

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проєкту наказу Міністерства фінансів України «Про внесення змін до Порядку організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної податкової служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації та Форми для подання запиту на отримання публічної інформації, що знаходиться у володінні органів Державної податкової служби»

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідного положення проєкту акта
Порядок організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної податкової служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації	
I. Загальні положення	
9. Розгляд запитів на інформацію забезпечують керівники структурних підрозділів ДПС та територіальних органів ДПС у межах компетенції.	9. Розгляд запитів на інформацію забезпечують керівники структурних підрозділів ДПС та територіальних органів ДПС (або особи, які виконують їхні обов'язки) у межах компетенції.
10. Дія цього Порядку не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень під час здійснення ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян та адвокатських запитів, які регулюються Законом України «Про звернення громадян» та Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» відповідно.	10. Дія цього Порядку не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень під час здійснення ними своїх функцій, а також на відносини щодо розгляду звернень громадян, адвокатських запитів та надання індивідуальних податкових консультацій , які регулюються законами України «Про звернення громадян», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та Податковим кодексом України відповідно.
II. Складання, подання, реєстрація та опрацювання запитів на інформацію	
5. Для спрощення процедури оформлення письмового запиту на інформацію запитувач може використати відповідну форму для подання запиту на отримання публічної інформації, якою володіють органи ДПС (далі - Форма запиту). Зазначену Форму запиту можна отримати в органах ДПС або на офіційному вебпорталі ДПС, субсайтах органів ДПС офіційного вебпорталу ДПС у розділі «Публічна інформація».	5. Для спрощення процедури оформлення письмового запиту на інформацію запитувач може використати відповідну форму для подання запиту на отримання публічної інформації, якою володіють органи ДПС (далі – Форма запиту). Зазначену Форму запиту можна отримати в органах ДПС або на вебпорталі ДПС, субсайтах органів ДПС вебпорталу ДПС у розділі «Публічна інформація».



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000065FC2E00F6F4B300

Підписувач Марченко Сергій Михайлович

Дійсний з 03.03.2023 13:04:40 по 03.03.2025 13:04:40

Міністерство фінансів України



26020-08-62/8858 від 31.03.2023

6. Запитувач може заповнити в електронному вигляді Форму запиту на офіційному вебпорталі ДПС або на субсайтах органів ДПС офіційного вебпорталу ДПС. Кожний орган ДПС визначає електронну, поштову адреси, факс, телефон, на які направляється запит на інформацію, та місце для подання в усній формі запиту на інформацію. Зазначені відомості розміщуються на офіційному вебпорталі ДПС, субсайтах органів ДПС офіційного вебпорталу ДПС у розділі «Публічна інформація» та на інформаційних стендах у приміщеннях органів ДПС.	6. Запитувач може заповнити в електронному вигляді Форму запиту на вебпорталі ДПС або на субсайтах органів ДПС вебпорталу ДПС. Кожний орган ДПС визначає електронну, поштову адреси, факс, телефон, на які направляється запит на інформацію, та місце для подання в усній формі запиту на інформацію. Зазначені відомості розміщуються на вебпорталі ДПС, субсайтах органів ДПС вебпорталу ДПС у розділі «Публічна інформація» та на інформаційних стендах у приміщеннях органів ДПС.
7. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до органу ДПС в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, установленими для органів ДПС.	7. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до органу ДПС в робочий час згідно з правилами внутрішнього службового розпорядку, установленими для органів ДПС.
11. Запити на інформацію, які надійшли до органу ДПС електронною поштою на визначену електронну адресу, в усній формі особисто від запитувача, факсом у робочі дні згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, приймає і розглядає Суб'єкт реєстрації та координації. Абзац відсутній	11. Запити на інформацію, які надійшли до органу ДПС електронною поштою на визначену електронну адресу, через інформаційно-комунікаційну систему «Електронний кабінет» (далі – Електронний кабінет), засобами системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ), в усній формі особисто від запитувача, факсом у робочі дні згідно з правилами внутрішнього службового розпорядку, приймає і попередньо опрацьовує Суб'єкт реєстрації та координації. У разі надходження запитів на інформацію після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та неробочі дні приймання та попереднє опрацювання таких запитів здійснюється наступного робочого дня.
12. Запити на інформацію, що надійшли засобами телефонного зв'язку, приймають, оформлюють з урахуванням вимог частини п'ятої статті 19 Закону: у ДПС - працівники Інформаційно-довідкового департаменту ДНС та у той самий робочий день передають до Суб'єкта реєстрації та координації для розгляду і підготовки проекту резолюції з дотриманням положень пункту 13 цього розділу. У разі надходження запиту на інформацію після 18 год 00 хв передання запиту на інформацію здійснюється до 11 год 00 хв наступного робочого дня для забезпечення реєстрації у встановленому порядку;	12. Запити на інформацію, що надійшли засобами телефонного зв'язку, приймають, оформлюють з урахуванням вимог частини п'ятої статті 19 Закону: у ДПС – працівники Інформаційно-довідкового департаменту та у той самий робочий день передають до Суб'єкта реєстрації та координації для попереднього опрацювання і підготовки проекту резолюції з дотриманням положень пункту 13 цього розділу. У разі надходження запиту на інформацію після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та неробочі дні передання запиту на інформацію здійснюється до 11 год 00 хв наступного робочого дня для забезпечення реєстрації у встановленому порядку;

