

Порядок
розгляду податковим органом скарг на вимоги про сплату недоїмки
зі сплати внеску на підтримку працевлаштування осіб з
інвалідністю та на рішення про нарахування пені та накладення
штрафу

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду ДПС скарг на вимоги про сплату недоїмки зі сплати внеску на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю (далі – вимога) та на рішення про нарахування пені і накладення штрафу (далі – рішення).

Процедура адміністративного оскарження вважається досудовим порядком вирішення спору.

2. Цей Порядок не застосовується щодо оскарження вимог та/або рішень податкових органів, дій або бездіяльності їх посадових осіб та інших працівників, якщо законодавством встановлено інший порядок оскарження таких вимог та/або рішень, дій або бездіяльності, а також у разі оскарження постанов, прийнятих у справах про адміністративні правопорушення.

У разі якщо скарга стосується оскарження кількох вимог та/або рішень податкового органу, щодо частини яких є інший порядок оскарження, вимоги цього Порядку застосовують лише до тих вимог та/або рішень, щодо яких не передбачено інші процедури оскарження.

3. Не підлягають адміністративному оскарженню:
зобов'язання зі сплати внеску на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю (далі – внесок), які самостійно визначив платник внеску;
вимоги та/або рішення, які було оскаржено, та скарги, які було розглянуто згідно з вимогами цього Порядку;
вимоги та/або рішення, які оскаржив платник внеску у судовому порядку.

4. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:
розгляд матеріалів скарги у відкритому засіданні – розгляд матеріалів скарги ДПС, який відбувається на підставі клопотання платника внеску, або його уповноважених представників за участю:
уповноважених представників Мінфіну;
уповноваженого представника Ради бізнес-омбудсмена;
представників медіа;
розгляд матеріалів скарги в закритому засіданні – розгляд матеріалів скарги ДПС, який відбувається, зокрема, за участю платника внеску або його



уповноважених представників у разі зазначення у скарзі про намір взяти участь у її розгляді.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, встановлених Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» (далі – Закон) та іншими нормативно-правовими актами України.

5. Розгляд матеріалів скарг платників внеску відбувається в закритому засіданні.

Розгляд матеріалів скарг у відкритому засіданні відбувається винятково на підставі письмового клопотання платника внеску про відкритий розгляд матеріалів скарги за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку, яке має містити:

перелік фахівців установ з числа, наведених у пункті 4 цього розділу, залучення яких необхідне для розгляду матеріалів скарги у відкритому засіданні;

надання згоди на розголошення посадовими особами ДПС відомостей про такого платника внеску, що становлять конфіденційну інформацію, комерційну чи банківську таємницю та стали відомі під час виконання посадовими особами службових обов'язків;

надання згоди з боку ДПС на присутність залучених осіб під час відкритого засідання.

Не допускається відкритий розгляд скарги, якщо в матеріалах справи наявні відомості, що становлять державну таємницю.

II. Строки подання скарг

1. Скарга подається у паперовій та/або електронній формі, у тому числі через електронний кабінет, протягом 10 робочих днів, що настають за днем отримання платником внеску вимоги та/або рішення податкового органу, що оскаржується.

2. У разі якщо останній день строку, зазначеного в пункті 1 цього розділу, припадає на вихідний, неробочий або святковий день, останнім днем такого строку вважається перший робочий день, що настає за вихідним або святковим днем.

3. Строк, встановлений для подання скарги, не вважається пропущеним, якщо до його закінчення скаргу та інші документи до неї передано відділенню поштового зв'язку. Датою передачі скарги до відділення поштового зв'язку вважають дату отримання відділенням поштового зв'язку від платника внеску поштового відправлення зі скаргою, яку зазначило відділення поштового зв'язку на конверті або в повідомленні про вручення поштового відправлення.

4. У разі пропуску з поважних причин строку подання скарги, визначеного в пункті 1 цього розділу, платник внеску одночасно з поданням скарги має право подати клопотання про поновлення пропущеного строку на подання скарги в адміністративному порядку разом з копіями підтверджуючих документів щодо

поважності причин його пропуску (за наявності). ДПС, розглядаючи клопотання платника внеску, поновлює пропущений строк на подання скарги, якщо визнає причини його пропуску поважними.

