2.2.20.10. знищення персональних даних у випадках, передбачених законодавством;

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

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

2.2.21. Організація роботи з опрацювання звернень платників податків засобами зв'язку щодо стану обробки звітності, реєстрації податкових накладних та інших електронних сервісів:

2.2.21.1. надання необхідної інформації платникам податків у процесі подання звітності до ДФС;

2.2.21.2. надання інформації платникам податків щодо стану прийняття та обробки податкових накладних платників податку – продавців

товарів (робіт, послуг) та розрахунків коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної засобами зв'язку:

2.2.21.2.1. надсилання на звернення (запит) платників квитанцій про прийняття/неприйняття податкової накладної та/або розрахунку коригування до Єдиного реєстру податкових накладних та відправлення її платнику податку – продавцю товарів (робіт, послуг);

2.2.21.2.2. надсилання на звернення (запит) платників податків квитанцій щодо стану обробки звітності, яка надходить засобами зв'язку;

2.2.21.2.3. надсилання на звернення (запит) платників квитанцій запиту/витягу платника ПДВ – покупця товарів (робіт, послуг) на отримання інформації з Єдиного реєстру податкових накладних щодо податкової накладної чи розрахунку коригування для звірки з даними податкових накладних платника ПДВ – продавця товарів (робіт, послуг);

2.2.21.2.4. надсилання на звернення (запит) банків та інших фінансових установ квитанцій про прийняття/неприйняття, про відкриття/закриття рахунків платників податків, що надходять засобами зв'язку;

2.2.21.3. надання інформації банкам та іншим фінансовим установам щодо стану обробки електронних повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників;

2.2.21.4. опрацювання та надання консультацій користувачам щодо порядку роботи з програмним забезпеченням „ОПЗ” щодо формування податкової звітності в електронному вигляді;

2.2.21.5. надання допомоги платникам податків щодо проведення робіт з інсталяції роботи програмного забезпечення „ОПЗ”;

2.2.21.6. здійснення у межах компетенції розгляду звернень платників, які надійшли з сервісу „Пульс” ДФС;

2.2.21.7. моніторинг аналізу надходжень звернень платників податків, які надходять засобами зв'язку;

2.2.21.8. надання допомоги платникам податків у здійсненні ними пошуку на веб-сайті ДФС інформації щодо електронних сервісів (електронна звітність, реєстр платників ПДВ тощо).

2.2.22. Організація роботи з інформацією, що надійшла під час проведення „прямої” телефонної лінії Кабміну:

2.2.22.1. організація участі та координація роботи структурних підрозділів ДФС із розгляду звернень, що надійшли під час проведення „прямої” телефонної лінії Кабміну, з питань, що належать до компетенції ДФС;

2.2.22.2. участь у проведенні „прямої” телефонної лінії з Кабміном та розгляд питань, що надійшли під час її проведення;

2.2.22.3. моніторинг, супроводження та контроль за станом опрацювання інформації, що надійшла під час „прямої” телефонної лінії з Кабміном.

2.2.23. Методичне супроводження надання адміністративних послуг, консультацій та діяльності Центрів обслуговування платників:

2.2.23.1. розробка та підтримка в актуальному стані інформаційних карток адміністративних послуг;

2.2.23.2. розробка та підтримка в актуальному стані технологічних карток адміністративних послуг;

2.2.23.3. розробка вимог щодо розміщення інформації про адміністративні послуги на офіційному веб-порталі ДФС та його субсайтах;

2.2.23.4. збір та узагальнення інформації щодо проблемних питань діяльності ЦОП, здійснення їх аналізу та визначення шляхів їх вирішення;

2.2.23.5. підготовка організаційно-розпорядчих актів, що регламентують діяльність ЦОП, та внесення змін до них;

2.2.23.6. розробка методичних посібників та довідково-інформаційних матеріалів з питань надання адміністративних послуг та консультацій платникам у ЦОП;

2.2.23.7. розробка методичних посібників з питань проведення перевірок дотримання вимог надання адміністративних послуг.

