



**ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ЗАХІДНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС ПО РОБОТІ
З ВЕЛИКИМИ ПЛАТНИКАМИ ПОДАТКІВ**

Н А К А З

від 14 листопада 2025 р.

м.Львів

№ 272

*Із змінами, внесеними наказом Західного міжрегіонального управління ДПС
по роботі з великими платниками податків від 01.01.2026 № 1*

Про розподіл обов'язків
між керівництвом Західного
міжрегіонального управління ДПС по
роботі з великими платниками податків

Керуючись Положенням про Західне міжрегіональне управління ДПС по роботі з великими платниками податків, затвердженим наказом ДПС від 12.11.2020 № 643 (із змінами, внесеними наказом ДПС від 29.10.2025 № 1028), наказами ДПС від 13.11.2025 № 2354-о «Про втрату чинності наказу ДПС від 20.03.2025 № 544-о «Про покладення виконання обов'язків на Котову Г.Ю.» та від 13.11.2025 № 2355-о «Про призначення Котової Г.Ю.» та з метою забезпечення ефективної організації роботи структурних підрозділів Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розподіл обов'язків між керівництвом Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків, що додається.

2. Установити таку взаємозаміну на період відсутності керівництва Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків:

Короткова Ірина – Котова Ганна;
Котова Ганна – Горпинюк Назар;
Горпинюк Назар – Котова Ганна.

3. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків від 10.11.2025 № 268 «Про розподіл обов'язків між керівництвом Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків».

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Ірина КОРОТКОВА

Завідувач сектору організації роботи



Ірина КОЛЕСНИК

Зоряна Думич 3457

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків
14.11.2025 № 272

(у редакції наказу Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків від 01.01.2026 № 1)

Із змінами, внесеними наказом Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків від 01.01.2026 № 1

Розподіл

обов'язків між керівництвом Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків

I. Начальник Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків – Короткова Ірина

1. Начальник Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків (далі – начальник):

1) очолює Західне міжрегіональне управління ДПС по роботі з великими платниками податків (далі – Міжрегіональне управління), здійснює загальне керівництво його діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

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

3) подає Голові ДПС для затвердження плани роботи Міжрегіонального управління;

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

5) звітує перед Головою ДПС про виконання планів роботи Міжрегіонального управління та покладених на нього завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Міжрегіонального управління; 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,

структурні підрозділи у складі самостійних, посадові інструкції працівників Міжрегіонального управління,

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

9) забезпечує кіберзахист та захист інформації в Міжрегіональному управлінні, забезпечує реалізацію державної політики щодо державної таємниці, контроль за її збереженням в Міжрегіональному управлінні;

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

11) вирішує в установленому порядку питання про присвоєння державним службовцям Міжрегіонального управління 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 Міжрегіонального управління;

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

13) утворює комісії, робочі та експертні групи;

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

15) підписує накази Міжрегіонального управління;

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

17) має право надавати посадовим (службовим) особам Міжрегіонального управління (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 Міжрегіональне управління та в 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; 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, з одночасним повідомленням єдиного уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції ДПС;

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, з одночасним повідомленням єдиного уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції ДПС;

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 із корупцією чи інших правопорушень у сфері службової діяльності;

22) організовує внутрішній контроль та забезпечує його здійснення в Міжрегіональному управлінні у межах компетенції;

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

24) здійснює прийом громадян; розгляд звернень (запитів) громадян, платників податків (платників єдиного внеску та/або внеску на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю (далі – внеску)), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних із діяльністю Міжрегіонального управління, та запитів на отримання публічної інформації;

25) забезпечує взаємодію з державними органами та органами місцевого самоврядування;

26) забезпечує представництво ДПС та Міжрегіонального управління у судах;

27) реалізує інформаційну політику Міжрегіонального управління;

28) оприлюднює на субсайті Міжрегіонального управління вебпорталу ДПС офіційну інформацію, що належить до його компетенції, зокрема інформацію, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства;

29) забезпечує здійснення у медіа роз'яснювальної роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства з питань, що належать до компетенції Міжрегіонального управління;

30) забезпечує оприлюднення (оновлення) наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на субсайті Міжрегіонального управління вебпорталу ДПС та на єдиному державному вебпорталі відкритих даних, в установленому законодавством порядку;

31) співпрацює з інститутами громадянського суспільства з питань реалізації державної податкової політики;

32) забезпечує у межах повноважень, визначених порядком, затвердженим відповідним наказом ДПС, реалізацію політики з питань управління персоналом у Міжрегіональному управлінні;

33) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції і контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в Міжрегіональному управлінні;

34) організовує роботу Міжрегіонального управління;

35) забезпечує взаємодію з державними органами та органами місцевого самоврядування;

36) забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, кіберзахисту, технічний і криптографічний захист інформації та здійснення контролю за його станом;

37) здійснює комплекс 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 Міжрегіонального управління;

