



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ДОНЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ
НАКАЗ

від 20.05. 2025 р.

Київ

№ 199

Про розподіл обов'язків
між керівництвом Головного управління
ДПС у Донецькій області

З метою забезпечення ефективної організації роботи структурних підрозділів Головного управління ДПС у Донецькій області (далі – ГУ ДПС), керуючись Положенням про Головне управління ДПС у Донецькій області, затвердженим наказом ДПС України від 12.11.2020 № 643 (зі змінами), Регламентом Головного управління ДПС у Донецькій області, затвердженим наказом ГУ ДПС від 11.01.2021 № 32 (зі змінами), Порядком підготовки та погодження розподілу обов'язків між керівним складом територіальних органів ДПС, затвердженого наказом ДПС України від 01.06.2022 № 282 (зі змінами), враховуючи лист ДПС України від 19.05.2025 № 13117/7/99-00-01-01-01-07,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розподіл обов'язків між керівництвом Головного управління ДПС у Донецькій області, що додається.
2. Установити таку взаємозаміну на період відсутності керівництва ГУ ДПС:
Головін Олександр – Кара Олександр;
Кара Олександр – Головін Олександр.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. начальника

Олександр ГОЛОВІН

Людмила Дроботенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління ДПС
у Донецькій області

20.05.2025 № 199

Розподіл обов'язків між керівництвом
Головного управління ДПС у Донецькій області

**I. Виконувач обов'язків начальника Головного управління ДПС
у Донецькій області – Головін Олександр**

1. Виконувач обов'язків начальника Головного управління ДПС у Донецькій області (далі – в. о. начальника ГУ ДПС):

1) очолює Головне управління ДПС у Донецькій області (далі – ГУ ДПС), здійснює загальне керівництво його діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

2) у межах компетенції організовує та забезпечує виконання в ГУ ДПС Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та інших міністерств з питань, що належать до компетенції ДПС України (далі – ДПС), наказів ДПС та ГУ ДПС, доручень Голови ДПС, судових рішень;

3) подає Голові ДПС для затвердження плани роботи ГУ ДПС;

4) подає на затвердження Голові ДПС організаційну структуру, штатний розпис і кошторис ГУ ДПС;

5) звітує перед Головою ДПС про виконання планів роботи ГУ ДПС та покладених на нього завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності ГУ ДПС, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

6) розподіляє обов'язки між своїми заступниками за погодженням із Головою ДПС;

7) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи, ДПП, структурні підрозділи у складі самостійних та ДПП, посадові інструкції працівників ГУ ДПС;

8) у встановленому порядку призначає та звільняє державних службовців та працівників ГУ ДПС, відповідно до чинного законодавства про державну службу та законодавства про працю, укладає та розриває з державними службовцями ГУ ДПС контракти про проходження державної служби;

9) вносить Голові ДПС пропозиції щодо утворення, ліквідації ДПП;

10) забезпечує кіберзахист та захист інформації в ГУ ДПС, забезпечує реалізацію державної політики щодо державної таємниці, контроль за її

збереженням в ГУ ДПС;

11) забезпечує організацію підготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і працівників ГУ ДПС, оцінювання результатів їхньої службової діяльності в межах повноважень, визначених законодавством про державну службу;

12) вирішує в установленому порядку питання про присвоєння державним службовцям ГУ ДПС спеціальних звань (крім головних державних радників податкової служби, державних радників податкової служби), рангів державних службовців (якщо інше не передбачено законом), а також щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців та інших працівників ГУ ДПС;

13) порушує перед Головою ДПС питання про присвоєння спеціальних звань заступникам начальника ГУ ДПС, а також щодо заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

14) утворює комісії, робочі та експертні групи;

15) скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;

16) дає у межах повноважень доручення, обов'язкові для виконання державними службовцями та працівниками ГУ ДПС;