2.2.24. Організація діловодства та контроль за розглядом звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на отримання публічної інформації:

2.2.24.1. реєстрація звернень громадян в автоматизованій системі електронного документообігу, які надійшли безпосередньо від громадян, направлених через Верховну Раду України, народних депутатів України, Адміністрацію Президента України, Кабмін, правоохоронні, інші державні органи виконавчої влади, фізичні особи – підприємці, адвокати, арбітражні керуючі та запити на отримання публічної інформації, підготовка резолюцій, постановка на автоматизований контроль;

2.2.24.2. забезпечення системного автоматизованого контролю за наданням структурними підрозділами ДФС відповідей на звернення громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на отримання публічної інформації;

2.2.24.3. аналіз електронних (паперових) копій документів, що підтверджують виконання контрольних доручень до звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію, та надання оцінки повноти і своєчасності їх виконання;

2.2.24.4. внесення в електронні контрольні картки коментарів щодо стану виконання невиконаних (виконаних не у повному обсязі) контрольних доручень до звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію, термін виконання яких минув, та порушення вимог нормативних документів, що регламентують виконання цих доручень;

2.2.24.5. зняття з контролю виконаних у повному обсязі контрольних доручень до звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію;

2.2.24.6. здійснення моніторингу стану виконавської дисципліни в ДФС щодо виконання контрольних доручень до звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію;

2.2.24.7. опрацювання з працівниками структурних підрозділів ДФС питань забезпечення своєчасного внесення в установленому порядку до бази даних системи електронного документообігу копій документів, що підтверджують виконання контрольних доручень до звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію;

2.2.24.8. підготовка пропозицій про удосконалення системи автоматизованого контролю за виконанням контрольних доручень органів вищого рівня і власних рішень щодо розгляду звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію;

2.2.24.9. контроль за правильністю оформлення та спрямування документів до справ щодо звернень громадян, їх комплектність;

2.2.24.10. передача/приймання від структурних підрозділів ДФС звернень громадян та матеріалів щодо їх розгляду для забезпечення їх зберігання;

2.2.24.11. розробка та затвердження в установленому порядку форм звітності про стан розгляду звернень громадян в ДФС та її територіальних органах;

2.2.24.12. аналіз звітності структурних підрозділів ДФС та підпорядкованих підрозділів територіальних органів ДФС щодо розгляду звернень громадян;

2.2.24.13. підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо стану роботи із зверненнями громадян та надання їх на вимогу іншим органам державної влади.

2.2.25. Організація функціонування системи електронного адміністрування податку на додану вартість:

2.2.25.1. організація роботи щодо формування:

2.2.25.1.1. реєстру платників ПДВ для відкриття платникам податку рахунків у системі електронного адміністрування ПДВ;

2.2.25.1.2. реєстру про анулювання реєстрації платників ПДВ для закриття електронних рахунків.

2.2.26. Ведення Реєстру волонтерів антитерористичної операції:

2.2.26.1. забезпечення методологічного супроводження, організації та

контролю роботи щодо ведення Реєстру волонтерів антитерористичної операції (далі – Реєстр волонтерів АТО);

2.2.26.2. здійснення контролю за повнотою, достовірністю даних, внесених до Реєстру волонтерів АТО, що створюються в процесі роботи територіальних органів ДФС;

2.2.26.3. координація роботи територіальних органів ДФС у частині включення / внесення змін / виключення до/з Реєстру волонтерів АТО фізичних осіб – благодійників;

2.2.26.4. здійснення моніторингу інформації щодо фізичних осіб, зареєстрованих в Реєстрі волонтерів АТО;

2.2.26.5. формування аналітичних даних, матеріалів та інформації за запитами структурних підрозділів.