38) здійснює планово-фінансову роботу в Міжрегіональному управлінні, контроль 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 сплачує податок з доходів фізичних осіб) в установленому законодавством порядку;

39) здійснює роботу з ведення діловодства та архівного зберігання документів Міжрегіонального управління відповідно до встановлених правил;

40) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо державної таємниці та захисту інформації, контроль за її збереженням у Міжрегіональному управлінні, а також мобілізаційну підготовку, мобілізацію;

41) забезпечує ведення обліку податків, зборів, платежів, єдиного внеску та внеску. За вимогою платників внеску проводить звірку сум нарахунків та сплати ними внеску;

42) здійснює взаємодію та обмін інформацією з місцевими органами влади;

43) здійснює моніторинг 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», та внеску, визначеного Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», вивчає вплив змін показників регіонального розвитку та змін законодавства на надходження податків, інших платежів, розробляє пропозиції щодо збільшення їх обсягу та зменшення втрат бюджету;

44) здійснює моніторинг та аналіз 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 підготовка пропозицій керівництву ДПС;

45) бере участь у прогнозуванні надходжень коштів від сплати внеску, яке здійснюється державною установою, що реалізує заходи соціального захисту та забезпечення соціальними послугами осіб з інвалідністю;

46) здійснює складання звітності щодо стану розрахунків платників податків із бюджетом, сплати єдиного внеску та внеску, а також інших показників роботи за напрямками діяльності ДПС;

47) забезпечує взаємодію з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів;

48) забезпечує інформування органів місцевого самоврядування про стан розрахунків із місцевими бюджетами;

49) здійснює подання органам місцевого самоврядування звітності, визначеної підпунктом 12.3.3 пункту 12.3 статті 12 Податкового кодексу України, у тому числі щодо платників податків - юридичних осіб;

50) вживає заходів щодо виявлення, аналізування та перевірки фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму у випадках та межах повноважень, передбачених законом;

51) у межах компетенції здійснює первинний розгляд актів органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, 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 ДПС, та у разі потреби співвиконавців і строк його виконання;

52) здійснює повідомлення Національного антикорупційного бюро України про:

факти зазначення платником податків у податковій декларації з податку на прибуток підприємств різниці, визначеної у підпункті 140.6.1 пункту 140.6 статті 140 Податкового кодексу України, або об'єкта оподаткування,

визначеного у підпункті 141.9¹.2.16 підпункту 141.9¹.2 пункту 141.9¹ статті 141 Податкового кодексу України;

обставини (факти), що можуть свідчити про здійснення операцій з метою надання неправомірної вигоди службовій особі іноземної держави, виявлені під час проведення документальних перевірок платників податків;

випадки отримання від компетентних органів іноземної держави інформації, що свідчить про здійснення операцій з метою надання неправомірної вигоди службовій особі іноземної держави.

Здійснює інші повноваження, визначені законом та Положенням про Міжрегіональне управління.

2. Начальник підписує (в електронній та паперовій формі):

накази;

розпорядження;

доручення;

документи, що надсилаються установам вищого рівня;

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 на адресу підприємств, установ, організацій;

документи, повноваження на підписання яких надано окремими наказами ДПС;

інші документи, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

Має право першого підпису касових, банківських та фінансових документів за розрахунками по рахунках, відкритих Міжрегіональним управлінням 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.

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

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

3. Начальник спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів Міжрегіонального управління:

- 1) Сектору організації роботи;
- 2) Відділу правового забезпечення;
- 3) Сектору фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку;
- 4) Сектору персоналу;
- 5) Сектору охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації;
- 6) Сектору інформаційної взаємодії;
- 7) Управління економічного аналізу;
- 8) Сектору запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом.

II. Заступник начальника – Горпинюк Назар

1. Заступник начальника координує, організовує роботу та несе відповідальність щодо:

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

здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення Міжрегіонального управління та автоматизації його діяльності;

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;

застосування до платників податків (платників єдиного внеску та/або внеску) передбачених законом фінансових (штрафних) санкцій (штрафів) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

складання стосовно посадових осіб платників податків - юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом;

здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень вимог законодавства у сфері виробництва та обігу спирту етилового, спиртових дистилатів, біоетанолу, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального;

проведення роботи, пов'язаної з боротьбою з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, пального та інших підакцизних товарів (продукції);

здійснення управління податковими ризиками в межах повноважень, визначених Податковим кодексом України;

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;

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

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

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

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

здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять роздрібну торгівлю тютюновими виробами, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на тютюнові 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 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), установлених законодавством обов'язкових вимог щодо забезпечення можливості розрахунків за товари (послуги) з використанням електронних платіжних засобів, порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), проведення розрахункових операцій, а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону;

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;

організація в межах повноважень передачі до ДПС проектів запитів та відповідей до компетентних органів іноземних держав у межах обміну податковою інформацією згідно із законодавством України, міжнародними договорами України;

організація роботи з питань зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних;

здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності Міжрегіонального управління;

взаємодія та здійснення обміну інформацією з місцевими органами влади;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування;

здійснення інших повноважень, визначених законом.