17) надає посадовим (службовим) особам ГУ ДПС (його структурних підрозділів) повноваження на виконання певних функцій, передбачених Податковим кодексом України, законодавством з питань сплати єдиного внеску, законодавством з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, у межах повноважень, визначених Положенням про Головне управління ДПС у Донецькій області, та у порядку, встановленому окремим наказом ДПС, зокрема на підписання у межах компетенції запитів, листів, листів-відповідей, індивідуальних податкових консультацій, повідомлень, довідок, податкових вимог, платіжних інструкцій на примусове списання (стягнення) коштів, висновків, електронних висновків/електронних повідомлень, реєстраційних посвідчень про реєстрацію реєстраторів розрахункових операцій, реєстрів, витягів з реєстрів, заяв до органів реєстрації та державної виконавчої служби, направлень на проведення перевірок, ліцензій (дублікатів ліцензій) та додатків до них (дублікатів додатків) на роздрібну та оптову торгівлю підакцизними товарами, зберігання пального; актів, звітів, договорів-доручень, прийняття податкових повідомлень-рішень, взяття на облік, погашення та опротестування податкових векселів, прийняття інших рішень та підписання інших документів у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України, законами України, порядками, положеннями та інструкціями, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України та ДПС;

18) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення у межах повноважень вживає заходів щодо припинення такого

правопорушення та негайно письмово повідомляє про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції чи інший орган, уповноважений реагувати на виявлені правопорушення;

19) забезпечує проведення аналізу нормативно-правових актів, закріплених функцій і процедур щодо виявлення дискримінаційних повноважень і норм (корупційних ризиків), що сприяють вчиненню корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

20) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної програми з виконання Антикорупційної стратегії та реалізацію положень Антикорупційної програми ДПС;

21) вживає заходів щодо недопущення вчинення підлеглими працівниками корупційних, пов'язаних з корупцією чи інших правопорушень у сфері службової діяльності;

22) організовує внутрішній контроль та забезпечує його здійснення в ГУ ДПС у межах компетенції;

23) є керівником органу державної влади, відповідальним за виконання судових рішень;

24) здійснює прийом громадян,

25) забезпечує розгляд звернень (запитів) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних з діяльністю ДПС, та запитів на отримання публічної інформації.

26) координує та організовує роботу щодо:

здійснення контролю за дотриманням вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

здійснення контролю за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення податкового контролю за встановленням відповідності умов контрольованих операцій принципу «втягнутої руки»;

здійснення податкового контролю за контрольованими іноземними компаніями (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення достовірності та повноти ведення обліку платників податків (платників єдиного внеску), об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю за дотриманням виконавчими комітетами сільських, селищних рад та рад об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, порядку прийняття та обліку податків і зборів від платників податків, своєчасністю і повнотою перерахування зазначених сум до бюджету;

забезпечення ведення обліку податків, зборів, платежів та єдиного внеску;

здійснення адміністрування податків і зборів, платежів, єдиного внеску, у тому числі проведення відповідно до законодавства перевірки та звірки платників податків (платників єдиного внеску) (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю за своєчасністю подання платниками податків (платниками єдиного внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів), своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податків, зборів, платежів, єдиного внеску (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

застосування до платників податків (платників єдиного внеску) передбачених законом фінансових (штрафних) санкцій (штрафів) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

складання стосовно платників податків – фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

застосовує арешт майна платників податків, що мають податковий борг, та /або зупинення видаткових операцій на їх рахунках/електронних гаманцях у банку, іншій фінансовій установі, небанківському надавачу платіжних послуг/емітенті електронних грошей (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

звернення до суду у випадках, передбачених законом;

здійснення контролю за виробництвом, обігом та реалізацією пального, підакцизних товарів, контроль за їх цільовим використанням та забезпечення міжгалузевої координації у цій сфері (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень вимог законодавства у сфері виробництва та обігу спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

проведення роботи, пов'язаної з посиленням боротьби з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального та інших підакцизних товарів (продукції) (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

проведення контрольних розрахункових операцій до початку перевірки платника податків щодо дотримання ним порядку проведення розрахункових операцій та застосування реєстраторів розрахункових операцій;