2.2.27. Інші процедури:

2.2.27.1. координація роботи, організація та забезпечення виконання завдань, визначених законами України, указами і дорученнями Президента України, актами Кабміну, дорученнями Прем'єр-міністра України, нормативно-правовими актами та розпорядчими документами ДФС;

2.2.27.2. підготовка у межах компетенції пропозицій керівництву ДФС щодо удосконалення форм і методів організації роботи;

2.2.27.3. організація виконання завдань та доручень керівництва ДФС з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

2.2.27.4. розробка проектів нормативно-правових актів, розпорядчих документів ДФС;

2.2.27.5. перевірка на відповідність чинному законодавству, нормативно-правовим актам, а також вимогам Регламенту ДФС та іншим розпорядчим документам ДФС проектів законодавчих, нормативно-правових актів та розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами ДФС;

2.2.27.6. підготовка за дорученням керівництва ДФС аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції;

2.2.27.7. взаємодія у межах компетенції із структурними підрозділами ДФС та територіальними органами ДФС;

2.2.27.8. організація взаємодії підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС з державними органами та органами місцевого самоврядування;

2.2.27.9. здійснення у межах компетенції перевірок підвідомчих підрозділів територіальних органів ДФС з питань організації роботи;

2.2.27.10. надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ДФС та її територіальним органам;

2.2.27.11. організація та проведення у межах компетенції семінарів, нарад, “круглих столів” тощо;

2.2.27.12. участь у заходах щодо підвищення професійного рівня працівників структурного підрозділу (економічне навчання);

2.2.27.13. розробка або участь у розробці стратегії розвитку ДФС;

2.2.27.14. підготовка та надання пропозицій щодо формування поточного плану роботи ДФС;

2.2.27.15. підготовка та надання звіту щодо виконання заходів, визначених у поточному плані роботи ДФС;

2.2.27.16. формування та підписання плану роботи структурного підрозділу;

2.2.27.17. підготовка звіту щодо виконання плану роботи структурного підрозділу;

2.2.27.18. надання необхідної інформації за результатами роботи структурного підрозділу для підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання Колегії ДФС;

2.2.27.19. підготовка розпорядчого документа ДФС щодо організації проведення наради (заслуховування);

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

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

2.2.27.20.2. складання графіка заслуховувань;

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

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

2.2.27.21. підготовка у разі необхідності проекту відповідного наказу ДФС за результатами наради (заслуховування);

2.2.27.22. розробка номенклатури справ;

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

2.2.27.24. ведення реєстрації, обліку, зберігання та використання документів з грифом „Для службового користування”;

2.2.27.25. реєстрація, сканування та розсилка документів вихідної кореспонденції на адресу територіальних органів ДФС.

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

2.2.27.27. надання консультацій платникам податків у письмовій формі у межах компетенції;

2.2.27.28. моніторинг податкового та митного законодавства, законодавства з питань сплати єдиного внеску у межах компетенції;

2.2.27.29. аналіз статистики звернень платників податків, підготовка пропозицій щодо удосконалення роботи з надання відповідей;

2.2.27.30. підготовка проектів узагальнюючих податкових консультацій, забезпечення видання відповідних розпорядчих документів у межах компетенції.

2.2.27.31. розгляд та надання відповідей на звернення та запити народних депутатів України;

2.2.27.32. участь, у разі необхідності, у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів;

2.2.27.33. вивчення та аналіз, у разі необхідності, судової практики відповідно до функціональних повноважень структурного підрозділу;

2.2.27.34. опрацювання структурними підрозділами у межах компетенції проектів законодавчих актів з питань податкового та митного законодавства, сплати єдиного внеску, зареєстрованих у Верховній Раді України, для підготовки проектів експертних висновків;

2.2.27.35. внесення пропозицій до Плану підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік, а також пропозицій про внесення змін та доповнень до нього;

2.2.27.36. підготовка повідомлень про оприлюднення проектів регуляторних актів, інформаційних повідомлень про регуляторну діяльність ДФС, проведення консультацій з громадськістю та надання матеріалів для розміщення на офіційному веб-порталі ДФС і у ЗМІ;

2.2.27.37. підготовка аналізу регуляторного впливу до проектів регуляторних актів, які розробляються структурними підрозділами ДФС у межах компетенції;

2.2.27.38. відстеження у межах компетенції результативності чинних регуляторних актів;

2.2.27.39. підготовка інформації про здійснення регуляторної діяльності.