13. Суб'єкт реєстрації та координації протягом одного дня забезпечує розгляд отриманих запитів на інформацію з метою: - визначення належності інформації, зазначеної в запиті на інформацію, до публічної інформації; - визначення належності інформації, зазначеної в запиті на інформацію, до компетенції органів ДПС; - підготовки проекту резолюції із визначенням головного виконавця, співвиконавців (відповідно до функціональних повноважень). Абзац відсутній	13. Суб'єкт реєстрації та координації протягом одного дня забезпечує попереднє опрацювання отриманих запитів на інформацію з метою: - визначення належності інформації, зазначеної в запиті на інформацію, до публічної інформації; - визначення належності інформації, зазначеної в запиті на інформацію, до компетенції органів ДПС; - підготовки проекту резолюції із визначенням головного виконавця, співвиконавців (відповідно до функціональних повноважень). У разі настання обставин непереборної сили попереднє опрацювання та реєстрація запитів на інформацію здійснюється за першої ж нагоди після завершення дії таких обставин.
16. У разі якщо за результатом попереднього опрацювання запитів на інформацію Суб'єкт реєстрації та координації з'ясовує, що поданий запит не підпадає під дію статті 1 Закону, реєстрація проводиться так: - документ, що надійшов електронною поштою, засобами системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ) без наявності підпису або факсом, засобами телефонного зв'язку, - Суб'єктом реєстрації та координації у відповідній картотеці в СЕД; - документ, що надійшов за наявності підпису поштою, електронною поштою, засобами СЕВ від юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичних осіб, - службою діловодства у відповідній картотеці в СЕД; - документ, що надійшов за наявності підпису поштою або особисто від фізичної особи, - Суб'єктом реєстрації звернень громадян у відповідній картотеці в СЕД.	16. У разі якщо за результатом попереднього опрацювання запитів на інформацію Суб'єкт реєстрації та координації з'ясовує, що поданий запит не підпадає під дію статті 1 Закону, реєстрація проводиться так: - документ, що надійшов електронною поштою, засобами СЕВ без наявності підпису або факсом, засобами телефонного зв'язку, – Суб'єктом реєстрації та координації у відповідній картотеці в СЕД; - документ, що надійшов за наявності підпису поштою, електронною поштою, засобами СЕВ, через Електронний кабінет від юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичних осіб, – службою діловодства у відповідній картотеці в СЕД; - документ, що надійшов за наявності підпису поштою, засобами СЕВ, через Електронний кабінет, особисто від фізичної особи, – Суб'єктом реєстрації звернень громадян у відповідній картотеці в СЕД.
20. Керівники структурних підрозділів органів ДПС після одержання запитів на інформацію у той самий день визначають посадових осіб, відповідальних за надання інформації, та забезпечують належний контроль за виконанням запитів.	20. Керівники структурних підрозділів органів ДПС (або особи, які виконують їхні обов'язки) після одержання запитів на інформацію у той самий день визначають посадових осіб, відповідальних за надання інформації, та забезпечують належний контроль за виконанням запитів.