здійснення контролю за дотриманням встановлених законом строків проведення розрахунків в іноземній валюті, за додержанням порядку приймання готівки для виконання платіжних операцій (крім приймання готівки банками), порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), проведенням розрахункових операцій, а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону;

вжиття заходів для виявлення, аналізування та перевірки фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму у випадках та в межах повноважень, передбачених законом (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

підтвердження статусу податкового резидента України (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

організації в межах повноважень передачі до ДПС проєктів запитів та відповідей до компетентних органів іноземної юрисдикції (держави, території) у межах обміну податковою інформацією згідно із законодавством України, міжнародними договорами України;

проведення аналізу та здійснення управління ризиками з метою визначення форм і обсягів податкового контролю (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення відповідно до законодавства в межах наданих повноважень управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління ДПС;

здійснення сервісного обслуговування платників податків (платників єдиного внеску), зокрема надання адміністративних послуг (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення впровадження та технічного супроводження інформаційно-комунікаційних систем і технологій, автоматизації процедур (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

взаємодії та здійснення обміну інформацією з місцевими органами влади;

здійснення моніторингу стану надходження податків і зборів, інших платежів, визначених Податковим кодексом України, Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», вивчення впливу змін показників регіонального розвитку та змін законодавства на надходження податків, інших платежів, розробки пропозицій щодо збільшення їх обсягу та зменшення втрат бюджету (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення моніторингу та аналізу виконання показників розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами, затверджених фінансовими планами державних підприємств, господарських організацій, у статутному капіталі яких є корпоративні права, що належать державі, їхніми дочірніми підприємствами та підготовки пропозицій керівництву ДПС;

складання звітності щодо стану розрахунків платників податків із бюджетом та сплати єдиного внеску, а також інших показників роботи за напрямками діяльності ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів;

здійснення прийому громадян,

розгляду звернень (запитів) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних з діяльністю ДПС, та запитів на отримання публічної інформації;

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС;

надання ДПС узагальненої практики застосування законодавства з питань оподаткування, законодавства з питань сплати єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС на території Донецької області;

реалізації інформаційної політики ДПС;

оприлюднення на субсайті ГУ ДПС вебпорталу ДПС офіційної інформації, що належить до компетенції ГУ ДПС, зокрема інформації, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства;

забезпечення здійснення у засобах масової інформації роз'яснювальної роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС;

забезпечення оприлюднення (оновлення) наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на субсайті ГУ ДПС офіційного вебпорталу ДПС та єдиному державному вебпорталі відкритих даних, в установленому законодавством порядку;

співпраці з інститутами громадянського суспільства, забезпечення проведення консультацій з громадськістю, зокрема через громадську раду, з питань реалізації державної податкової політики;

здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС;

забезпечення інформування органів місцевого самоврядування про стан розрахунків з місцевими бюджетами;

здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати частини чистого прибутку (доходу) до бюджету державними та комунальними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких є державна та/або комунальна власність;

здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати до бюджету дивідендів на державну частку господарськими товариствами, у статутному капіталі яких є корпоративні права держави, а також господарськими товариствами, 50 і більше відсотків акцій (часток, паїв) яких знаходяться у статутних капіталах господарських товариств, частка держави в яких становить 100 відсотків;

поданням органам місцевого самоврядування звітності, визначеної підпунктом 12.3.3 пункту 12.3 статті 12 Податкового кодексу України, у тому числі щодо платників податків;

здійснення заходів щодо забезпечення виконання прийнятих в установленому законом порядку рішень про застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до платників податків (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати авансових внесків з податку на прибуток підприємств платниками податку, які провадять діяльність з торгівлі валютними цінностями у готівковій формі;

забезпечення реалізації політики з питань управління персоналом у ГУ ДПС у межах повноважень, визначених порядком, затвердженим відповідним наказом ДПС;

забезпечення у межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції і контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в ГУ ДПС;

організації роботи ГУ ДПС;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування;

забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, кіберзахист, технічний і криптографічний захист інформації та здійснення контролю за його станом;

забезпечення згідно із законодавством у межах компетенції надання державним органам інформації з реєстрів, банків і баз даних, ведення яких покладено законодавством на ДПС;