2.2.27.40. розробка пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабміну та проектів законів України, актів Президента України, Кабміну щодо:

2.2.27.40.1. обліку платників податків, міжвідомчого обміну інформацією тощо;

2.2.27.40.2. надання адміністративних послуг, організації доступу до публічної інформації з питань організації роботи зі зверненнями громадян тощо;

2.2.27.40.3. інших питань діяльності ДФС;

2.2.27.41. узгодження із заінтересованими структурними підрозділами ДФС пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабміну;

2.2.27.42. подання пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабміну з питань оподаткування та інших питань, що відносяться до компетенції ДФС, Міністру фінансів після їх погодження з Департаментом методологічної роботи з питань оподаткування;

2.2.27.43. узгодження із заінтересованими структурними підрозділами ДФС проектів законів України, актів Президента України, Кабміну;

2.2.27.44. внесення проектів законів України, актів Президента України, Кабміну у встановленому порядку Мінфіну для опрацювання і погодження Міністром фінансів;

2.2.27.45. узгодження із заінтересованими органами проектів законів України, актів Президента України, Кабміну лише після їх погодження та візування Міністром фінансів;

2.2.27.46. направлення узгоджених із заінтересованими органами проектів законів України, актів Президента України, Кабміну у встановленому порядку Мінфіну для внесення на розгляд Кабміну, надання копій пакета документів, що надіслані до Мінфіну Департаментом методологічної роботи з питань оподаткування;

2.2.27.47. за необхідності супроводження проектів законів при розгляді у Кабміні, комітетах Верховної Ради України спільно із структурними підрозділами ДФС, що їх розробляють;

2.2.27.48. інформування та подання до Мінфіну, у разі втрати актуальності проектів законів України, актів Президента України, Кабміну або з інших причин, обґрунтованої пропозиції про їх відкликання;

2.2.27.49. забезпечення соціального діалогу із соціальних, економічних відносин та проведення консультацій з громадськістю при розробці проектів законів;

2.2.27.50. розгляд проектів законів, інших нормативно-правових актів, розроблених суб'єктами законодавчої ініціативи, міністерствами та іншими ЦОВВ у межах компетенції;

2.2.27.51. моніторинг проектів нормативно-правових актів, розроблених ДФС, структурним підрозділом, що розробляв проект акта.

2.2.27.52. розробка пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів міністерств, проектів наказів Мінфіну та проектів наказів ДФС щодо:

2.2.27.52.1. обліку платників податків, міжвідомчого обміну інформацією тощо;

2.2.27.52.2. надання адміністративних послуг, організації доступу до публічної інформації з питань організації роботи зі зверненнями громадян тощо;

2.2.27.53. узгодження із зацікавленими структурними підрозділами ДФС пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів міністерств;

2.2.27.54. подання пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів міністерств з питань оподаткування Міністру фінансів після їх погодження з Департаментом методологічної роботи з питань оподаткування;

2.2.27.55. узгодження із заінтересованими структурними підрозділами ДФС проектів наказів Мінфіну та проектів наказів ДФС;

2.2.27.56. забезпечення соціального діалогу із соціальних, економічних відносин та проведення консультацій з громадськістю при розробці проектів наказів Мінфіну;

2.2.27.57. направлення проектів наказів Мінфіну для підписання Міністром фінансів;

2.2.27.58. забезпечення структурним підрозділом ДФС, відповідальним за розроблення проекту наказу Мінфіну, реєстрації у разі необхідності виданих нормативно-правових актів у Мін'юсті;

2.2.27.59. участь у підготовці навчальних курсів та методичних посібників щодо застосування та вдосконалення законодавства у межах компетенції;