Здійснює прийом громадян.

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

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

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямками роботи.

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

Є уповноваженим (координатором) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі.

2. Заступник начальника у межах компетенції підписує (в електронній або паперовій формі):

розпорядження;

листи та документи на адресу ДПС;

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян (крім 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 підприємств, установ, організацій;

документи, що надсилаються державним підприємствам, які належать до сфери управління ДПС;

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 та Міжрегіонального управління;
 інші документи, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

Візує у межах компетенції документи, підготовлені структурними підрозділами Міжрегіонального управління, які подаються на підпис начальнику Міжрегіонального управління.

3. Заступник начальника підзвітний і підконтрольний начальнику Міжрегіонального управління.

4. Заступник начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів Міжрегіонального управління:

- 1) Управління податкового аудиту;
- 2) Сектору податкових сервісів;
- 3) Сектору інфраструктури та господарського забезпечення;
- 4) Відділу з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків;
- 5) Сектору інформаційних технологій.

III. Заступник начальника – Котова Ганна

1. Заступник начальника координує, організовує роботу та несе відповідальність 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;

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

контроль своєчасності подання платниками податків (платниками єдиного внеску та/або внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів, внеску), своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків, зборів, платежів, єдиного внеску, внеску;

контроль за своєчасністю та повнотою сплати авансових внесків із податку на прибуток підприємств платниками податку, які провадять діяльність із торгівлі валютними цінностями у готівковій формі, авансових внесків із

податку на прибуток підприємств та податку на доходи фізичних осіб платниками, які здійснюють роздрібну торгівлю паливом;

здійснення комплаєнсу у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України;

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

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, а також стягнення заборгованості із зазначених платежів до бюджету у порядку, встановленому Податковим кодексом України;

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;

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

застосування до платників податків (платників єдиного внеску та/або внеску) передбачених законом фінансових (штрафних) санкцій (штрафів) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

складання стосовно посадових осіб платників податків - юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом;

здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень вимог законодавства у сфері виробництва та обігу спирту етилового, спиртових дистилатів, біоетанолу, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального;

проведення роботи, пов'язаної з боротьбою з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, пального та інших підакцизних товарів (продукції);

здійснення управління податковими ризиками в межах повноважень, визначених Податковим кодексом України;

підтвердження статусу податкового резидента України;

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

взаємодія 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, розробка пропозицій щодо збільшення їх обсягу та зменшення втрат бюджету;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування;

організація в межах повноважень передачі до ДПС проектів запитів та відповідей до компетентних органів іноземних держав у межах обміну податковою інформацією згідно із законодавством України, міжнародними договорами України;

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

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

взаємодія та здійснення обміну інформацією з місцевими органами влади;

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

здійснення погашення заборгованості з інших платежів, контроль за справлянням яких віднесено до компетенції ДПС;

здійснення погашення податкового боргу, стягнення недоїмки із сплати єдиного внеску, внеску та інших платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;

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 та/або зупинення видаткових операцій на його рахунках/електронних гаманцях у банку, іншій фінансовій установі, небанківському надавачу платіжних послуг/емітенті електронних грошей;

здійснення роботи з виявлення, обліку, зберігання, оцінювання, 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 чи територіальною громадою міста) за кредитами (позиками), залученими державою (Автономною Республікою Крим чи територіальною громадою міста)

або під державні (місцеві) гарантії, а також за кредитами із бюджету в порядку, визначеному Податковим кодексом України та іншими законами;

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

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;

здійснення інших повноважень, визначених законом.

Здійснює прийом громадян.

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

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

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямками роботи.

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

2. Заступник начальника у межах компетенції підписує (в електронній або паперовій формі):

розпорядження;

листи та документи на адресу ДПС;

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян (крім 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 підприємств, установ, організацій;

документи, що надсилаються державним підприємствам, які належать до сфери управління ДПС;

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 та Міжрегіонального управління;

інші документи, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

Візує у межах компетенції документи, підготовлені структурними підрозділами Міжрегіонального управління, які подаються на підпис начальника Міжрегіонального управління.

3. Заступник начальника підзвітний і підконтрольний начальнику Міжрегіонального управління.

4. Заступник начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів Міжрегіонального управління:

- 1) Управління податкового адміністрування підприємств виробничої сфери;
 - 2) Управління податкового адміністрування підприємств невиробничої сфери;
 - 3) Івано-Франківського сектору адміністрування підприємств;
 - 4) Тернопільського відділу адміністрування підприємств;
 - 5) Луцького відділу адміністрування підприємств;
 - 6) Управління трансфертного ціноутворення;
 - 7) Сектору по роботі з податковим боргом.
-