



**ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

«07» 01 2026р.

м. Чернівці

№ 11

Про організацію взаємодії Головного управління
ДПС у Чернівецькій області
з інститутами громадянського суспільства
та бізнес-асоціаціями

Керуючись законами України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про громадські об'єднання», «Про інформацію», постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (зі змінами), постановою Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 року № 1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади» (зі змінами), наказом Головного управління ДПС у Чернівецькій області від 12.11.2000 № 643 «Про затвердження положення про Головне управління ДПС у Чернівецькій області» (зі змінами), наказом ДПС від 04.10.2019 № 103 «Про затвердження порядків проведення нарад у ДПС» (зі змінами), відповідно до наказу Державної податкової служби України від 16.12.2025 №1223 «Про організацію взаємодії ДПС з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями», а також з метою забезпечення належної взаємодії ДПС з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями, що представляють інтереси платників податків, тощо

НАКАЗУЮ:

1. Заступникам начальника Головного управління ДПС у Чернівецькій області (далі – ГУ ДПС) та керівникам самостійних структурних підрозділів ГУ ДПС згідно з функціональними повноваженнями забезпечити:

1.1. здійснення взаємовідносин з інститутами громадянського суспільства (далі – ІГС) та бізнес-асоціаціями, що представляють інтереси платників податків, тощо:

з використанням комунікаційних податкових платформ щодо взаємодії з ІГС та бізнес-асоціаціями;

з дотриманням Орієнтовного алгоритму проведення органами ДПС заходів (зустрічей) з ІГС та бізнес-асоціаціями, визначеного згідно з додатком 1;

з систематичним плануванням заходів (зустрічей) та визначенням формату проведення заходу (зустрічі) за результатами моніторингу (аналізу) найбільш актуальних та резонансних питань, які потребують обговорення, зазначених у запитах (зверненнях), отриманих від ІГС та бізнес-асоціацій, а також які є найбільш актуальними і резонансними в інформаційному просторі (медіа, соціальних мереж тощо).

Термін – постійно;

1.2. належний оперативний розгляд запитів (звернень), отриманих від ІГС та бізнес-асоціацій, і організувати роботу:

структурних підрозділів, визначених головними виконавцями за розгляд запитів (звернень), у частині прийняття рішення про спосіб (проведення заходу (зустрічі) або надання письмової відповіді тощо) опрацювання запиту (звернення), а також визначення потреби у прийнятті особистої участі або забезпечення участі представника від структурного підрозділу в такому заході (зустрічі);

структурних підрозділів, визначених співвиконавцями за розгляд запитів (звернень), у частині належної підготовки та своєчасного надання структурному підрозділу, визначеному головним виконавцем, повної та якісної інформації для підготовки та проведення заходу (зустрічі); а також за потреби забезпечення участі представника від структурного підрозділу у такому заході (зустрічі).

Термін – постійно;

1.3. надання керівнику ГУ ДПС (за необхідності) інформаційних матеріалів для участі у заході (зустрічі);

1.4. надання до сектору інформаційної взаємодії ГУ ДПС:

1.4.1. графіку проведення заходів (зустрічей) з ІГС та бізнес-асоціаціями, що представляють інтереси платників податків.

Термін – щовівторка на наступний тиждень;

1.4.2. проєкту порядку денного проведення заходу (зустрічі) за підписом керівника підрозділу ГУ ДПС, відповідального за організацію та проведення заходу.

Термін – за один робочий день до проведення заходу;

1.4.3. інформації про конструктивні, актуальні пропозиції щодо вирішення спірних питань у разі їх отримання від ІГС та бізнес-асоціацій за результатами проведених заходів (зустрічей) відповідно підпункту 5.3 пункту 5 Наказу № 1223.

Термін – щомісяця не пізніше 1 числа.

2. Визначити в ГУ ДПС координатором з питань взаємодії з ІГС та бізнес-асоціаціями, відповідальними за функціонування комунікаційної податкової платформи з використанням адреси електронної пошти комунікаційної податкової платформи ГУ ДПС (cv.ikc@tax.gov.ua) і заповнення гугл – форми Інформація щодо заходів (зустрічей), проведених органами ДПС з інститутами

громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями», визначеної згідно з додатком 2 (далі – гугл-форма) – сектор інформаційної взаємодії.

3. Сектору інформаційної взаємодії (Коцим'юк Марія):

3.1. забезпечити у межах компетенції організацію (підготовку) та/або супроводження (проведення) заходів (зустрічей) з ІГС та бізнес-асоціаціями із залученням фахівців структурних підрозділів ДПС;

3.2. оперативно інформувати керівника ГУ ДПС щодо стану організації (підготовки) та/або супроводження (проведення) заходів (зустрічей) (за потреби);

3.3. забезпечити функціонування комунікаційної податкової платформи в ДПС з використанням визначеної та закріпленої адреси електронної пошти sv.ikc@tax.gov.ua;

3.4. перенаправляти всі запити (звернення) у день надходження, а у разі надходження (доставки) після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові чи неробочі дні – наступного робочого дня, з адреси електронної пошти sv.ikc@tax.gov.ua на офіційну адресу електронної пошти служби діловодства ГУ ДПС sv.official@tax.gov.ua для реєстрації надалі в системі електронного документообігу ГУ ДПС відповідно до вимог наказу від 13.01.21 №32 «Про затвердження інструкції з діловодства у Головному управлінні ДПС у Чернівецькій області»(зі змінами);

3.5. забезпечити оприлюднення зазначеного наказу на вебпорталі ДПС.