2.2.27.60. сприяння розвитку соціального діалогу, проведення консультацій з інститутами громадянського суспільства, всеукраїнськими об'єднаннями профспілок і всеукраїнськими об'єднаннями роботодавців щодо проектів законів, інших нормативно-правових актів з питань розроблення та реалізації державної політики у сфері трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту;

2.2.27.61. забезпечення взаємодії з Департаментом комунікацій щодо врегулювання проблемних питань, порушених учасниками мирних зібрань біля адміністративної будівлі ДФС;

2.2.27.62. участь у теле- та радіопрограмах щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС;

2.2.27.63. участь у семінарах для платників податків і зборів;

2.2.27.64. підготовка матеріалів щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС, для ознайомлення платників податків через засоби масової інформації;

2.2.27.65. надання Департаменту комунікацій нормативно-правових актів та інших офіційних документів, підготовлених структурними підрозділами ДФС у межах їх компетенції, для оприлюднення в офіційному друкованому виданні ДФС;

2.2.27.66. підготовка матеріалів для розміщення на офіційному веб-порталі ДФС і проведення інвентаризації інформації та баз даних;

2.2.27.67. надання Департаменту комунікацій нормативно-правових актів та інших офіційних документів, підготовлених структурними підрозділами ДФС у межах компетенції, для оприлюднення на офіційному веб-порталі ДФС;

2.2.27.68. підготовка для розміщення у ЗМІ інформаційних матеріалів з питань діяльності ДФС;

2.2.27.69. сприяння інформаційним агентствам, телерадіокомпаніям, редакціям друкованих видань у підготовці матеріалів та передач про роботу ДФС;

2.2.27.70. участь у розгляді та погодженні фінансових планів державних підприємств, акціонерних, холдингових компаній та інших суб'єктів господарювання з часткою державної власності, їх дочірніх підприємств та моніторинг виконання показників розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами, затверджених узгодженими фінансовими планами;

2.2.27.71. використання в установленому порядку інформаційних ресурсів ДФС;

2.2.27.72. методологічне супроводження складових інформаційних систем, розроблених відповідно до замовлень структурних підрозділів ДФС, надання консультацій та роз'яснень щодо роботи з інформаційними системами в межах компетенції структурного підрозділу.

2.2.27.73. формування замовлень на розробку програмного забезпечення у межах компетенції;

2.2.27.74. організація проведення (участь у проведенні) тестування програмного забезпечення при впровадженні ІТС.

2.2.27.75. здійснення систематичного щотижневого аналізу стану виконавської дисципліни у структурному підрозділі при виконанні доручень органів вищого рівня і власних рішень та вжиття заходів для поліпшення рівня виконавської дисципліни;

2.2.27.76. аналіз оцінки рівня виконавської дисципліни при виконанні доручень органів вищого рівня і власних рішень та її врахування при щомісячному преміюванні працівників підпорядкованих підрозділів.

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

2.2.27.78. моніторинг впровадження у практику виконаних наукових робіт, організація експертної оцінки економічного ефекту їх впровадження;

2.2.27.79. організація супроводження замовлених науково-дослідних робіт, що виконуються підвідомчими науковими установами.

2.2.27.80. розгляд, опрацювання та погодження підготовлених ІДД ДФС проектів відповідей на запитання суб'єктів господарювання та громадян, що відсутні в Базі знань, та надання структурними підрозділами ДФС до ІДД ДФС копій листів з консультаціями на звернення суб'єктів господарювання та громадян, а також нормативно-правових актів з питань оподаткування, державної митної справи, єдиного внеску та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДФС, для наповнення підтримки в актуальному стані Загальнодоступного інформаційно-довідкового ресурсу (далі – ЗІР);

2.2.27.81. розгляд інформації щодо неправомірних дій або бездіяльності працівників ДФС та її територіальних органів, вжиття заходів щодо усунення вказаних недоліків;

2.2.27.82. забезпечення оперативного розгляду звернень, що надійшли з УКЦ, надання відповідей заявникам, приєднання сканованих копій листів-відповідей та інших документів щодо результатів розгляду звернень до відповідної реєстраційно-контрольної картки звернення у системі електронного документообігу та надання копії відповіді ІДД ДФС.