III. Підготовка, надання відповідей на запити на інформацію та строк розгляду запитів на інформацію

1. Структурні підрозділи відповідного органу ДПС, які володіють запитуваною інформацією, надають у визначені Законом строки достовірну, точну та повну інформацію за запитами на інформацію. Якість і своєчасність підготовки відповідей на запити на інформацію забезпечують керівники структурних підрозділів органів ДПС, яким доручено їх виконання.	1. Структурні підрозділи відповідного органу ДПС, які володіють запитуваною інформацією, надають у визначені Законом строки достовірну, точну та повну інформацію за запитами на інформацію. Якість і своєчасність підготовки відповідей на запити на інформацію забезпечують керівники структурних підрозділів органів ДПС (або особи, які виконують їхні обов'язки), яким доручено їх виконання.
4. У разі надходження запиту на інформацію до структурного підрозділу відповідного органу ДПС, який не володіє запитуваною інформацією, передача такого запиту до структурного підрозділу, який володіє зазначеною інформацією, здійснюється в одноденний строк з дня його отримання через Суб'єкта реєстрації та координації, який вносить відповідні зміни до реєстраційно-моніторингової картки в СЕД та готує проект резолюції в порядку, визначеному пунктами 11, 18, 19 розділу II цього Порядку на підставі листа або усного повідомлення, в яких обов'язково зазначається структурний підрозділ, що володіє запитуваною інформацією, або згоди керівника структурного підрозділу органу ДПС, який приймає до опрацювання запит на інформацію як головний виконавець.	4. У разі надходження запиту на інформацію до структурного підрозділу відповідного органу ДПС, який не володіє запитуваною інформацією, передача такого запиту до структурного підрозділу, який володіє зазначеною інформацією, здійснюється в одноденний строк з дня його отримання через Суб'єкта реєстрації та координації, який вносить відповідні зміни до реєстраційно-моніторингової картки в СЕД та готує проект резолюції в порядку, визначеному пунктами 11, 18, 19 розділу II цього Порядку, на підставі листа або усного повідомлення, в яких обов'язково зазначається структурний підрозділ, що володіє запитуваною інформацією, або згоди керівника структурного підрозділу органу ДПС (або особи, яка виконує його обов'язки), який приймає до опрацювання запит на інформацію як головний виконавець.
5. У разі надходження до відповідного органу ДПС запиту на інформацію, якою він не володіє, але йому відомий розпорядник інформації, структурний підрозділ, відповідальний за виконання запиту на інформацію, супровідним листом за підписом уповноваженої відповідно до законодавства посадової особи відповідного органу ДПС (у разі наявності співвиконавців - за наявності віз (службових листів) керівників структурних підрозділів - співвиконавців такого запиту), надсилає запит на інформацію належним розпорядникам у строки, передбачені частинами першою та другою статті 20 Закону, з одночасним повідомленням про це запитувача.	5. У разі надходження до відповідного органу ДПС запиту на інформацію, якою він не володіє, але йому відомий розпорядник інформації, структурний підрозділ, відповідальний за виконання запиту на інформацію, супровідним листом за підписом уповноваженої відповідно до законодавства посадової особи відповідного органу ДПС або керівництва органу ДПС (у разі наявності співвиконавців – за наявності віз (службових листів) керівників структурних підрозділів (або осіб, які виконують їхні обов'язки) – співвиконавців такого запиту), надсилає запит на інформацію належним розпорядникам у строки, передбачені частинами першою та другою статті 20 Закону, з одночасним повідомленням про це запитувача.
10. Уповноважені відповідно до законодавства посадові особи відповідного органу ДПС забезпечують першочергове підписання листів-відповідей за результатами розгляду запитів на інформацію.	10. Уповноважені відповідно до законодавства посадові особи відповідного органу ДПС або керівництво органу ДПС забезпечують першочергове підписання листів-відповідей за результатами розгляду