здійснення комплексу заходів для забезпечення дотримання законності та ефективності в межах повноважень, передбачених законом, ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності ГУ ДПС;

здійснення планово-фінансової роботи в ГУ ДПС, контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, організацію, ведення, вдосконалення бухгалтерського обліку, складання фінансової та іншої звітності, ведення обліку трудових ресурсів та заробітної плати (у тому числі сплати податку на доходи фізичних осіб) в установленому законодавством порядку;

здійснення роботи з ведення діловодства та архівного зберігання документів ГУ ДПС відповідно до встановлених правил;

забезпечення в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо державної таємниці та захисту інформації, контроль за її збереженням у ГУ ДПС, а також мобілізаційну підготовку, мобілізацію;

забезпечення представництва ДПС та ГУ ДПС у судах без окремого доручення Голови ДПС.

Здійснює первинний розгляд вхідних документів, що надійшли до ГУ ДПС, в тому числі актів та документів від органів державної влади, установ вищого рівня, звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, рішень органів місцевого самоврядування, доручень (листів) ДПС, документів що надійшли від територіальних органів ДПС, державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС, організаційно-розпорядчих та програмних документів загальнодержавного характеру, інформації щодо неправомірних дій та бездіяльності працівників органів ГУ ДПС, яка надходить на сервіс «Пульс».

Забезпечує приймання електронного документа після погодження в установленому порядку, що надійшов через систему електронного документообігу, для накладення електронної резолюції в системі електронного документообігу, підписаної кваліфікованим електронним підписом, в якій визначається головний виконавець, відповідальний за організацію виконання документа в ГУ ДПС, та у разі потреби співвиконавці і строк його виконання.

Здійснює інші повноваження, визначені законом та Положенням про Головне управління ДПС у Донецькій області.

2. В. о. начальника ГУ ДПС підписує (в електронній та паперовій формах):

накази;

розпорядження;

доручення (доручення до доповідної записки);

листи та інші документи, що скеровуються на власне ім'я Голови ДПС, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, перших керівників місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян із питань, що належать до його компетенції, підготовлені підпорядкованими структурними підрозділами ГУ ДПС;

листи на адресу територіальних органів ДПС, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління ДПС (у межах повноважень);

листи на адресу підприємств, установ, організацій, у тому числі запити про подання інформації, необхідної для виконання покладених на ГУ ДПС функцій та завдань;

листи, які містять інформацію правового або роз'яснювального характеру;
листи, якими надаються консультації на звернення платників податків;

документи, що надсилаються установам вищого рівня (у межах повноважень);

документи, повноваження на підписання яких надано окремими наказами ДПС;

інші документи, пов'язані із здійсненням ГУ ДПС своїх повноважень та виконання ним своїх функцій, визначених Положенням про Головне управління ДПС у Донецькій області, Податковим кодексом України та відповідними законодавчими та нормативно-правовими актами.

Має право першого підпису касових, банківських та фінансових документів за розрахунками по рахунках, відкритих ГУ ДПС в органах Державної казначейської служби України та банківських установах, гарантійних листів, вимог про виконання гарантійних зобов'язань, рахунків-фактур і документів, що підтверджують виконання контрактів, договорів тощо, а також інших документів з фінансових питань у порядку та обсягах, визначених відповідним наказом ГУ ДПС про право підпису документів з фінансових питань.

Має право першого підпису при накладенні кваліфікованого електронного підпису на фінансових документах у системі дистанційного обслуговування клієнтів «Клієнт казначейства - Казначейство» (СДОК).

Має право підпису актів виконаних робіт (відшкодування коштів), специфікацій, калькуляцій, розрахунків тощо до укладених договорів, актів виконаних ремонтно-будівельних робіт (форма КБ-2в), довідок про вартість виконаних підрядних робіт (форма КБ-3).