3. КЕРІВНИЦТВО

3.1. Департамент очолює директор, якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади Голова Державної фіскальної служби України.

3.2. На посаду директора Департаменту призначається особа з вищою економічною або технічною або юридичною освітою і досвідом роботи за фахом не менше 3-х років, яка знає чинне законодавство, нормативно-правові акти та розпорядчі документи з питань, що належать до компетенції

Департаменту.

3.3. Директор здійснює керівництво діяльністю Департаменту забезпечуючи:

3.3.1. організацію роботи Департаменту відповідно до Регламенту ДФС та цього Положення;

3.3.2. визначення пріоритетів роботи Департаменту та шляхи виконання покладених на нього завдань, затвердження планів роботи Департаменту, звітів про їх виконання;

3.3.3. організацію, забезпечення контролю в межах компетенції виконання Департаментом Конституції України, законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України (далі – Кабмін), наказів Міністерства фінансів України (далі – Мінфін) з питань, що належать до компетенції ДФС, рішень Колегії ДФС, доручень керівництва ДФС (визначених наказами і розпорядженнями ДФС, протокольними дорученнями щотижневих апаратних нарад керівного складу, планами роботи тощо), запитів і звернень народних депутатів України, запитів центральних органів виконавчої влади (далі – ЦОВВ), а також звернень територіальних органів ДФС, місцевих органів виконавчої влади, посадових осіб, громадян та платників податків;

3.3.4. надання обов'язкових до виконання доручень працівникам Департаменту з питань, що належать до сфери діяльності підрозділу, контроль за їх виконанням;

3.3.5. організацію розробки положення про Департамент, структурні підрозділи у його складі, їх погодження та надання на затвердження керівництву ДФС;

3.3.6. розробку посадових інструкцій на посади кожного працівника (заступника керівника) Департаменту, їх погодження та надання на затвердження керівництву ДФС;

3.3.7. організацію планування роботи Департаменту;

3.3.8. підготовку пропозицій та (або) прийняття рішень щодо:

кадрових питань та проходження публічної служби;

розгляду вхідної кореспонденції;

стану організації роботи Департаменту;

3.3.9. участь у нарадах, які проводять Кабмін, інші ЦОВВ;

3.3.10. участь у роботі Колегії ДФС, заслуховуваннях, нарадах, що проводить керівництво ДФС;

3.3.11. участь у підготовці матеріалів для виступів керівництва ДФС перед представниками засобів масової інформації (далі – ЗМІ);

3.3.12. розробку та внесення в установленому порядку Голові ДФС (далі – Голова) проектів законодавчих актів, організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності ДФС;

3.3.13. координацію роботи з формування кадрового резерву Департаменту;

3.3.14. проведення нарад з працівниками Департаменту та підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС;

3.3.15. підготовку та надання керівництву ДФС інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції Департаменту;

3.3.16. взаємодію з ЦОВВ, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, та підприємствами, установами, організаціями згідно з компетенцією Департаменту;

3.3.17. в межах компетенції реалізацію існуючих вимог політики інформаційної безпеки щодо:

режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці;

порядку поводження з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом в Департаменті;

вимог захисту інформації в автоматизованих системах (автоматизованих робочих місць) Департаменту;

3.3.18. розгляд та погодження в межах компетенції проектів нормативно-правових актів;

3.3.19. скликання та проведення нарад з питань, що належать до компетенції Департаменту;

3.3.20. взаємодію зі структурними підрозділами ДФС для прийняття узгодженого рішення;

3.3.21. проведення особистого прийому громадян;

3.3.22. надання консультації в усній формі під час прийому платників податків у межах компетенції;

3.3.23. забезпечення додержання працівниками Департаменту:

виконавської дисципліни;

порядку ведення діловодства;