У разі якщо порушене у запиті на інформацію питання стосується посадової особи, визначеної головним виконавцем запиту на інформацію, такі листи-відповіді за результатами розгляду запиту підписуються керівництвом органу ДПС відповідно до розподілу обов'язків.	запитів на інформацію. У разі якщо порушене у запиті на інформацію питання стосується посадової особи, визначеної головним виконавцем запиту на інформацію, такі листи-відповіді за результатами розгляду запиту підписуються керівництвом органу ДПС відповідно до розподілу обов'язків.
11. У ДПС у разі якщо у резолюції до запиту на інформацію визначено один структурний підрозділ, який володіє запитуваною інформацією, уповноважена відповідно до законодавства посадова особа має право підпису листів-відповідей за результатами розгляду запиту на інформацію та супровідних листів до територіальних органів ДПС, які відповідно до частини третьої статті 22 Закону пересилають запити на інформацію належним розпорядникам інформації. Листи-відповіді запитувачу та супровідні листи до територіальних органів ДПС, які відповідно до частини третьої статті 22 Закону пересилають запити на інформацію належним розпорядникам інформації, за результатами розгляду запиту на інформацію, якою володіють два або більше структурних підрозділи(ів), підписує уповноважена відповідно до законодавства посадова особа, визначена головним виконавцем запиту на інформацію, за наявності віз (службових записок) керівників структурних підрозділів ДПС - співвиконавців такого запиту. Абзац відсутній	11. У ДПС у разі якщо у резолюції до запиту на інформацію визначено один структурний підрозділ, який володіє запитуваною інформацією, уповноважена відповідно до законодавства посадова особа має право підпису листів-відповідей за результатами розгляду запиту на інформацію та супровідних листів до територіальних органів ДПС, які відповідно до частини третьої статті 22 Закону пересилають запити на інформацію належним розпорядникам інформації. Листи-відповіді запитувачу та супровідні листи до територіальних органів ДПС, які відповідно до частини третьої статті 22 Закону пересилають запити на інформацію належним розпорядникам інформації, за результатами розгляду запиту на інформацію, якою володіють два або більше структурних підрозділи(ів), підписує уповноважена відповідно до законодавства посадова особа, визначена головним виконавцем запиту на інформацію, за наявності віз (службових записок) керівників структурних підрозділів ДПС (або осіб, які виконують їхні обов'язки) – співвиконавців такого запиту. Підписання листів-відповідей, визначених у цьому пункті, може здійснюватися також керівництвом ДПС.
12. Реєстрація відповідей на запит на інформацію в СЕД та відправлення надалі засобами поштового зв'язку через службу діловодства та/або засобами електронної пошти здійснюється підрозділом, на якого покладено в установленому порядку функціональні повноваження щодо реєстрації вихідних документів з питань розгляду запитів на інформацію (далі - підрозділ з питань реєстрації вихідних документів).	12. Реєстрація відповідей на запит на інформацію в СЕД та відправлення надалі засобами поштового зв'язку через службу діловодства та/або засобами електронної пошти, СЕВ, СЕД, через Електронний кабінет здійснюється підрозділом, на якого покладено в установленому порядку функціональні повноваження щодо реєстрації вихідних документів з питань розгляду запитів на інформацію (далі – підрозділ з питань реєстрації вихідних документів)
IV. Порядок опрацювання та надсилення вихідних документів	
1. Вихідні документи у паперовій та електронній формах, створені в ДПС, надсилаються запитувачам засобами поштового зв'язку та/або електронної пошти, як того просить запитувач інформації, а також	1. Вихідні документи у паперовій та електронній формах, створені в органі ДПС, надсилаються запитувачам засобами поштового зв'язку та/або засобами електронної пошти, через Електронний кабінет, як того