Термін – один день.

4. Керівникам структурних підрозділів ГУ ДПС:

4.1. оперативно надавати сектору інформаційної взаємодії інформацію щодо прийнятого рішення про спосіб (проведення заходу (зустрічі) або надання письмової відповіді тощо) опрацювання запиту (звернення), отриманого від інститутів громадянського суспільства та бізнес-асоціацій.

Термін – постійно;

4.2. визначити у секторі інформаційної взаємодії відповідальну особу за ведення обліку інформації щодо проведених заходів (зустрічей) з ІГС та бізнес-асоціаціями шляхом оперативного заповнення у день проведення такого заходу (зустрічі) в онлайн-режимі гугл-форми «Інформація щодо заходів (зустрічей), проведених органами ДПС з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями», визначеної згідно з додатком 2 (далі – гугл-форма).

Термін – у встановлені ДПС України терміни;

Інформацію про відповідальну особу, а також інформацію у разі зміни такої особи надавати Управлінню інформаційної політики.

Термін – вносити зміни за потреби.

4.3. надання Управлінню інформаційної політики:

звітів про заходи, проведені за участі інститутів громадянського суспільства та бізнес-асоціацій, відповідно до доручення в. о. Голови ДПС від 18.02.2022

№ 4-д «Про надання інформації»;

Термін – щомісяця до 4 числа

інформації про конструктивні, актуальні пропозиції щодо вирішення спірних питань у разі їх отримання від інститутів громадянського суспільства та бізнес-асоціацій за результатами проведених заходів (зустрічей).

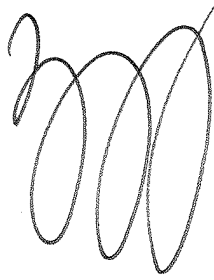
Термін – щомісяця до 1 числа

5. Визнати такими, що втратив чинність, наказ ГУ ДПС від 25.08.2023

№ 222 «Про організацію співпраці з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями» (зі змінами).

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник



Микола ЗАГАРЮК

**Орієнтовний алгоритм проведення органами ДПС заходів (зустрічей)
з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями**

1. Підстава для проведення заходу (зустрічі):
запит (звернення), отриманий від інститутів громадянського суспільства та бізнес-асоціацій;
запит (звернення), отриманий від платників податків;
власна ініціатива ДПС.
2. Для організації проведення заходу (зустрічі) необхідно визначити:
перелік питань для обговорення;
кількість та перелік учасників;
дату та час проведення;
формат заходу (онлайн / офлайн);
місце проведення (з урахуванням кількості учасників);
схему розміщення учасників;
заходи безпеки.
3. Загальний порядок організації проведення заходу (зустрічі) включає:
формування Порядку денного, що затверджує керівник структурного підрозділу ДПС / територіального органу ДПС;
формування списку учасників;
формування тез, довідкових, аналітичних, презентаційних матеріалів до питань, визначених у Порядку денному (за потреби);
формування та поширення запрошень, анонсів;
підготовку приміщення та технічного забезпечення.
4. Результати проведення заходу (зустрічі):
надано консультацію;
прийнято управлінське рішення;
поінформовано інші структурні підрозділи та/або керівництво про питання, що потребують нормативно-правового врегулювання з одночасним внесенням пропозицій щодо їх вирішення;
сформовано пропозиції щодо внесення змін до чинного законодавства;
оприлюднено інформацію про захід (зустріч) на інформаційних ресурсах ДПС (за погодженням з Управлінням інформаційної політики).
5. Інформація про захід (зустріч) вноситься у день його проведення, в онлайн-режимі у гугл-форму «Інформація щодо заходів (зустрічей), проведених органами ДПС з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями».

Інформація щодо заходів (зустрічей), проведених ГУ ДПС у Чернівецькій області
з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями

№ з/п	Назва відповідального за проведення заходу (зустрічі) структурного підрозділу ДПС / територіального органу ДПС	Підстава для проведення заходу (зустрічі)				Дата проведення заходу (зустрічі)	Перелік питань для обговорення (коротко, по суті)	Учасники заходу (зустрічі) (назва організації, ПІБ і посада представників)	Формат заходу (місце проведення)		Пропозиції та проблеми, отримані від інститутів громадянського суспільства та бізнес-асоціацій	Результати проведення заходу (зустрічі)			
		запит (звернення)		власна ініціатива	дата				онлайн	офлайн (місце проведення)		консультація	управлінське рішення	пропозиції щодо внесення змін до чинного законодавства	інше
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Завідувач сектору інформаційної взаємодії



Марія КОЦИМЮК