своєчасності реєстрації, сканування, розсилки в системі „Управління документами” вихідної кореспонденції на адресу територіальних органів ДФС;

правил внутрішнього трудового розпорядку;

вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

правил пожежної безпеки;

3.3.24. розгляд скарг на дії працівників Департаменту;

3.3.25. оцінку результатів роботи, ділових якостей працівників при виконанні покладених на Департамент завдань;

3.3.26. внесення пропозицій керівництву щодо удосконалення роботи, оптимізації організаційної структури та чисельності Департаменту;

3.3.27. внесення керівництву ДФС подання про присвоєння працівникам Департаменту спеціальних звань відповідно до законодавства, а також про заохочення і накладення дисциплінарних стягнень;

3.3.28. застосування електронного цифрового підпису;

3.3.29. невідкладний розгляд у межах компетенції проблемних питань, порушених учасниками мирних заходів біля адміністративної будівлі ДФС;

3.3.30. участь у роботі комісій, робочих груп;

3.3.31. належне виконання Департаментом вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”;

3.3.32. організацію економічного (професійного) навчання у Департаменті;

3.3.33. вжиття у межах компетенції заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією. У разі виявлення чи одержання інформації про вчинення підлеглими корупційного, пов'язаного з корупцією або іншого правопорушення у сфері службової діяльності, вжиття у межах компетенції заходів щодо його припинення та негайне повідомлення про такі факти до підрозділу власної безпеки ДФС;

3.3.34. погодження призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС;

3.3.35. розгляд у межах компетенції звернень ЦОВВ та їх територіальних органів, судової гілки влади, правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, територіальних органів ДФС, платників податків та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян;

3.3.36. вивчення міжнародного досвіду та його впровадження у діяльності ДФС у межах компетенції;

3.3.37. здійснення інших повноважень, передбачених положенням про Департамент.

3.4. Директор Департаменту має трьох заступників, два з яких одночасно є начальниками управлінь у складі Департаменту.

Заступники директора Департаменту призначаються на посади та звільняються з посад Головою Державної фіскальної служби України.

3.5. Обов'язки заступника директора Департаменту визначаються директором Департаменту за конкретними напрямками роботи в його посадовій інструкції, а заступників директора – начальників управлінь – у положеннях про управління.

3.6. На період відпустки або тимчасової відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує заступник, на якого покладається відповідальність за виконання завдань, передбачених цим Положенням.

4. ПРАВА ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ

Для забезпечення виконання основних завдань і функцій директору Департаменту надається право:

4.1. представляти за дорученням керівництва ДФС Державну фіскальну службу України у взаємовідносинах з територіальними органами ДФС з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.2. вимагати від працівників Департаменту чіткого, своєчасного та якісного виконання обов'язків та функцій, передбачених чинним законодавством України, цим Положенням та посадовими інструкціями;

4.3. вносити на розгляд керівництва ДФС пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників Департаменту, заохочення, присвоєння спеціальних звань, застосування дисциплінарних стягнень до працівників Департаменту;

4.4. одержувати від структурних підрозділів ДФС та територіальних органів ДФС інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань і функцій;

4.5. надавати пояснення працівникам центрального апарату ДФС і територіальним органам ДФС з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.6. погоджувати положення про структурні підрозділи у складі Департаменту та посадові інструкції працівникам Департаменту та надавати їх на затвердження Голові ДФС, згідно з наказом ДФС про розподіл обов'язків між керівництвом ДФС.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. Директор Департаменту несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Департамент основних завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

5.2. Директор Департаменту у межах повноважень, обов'язків, покладених цим Положенням та нормативно-правовими актами України, несе відповідальність за зберігання інформації з обмеженим доступом у Департаменті.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Департамент під час виконання покладених завдань взаємодіє зі структурними підрозділами ДФС, територіальними органами ДФС, органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими органами державної влади з питань, що належать до компетенції Департаменту.

Директор Департаменту



Н.Г. Каленіченко