3. В. о. начальника ГУ ДПС спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

- 1) Управління організації роботи;
- 2) Управління оподаткування юридичних осіб;
- 3) Управління правового забезпечення;
- 4) Управління податкового аудиту;
- 5) Відділу запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом;
- 6) Управління персоналу;
- 7) Сектору з питань запобігання та виявлення корупції;
- 8) Сектору охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації;
- 9) Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків;
- 10) Управління економічного аналізу;
- 11) Відділу трансфертного ціноутворення;

12) Відділу інформаційної взаємодії.

II. Виконувач обов'язків заступника начальника Головного управління ДПС у Донецькій області – Кара Олександр

1. Виконувач обов'язків заступника начальника ГУ ДПС (далі – в. о. заступника начальника ГУ ДПС) координує, організовує роботу та відповідає за:

здійснення контролю за дотриманням вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення податкового контролю за контрольованими іноземними компаніями (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення реєстрації та ведення обліку платників податків, платників єдиного внеску, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, проведення диференціації платників податків;

забезпечення достовірності та повноти ведення обліку платників податків (платників єдиного внеску), об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення у межах повноважень, передбачених законом, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, інших реєстрів, банків і баз даних, ведення яких покладено законодавством на ДПС, а також реєстру страхувальників Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

забезпечення ведення обліку податків, зборів, платежів та єдиного внеску (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення адміністрування податків і зборів, платежів, єдиного внеску, у тому числі проведення відповідно до законодавства перевірки та звірки платників податків (платників єдиного внеску) (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

контролю за своєчасністю подання платниками податків (платниками єдиного внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів), своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податків, зборів, платежів, єдиного внеску (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

застосування до платників податків (платників єдиного внеску)

передбачених законом фінансових (штрафних) санкцій (штрафів) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

складання стосовно платників податків-фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

застосування до банків, інших фінансових установ, небанківських надавачів платіжних послуг, емітентів електронних грошей, які не подали відповідним контролюючим органам ДПС в установлений законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків/електронних гаманців платників податків чи розпочали здійснення видаткових операцій за рахунком/електронним гаманцем платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДПС про взяття рахунку/електронного гаманця на облік у ДПС, фінансових (штрафних) санкцій (штрафів) в установленому Податковим кодексом України розмірі;

здійснення погашення податкового боргу, стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску та інших платежів, контроль за справлянням яких покладено на податкові органи;

здійснення ведення Реєстру керівників платників податків – боржників;

здійснення розстрочення, відстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки зі сплати єдиного внеску;

здійснення у межах повноважень, передбачених законом, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

застосування арешту майна платників податків, що мають податковий борг, та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках/електронних гаманцях у банку, іншій фінансовій установі, небанківському надавачу платіжних послуг/емітенті електронних грошей (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення роботи з виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави, та з обліку, попередньої оцінки, зберігання майна, вилученого та конфіскованого за порушення податкового законодавства;

забезпечення стягнення сум простроченої заборгованості суб'єктів господарювання перед державою (Автономною Республікою Крим, обласною радою чи міською територіальною громадою) за кредитами (позиками), залученими державою (Автономною Республікою Крим, обласною радою чи міською територіальною громадою) або під державні (місцеві) гарантії, а також за кредитами з бюджету (включаючи плату за користування такими кредитами (позиками) та пеню) в порядку, визначеному Податковим кодексом України та

іншими законами, включаючи погашення такої заборгованості за рахунок майна цього суб'єкта господарювання;

проведення роботи щодо застосування до платників податків (платників єдиного внеску) процедур банкрутства відповідно до законодавства з питань банкрутства;

звернення до суду у випадках, передбачених законом (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення ліцензування діяльності суб'єктів господарювання з виробництва спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального, з оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами і рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, палим, зберігання пального та контроль за таким виробництвом та обігом;

здійснення ліцензування оптової торгівлі спиртом, алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, і палим; роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, та палим, зберігання пального;

замовленням марок акцизного податку, їх зберіганням, продажем, відбором зразків, з метою проведення експертизи щодо їх автентичності та здійснення контролю за наявністю таких марок на пляшках (упаковках) з алкогольними напоями і пачках (упаковках) тютюнових виробів, ємностях (упаковках) з рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, під час їх транспортування, зберігання і реалізації;