належним розпорядникам інформації відповідно до статті 22 Закону засобами СЕВ та/або поштового зв'язку.	просить запитувач інформації, а також належним розпорядникам інформації відповідно до статті 22 Закону засобами СЕВ та/або засобами СЕД , поштового зв'язку.
2. Опрацювання документів для відправлення засобами поштового зв'язку через службу діловодства та засобами електронної пошти, а також за допомогою СЕВ здійснюється підрозділом з питань реєстрації вихідних документів.	2. Опрацювання документів для відправлення засобами поштового зв'язку через службу діловодства та засобами електронної пошти, СЕД, через Електронний кабінет , а також за допомогою СЕВ здійснюється підрозділом з питань реєстрації вихідних документів.
3. Вихідний документ опрацьовується в СЕД у день його надходження від виконавців вихідних документів або не пізніше наступного робочого дня у картотеці Вихідні: ДПС_ЗПІ працівниками підрозділу з питань реєстрації вихідних документів. Абзац відсутній Надсилання або передача вихідних документів запитувачу без їх реєстрації в СЕД не допускається.	3. Вихідний документ опрацьовується в СЕД у день його надходження від виконавців вихідних документів або не пізніше наступного робочого дня у картотеці Вихідні: ДПС_ЗПІ працівниками підрозділу з питань реєстрації вихідних документів. У разі настання обставин непереборної сили опрацювання та реєстрація вихідних документів у СЕД здійснюється за першої ж нагоди після завершення дії таких обставин. Надсилання або передача вихідних документів запитувачу без їх реєстрації в СЕД не допускається.
7. Індксація документів полягає у присвоєнні їм умовних позначень - індксів, які надаються вихідним документам під час реєстрації. Присвоєння реєстраційного індексу в СЕД здійснюється автоматизовано з використанням штрих-коду. Штрих-код включає реєстраційний індекс і дату документа та розташовується для вихідної кореспонденції у правому нижньому куті аркуша.	7. Індксація документів полягає у присвоєнні їм умовних позначень – індксів, які надаються вихідним документам під час реєстрації. Присвоєння реєстраційного індексу в СЕД здійснюється автоматизовано з використанням штрих-коду, який включає реєстраційний індекс і дату документа.
V. Забезпечення доступу до публічної інформації	
1. Доступ до публічної інформації про діяльність органів ДПС забезпечується шляхом: 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації: в офіційних друкованих виданнях; на офіційному вебпорталі ДПС, субсайтах територіальних органів ДПС офіційного вебпорталу ДПС; 2) надання інформації за запитом на інформацію.	1. Доступ до публічної інформації про діяльність органів ДПС забезпечується шляхом: 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації: в офіційних друкованих виданнях; на вебпорталі ДПС, субсайтах територіальних органів ДПС вебпорталу ДПС; 2) надання інформації за запитом на інформацію.

2. Керівники структурних підрозділів органів ДПС відповідно до функціональних повноважень забезпечують надання інформації, визначеної у частині першій статті 15 Закону, для невідкладного оприлюднення на офіційному вебпорталі ДПС, субсайтах органів ДПС офіційного вебпорталу ДПС, але не пізніше п'ятого робочого дня з дня затвердження документа; публічної інформації у формі відкритих даних (перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, вимоги до формату і структури таких наборів даних, періодичність їх оновлення визначає Кабінет Міністрів України) для оприлюднення (оновлення) таких наборів даних на офіційному вебпорталі ДПС, субсайтах органів ДПС офіційного вебпорталу ДПС та на єдиному державному вебпорталі відкритих даних відповідно до Закону.	2. Керівники структурних підрозділів органів ДПС (або особи, які виконують їхні обов'язки) відповідно до функціональних повноважень забезпечують надання інформації, визначеної у частині першій статті 15 Закону, для невідкладного оприлюднення на вебпорталі ДПС, субсайтах органів ДПС вебпорталу ДПС, але не пізніше п'ятого робочого дня з дня затвердження документа; публічної інформації у формі відкритих даних (перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, вимоги до формату і структури таких наборів даних, періодичність їх оновлення визначає Кабінет Міністрів України) для оприлюднення (оновлення) таких наборів даних на вебпорталі ДПС, субсайтах органів ДПС вебпорталу ДПС та на єдиному державному вебпорталі відкритих даних відповідно до Закону.
VI. Забезпечення унеможливлення несанкціонованого доступу інших осіб до наявної інформації про фізичну особу, самозайняту особу чи юридичну особу	
2. Контроль за недопущенням несанкціонованого доступу до наявної інформації про фізичну особу, самозайняту особу чи юридичну особу в процесі підготовки та надання відповідей на запити на інформацію покладається на керівника структурного підрозділу органу ДПС, який готує відповідь.	2. Контроль за недопущенням несанкціонованого доступу до наявної інформації про фізичну особу, самозайняту особу чи юридичну особу в процесі підготовки та надання відповідей на запити на інформацію покладається на керівника структурного підрозділу органу ДПС (або особу, яка виконує його обов'язки), який готує відповідь.
Форма для подання запиту на отримання публічної інформації, що знаходиться у володінні органів Державної податкової служби	
Примітки: 1. Інформацію про документи, які знаходяться у володінні органів Державної податкової служби України, розміщено на офіційному вебпорталі Державної податкової служби України (www.tax.gov.ua), субсайтах територіальних органів Державної податкової служби України.	Примітки: 1. Інформацію про документи, які знаходяться у володінні органів Державної податкової служби України, розміщено на вебпорталі Державної податкової служби України (www.tax.gov.ua), субсайтах територіальних органів Державної податкової служби України.

Міністр фінансів України

Сергій МАРЧЕНКО