



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

**Н А К А З**

від 15 червня 2021р.

м. Львів

№ 139

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 України від 12.11.2020 №643 (із змінами), наказом ДПС від 14.12.2020 №717 «Про затвердження Порядку підготовки та погодження розподілу обов'язків між керівним складом територіальних органів ДПС» (із змінами), враховуючи накази ДПС від 31.05.2021 №1053-о «Про призначення Лисеюка С.М.» та від 31.05.2021 №1054-о «Про звільнення Скробача С.В.», лист ДПС від 15.06.2021 №13760/7/99-00-01-01-01-07 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 – Горпинюк Назар;  
Горпинюк Назар - Лисеюк Сергій;  
Лисеюк Сергій – Горпинюк Назар.

3. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків від 09.04.2021 №79 «Про розподіл обов'язків між керівництвом Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків».

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о.начальника

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned between the text 'В.о.начальника' and 'Ірина КОРОТКОВА'.

Ірина КОРОТКОВА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Західного  
міжрегіонального управління  
ДПС по роботі з великими  
платниками податків

15.06.2021 № 139

## Розподіл

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

**І. В. о. начальника Західного міжрегіонального управління ДПС по  
роботі з великими платниками податків – Короткова Ірина**

І. В. о. начальника Західного міжрегіонального управління ДПС по роботі з великими платниками податків (далі – в. о. начальника):

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 щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців та 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) дає у межах повноважень доручення, обов'язкові для виконання державними службовцями та працівниками Міжрегіонального управління;

16) 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, 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, інкасових доручень, 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;

17) 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;

18) 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;

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

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

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

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

23) здійснює прийом 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 із діяльністю Міжрегіонального управління, та запитів на отримання публічної інформації;

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

25) забезпечує представництво ДПС та Міжрегіонального управління у судах;

26) реалізує інформаційну політику Міжрегіонального управління;

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

28) забезпечує здійснення у засобах масової інформації роз'яснювальної роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства з питань, що належать до компетенції Міжрегіонального управління;

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

30) співпрацює з інститутами громадянського суспільства, забезпечення проведення консультацій з громадськістю, зокрема через громадську раду, з

питань реалізації державної податкової політики;

31) здійснює прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності Міжрегіонального управління;

32) здійснює відомчий контроль за додержанням вимог законодавства, виконанням службових, посадових обов'язків Міжрегіональному управлінні;

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

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

35) організовує роботу Міжрегіонального управління;

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

37) забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, кіберзахисту, технічного та криптографічного захисту інформації і здійснення контролю за його станом;

38) здійснює комплекс заходів для забезпечення дотримання законності та ефективності в межах повноважень, передбачених законом, ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Міжрегіонального управління;

39) здійснює планово-фінансову роботу в Міжрегіональному управлінні, здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення організації, ведення, вдосконалення бухгалтерського обліку, складання фінансової та іншої звітності, ведення обліку трудових ресурсів та заробітної плати в установленому законодавством порядку;

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

41) забезпечує в межах своїх повноважень реалізації державної політики щодо державної таємниці та захисту інформації, контролю за її збереженням у Міжрегіональному управлінні, а також мобілізаційної підготовки, мобілізацію та контроль за здійсненням таких заходів;

42) 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.

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

2. В. о. начальника 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;

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 на 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. В. о. начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів Міжрегіонального управління:

- 1) Організаційно-розпорядчого відділу;
- 2) Сектору інфраструктури та бухгалтерського обліку;
- 3) Сектору кадрового забезпечення та розвитку персоналу;
- 4) Сектору з питань запобігання та виявлення корупції;
- 5) Юридичного сектору;
- 6) Сектору охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації;
- 7) Сектору відомчого контролю;
- 8) Сектору інформаційної взаємодії.



## II. Заступник начальника – Лисеюк Сергій

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

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;

забезпечення ведення обліку податків і зборів, платежів;

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

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

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;

застосування до фінансових установ, які не подали відповідним контролюючим органам ДПС в установленій законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків платників податків чи розпочали здійснення видаткових операцій за рахунком платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДПС про взяття рахунку на облік у ДПС, фінансових (штрафних) санкцій (штрафів) в установлених Податковим кодексом України розмірах;

здійснення контролю за виробництвом, обігом та реалізацією пального, підакцизних товарів, контроль за їх цільовим використанням та забезпечення міжгалузевої координації у цій сфері;

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

підтвердження статусу податкового резидента України;

проведення аналізу та здійснення управління ризиками з метою визначення форм та обсягів податкового контролю;

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

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

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;

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 підготовка 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;

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

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

забезпечення інформування органів місцевого самоврядування про стан розрахунків із 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, 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;

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;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування;

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

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

здійснення інших повноважень, визначених законом.

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 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.

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 на фінансових документах у системі дистанційного обслуговування клієнтів «Клієнт казначейства - Казначейство» (СДОК).

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

3. Заступник начальника підзвітний і підконтрольний в. о. начальника 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)Відділу електронних сервісів;

4)Відділу з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків;

5)Відділу координації та моніторингу доходів бюджету;

6)Івано-Франківського відділу адміністрування підприємств;

7)Тернопільського відділу адміністрування підприємств;

8)Луцького відділу адміністрування підприємств.



### III. Заступник начальника – Горпинюк Назар

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

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;

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

здійснення погашення податкового боргу, стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску та інших платежів;

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 їхніх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників єдиного внеску (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

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;

звернення до суду у випадках, передбачених законом;

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 подальшого переказу (крім приймання готівки банками), 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;

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 межах повноважень, передбачених законом;

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;

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 та обсягів податкового контролю;

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

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контролю 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;

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), 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 в. о. начальника Міжрегіонального управління.

3. Заступник начальника підзвітний і підконтрольний в. о. начальника Міжрегіонального управління.



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

- 1)Управління податкового аудиту;
  - 2)Сектору боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом;
  - 3)Сектору по роботі з податковим боргом;
  - 4)Сектору супроводження судових справ;
  - 5)Відділу трансфертного ціноутворення.
-