здійснення контролю за виробництвом, обігом та реалізацією пального, підакцизних товарів, їх цільовим використанням та забезпеченням міжгалузевої координації у цій сфері (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю щодо повноти обчислення та сплати акцизного податку з урахуванням даних декларацій про максимальні роздрібні ціни на підакцизні товари (продукцію), встановлені виробником або імпортером;

здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень вимог законодавства у сфері виробництва та обігу спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять роздрібну торгівлю тютюновими виробами, тютюном, промисловими замінниками тютюну та рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на такі вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів;

здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, вимог

законодавства щодо мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої;

проведення роботи, пов'язаної з посиленням боротьби з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального та інших підакцизних товарів (продукції) (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення реєстрації та обліку реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги), реєстрації розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій;

вжиття заходів для виявлення, аналізування та перевірки фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму у випадках та в межах повноважень, передбачених законом (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

підтвердження статусу податкового резидента України (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення надання допомоги у стягненні податкового боргу в міжнародних правовідносинах за запитами компетентних органів іноземних держав;

проведення аналізу та здійснення управління ризиками з метою визначення форм і обсягів податкового контролю (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення відповідно до законодавства в межах наданих повноважень управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення сервісного обслуговування платників податків (платників єдиного внеску), зокрема надання адміністративних послуг (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення впровадження та технічне супроводження інформаційно-комунікаційних систем і технологій, автоматизацію процедур;

взаємодію та здійснення обміну інформацією з місцевими органами влади (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації;

здійснення моніторингу стану надходження податків і зборів, інших платежів, визначених Податковим кодексом України, Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», вивчення впливу змін показників регіонального розвитку та змін законодавства на надходження податків, інших платежів, розробки пропозицій щодо збільшення їх обсягу та зменшення втрат бюджету (у межах компетенції

підпорядкованих структурних підрозділів);

складання звітності щодо стану розрахунків платників податків із бюджетом та сплати єдиного внеску, а також інших показників роботи за напрямами діяльності ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

взаємодію з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення прийому громадян,

розгляд звернень (запитів) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних з діяльністю ДПС, та запитів на отримання публічної інформації (у межах компетенції);

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

надання ДПС узагальненої практики застосування законодавства з питань оподаткування, законодавства з питань сплати єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС на території Донецької області (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення здійснення у засобах масової інформації роз'яснювальної роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

співпрацювання з інститутами громадського суспільства, забезпечення проведення консультацій з громадськістю, зокрема через громадську раду, з питань реалізації державної податкової політики (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально – технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення інформування органів місцевого самоврядування про стан розрахунків з місцевими бюджетами (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення заходів щодо забезпечення виконання прийнятих в установленому законом порядку рішень про застосування спеціальних економічних та обмежувальних заходів (санкцій) до платників податків (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого

самоврядування (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення згідно із законодавством надання державним органам інформації з реєстрів, банків і баз даних, ведення яких покладено законодавством на ДПС (у межах компетенції);

здійснення комплексу заходів для забезпечення дотримання законності та ефективності в межах повноважень, передбачених законом, ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності ГУ ДПС;

здійснення планово-фінансової роботи в ГУ ДПС, контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, організацію, ведення, вдосконалення бухгалтерського обліку, складання фінансової та іншої звітності, ведення обліку трудових ресурсів та заробітної плати (у тому числі сплати податку на доходи фізичних осіб) в установленому законодавством порядку;

здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення ГУ ДПС та автоматизації її діяльності;

забезпечення в межах повноважень ГУ ДПС мобілізаційної підготовки, мобілізації;

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидію насильству за ознакою статі.

Координує, організовує роботу державних податкових інспекцій (далі – ДПІ) та несе відповідальність щодо:

надання адміністративних послуг платникам податків;

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

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

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

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

виконання інших функцій сервісного обслуговування платників податків, визначених законом.

Забезпечує взаємодію з державними органами та органами місцевого самоврядування (у межах повноважень).

Організовує та здійснює внутрішній контроль за закріпленими напрямками роботи, в тому числі у підпорядкованих структурних підрозділах ГУ ДПС.

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямками роботи.

Здійснює прийом громадян.

У межах компетенції розглядає звернення (запити) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних з діяльністю ГУ ДПС, та запитів на отримання публічної інформації.

У межах компетенції здійснює первинний розгляд актів органів державної влади, органів влади місцевого самоврядування, документів, що надійшли від територіальних органів ДПС, установ та підприємств, що належать до сфери управління ДПС, організаційно-розпорядчих та програмних документів загальнодержавного характеру та накладає електронну резолюцію в системі електронного документообігу, підписану кваліфікованим електронним підписом, в якій визначає головного виконавця, відповідального за організацію виконання документа в ГУ ДПС, та у разі потреби співвиконавців і строк його виконання.

Забезпечує приймання електронного документа після погодження в установленому порядку, що надійшов через систему електронного документообігу, для підписання.

Є відповідальним за розгляд скарг та надання допомоги постраждалим від дискримінації за ознакою статі.

Виконує інші обов'язки, визначені в. о. начальника ГУ ДПС, або повноваження, визначені нормативно-правовими актами.

2. В. о. заступника начальника ГУ ДПС у межах повноважень та компетенції підписує (в електронній або паперовій формі):

розпорядження;

листи та документи на адресу ДПС (крім листів та інших документів, що скеровуються на ім'я Голови ДПС);

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування (крім листів та інших документів, що скеровуються на ім'я депутатів місцевих рад, перших керівників місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування);

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян (крім листів-відповідей за результатами розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни);

листи на адресу територіальних органів ДПС, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління ДПС;

листи на адресу підприємств, установ, організацій, у тому числі запити про

подання інформації, необхідної для виконання покладених на ГУ ДПС функцій та завдань;

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;

документи, повноваження на підписання яких надано окремими наказами ДПС або ГУ ДПС;

інші документи, пов'язані із здійсненням ГУ ДПС своїх повноважень та виконання ним своїх функцій, визначених Положенням про Головне управління ДПС у Донецькій області, Податковим кодексом України та відповідними законодавчими та нормативно-правовими актами.

Має право першого підпису касових, банківських та фінансових документів за розрахунками по рахунках, відкритих ГУ ДПС в органах Державної казначейської служби України та банківських установах, гарантійних листів, вимог про виконання гарантійних зобов'язань, рахунків-фактур і документів, що підтверджують виконання контрактів, договорів тощо, а також інших документів з фінансових питань у порядку та обсягах, визначених відповідним наказом ГУ ДПС про право підпису документів з фінансових питань.

Має право першого підпису при накладенні кваліфікованого електронного підпису на фінансових документах у системі дистанційного обслуговування клієнтів «Клієнт казначейства - Казначейство» (СДОК).

Має право підпису актів виконаних робіт (відшкодування коштів), специфікацій, калькуляцій, розрахунків тощо до укладених договорів, актів виконаних ремонтно-будівельних робіт (форма КБ-2в), довідок про вартість виконаних підрядних робіт (форма КБ-3).

Візує у межах компетенції (в електронній або паперовій формі) документи, підготовлені структурними підрозділами, які подаються на підпис в. о. начальника ГУ ДПС.

В. о. заступника начальника ГУ ДПС підзвітний і підконтрольний в. о. начальника ГУ ДПС.

4. В. о. заступника начальника ГУ ДПС спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

- 1) Управління контролю за підакцизними товарами;
- 2) Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку;
- 3) Управління податкових сервісів;
- 4) Управління по роботі з податковим боргом;
- 5) Управління інфраструктури та господарського забезпечення;
- 6) Управління інформаційних технологій;
- 7) Сектору реєстрації користувачів;
- 8) Управління оподаткування фізичних осіб;

- 9) Краматорської державної податкової інспекції;
 - 10) Покровської державної податкової інспекції;
 - 11) Волноваської державної податкової інспекції.
-