Поновлення пропущених строків на подання скарги в адміністративному порядку здійснюється за правилами та на підставах, визначених у пунктах 102.6 та 102.8 статті 102 Податкового кодексу України (далі – Кодекс).

ДПС відмовляє у поновленні пропущеного строку, якщо з дня отримання вимоги та/або рішення податкового органу минуло більше 6 місяців або причини пропуску строку визнано неповажними з урахуванням вимог, визначених у пунктах 102.6 та 102.8 статті 102 Кодексу.

III. Оформлення скарги

1. Скарга платника внеску має містити таку інформацію:

повне найменування юридичної особи, прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця, податкову адресу платника внеску, який подає скаргу;

найменування податкового органу;

реквізити оскаржуваного документу (вимога та/або рішення);

підстави, за якими оскаржують вимогу та/або рішення, обставини справи, які, на думку платника внеску, встановив податковий орган неправильно чи не встановив узагалі;

обґрунтування незгоди платника внеску з вимогою та/або рішенням податкового органу з посиланням на норми законодавства;

вимоги та клопотання платника внеску, який подає скаргу;

відомості про оскарження вимоги та/або рішення податкового органу до суду;

адресу, на яку потрібно надіслати рішення, прийняте за результатами розгляду скарги;

інші документи (розрахунки), на підставі яких визначено суму внеску, що належить до сплати, або застосовано штрафну санкцію, нараховано пеню;

зауваження та пояснення, якщо їх подав платник внеску під час перевірки та прийняття вимоги та/або рішення;

висновки податкового органу щодо поданих зауважень і пояснень;

перелік документів, які додають до скарги.

Скарги на вимоги та/або рішення та на дії податкових органів викладають та подають окремо.

2. Платник внеску може додавати до скарги розрахунки та докази, які він вважає за потрібне надати. Копії документів, які додають до скарги, мають бути засвідчені належним чином.

3. Скаргу підписує особисто платник внеску, який її подає, або його представник, уповноважений на підписання. Якщо скаргу підписує представник платника внеску, до неї додають оригінал або засвідчену належним чином копію

документа, який підтверджує повноваження такого представника відповідно до законодавства. Засвідчену належним чином копію документа долучають до матеріалів справи.

IV. Порядок подання скарги

1. Скаргу на вимоги та/або рішення подає платник внеску особисто або через свого представника у паперовій формі безпосередньо до податкового органу, який прийняв вимогу та/або рішення або поштовим відправленням з повідомленням про вручення та описом вкладення та/або в електронній формі, у тому числі через електронний кабінет.

2. Податковий орган, який прийняв скаргу, не пізніше наступного робочого дня з дня отримання скарги передає (надсилає) її разом з матеріалами справи для розгляду до ДПС.

3. Днем подання платником внеску скарги є:

при поданні скарги безпосередньо до податкового органу, який прийняв вимогу та/або рішення – день фактичного отримання скарги податковим органом;

у разі надсилання скарги відділенням поштового зв'язку – дата отримання відділенням поштового зв'язку від платника внеску поштового відправлення зі скаргою, яку зазначило відділення поштового зв'язку в повідомленні про вручення поштового відправлення або на конверті;

у разі надсилання скарги в електронній формі – день фактичного отримання скарги податковим органом, який прийняв вимогу та/або рішення.

4. У разі відсутності повідомлення про вручення або відбитка календарного штемпеля відділення поштового зв'язку на поштовому відправленні (конверті, бандеролі), що унеможливило б з'ясування дати отримання відділенням поштового зв'язку скарги, днем подання скарги вважають день надходження скарги до податкового органу, який прийняв вимогу та/або рішення.

V. Права особи, яка подала скаргу

1. Особа, яка подала скаргу на вимогу та/або рішення податкового органу, має право:

брати участь у розгляді матеріалів скарги особисто або через своїх уповноважених представників;

під час розгляду матеріалів скарги висловлювати свою думку з питань, які виникають під час такого розгляду;

надавати документи, пояснення, доводи, які стосуються предмета скарги;

до прийняття рішення за скаргою відкликати її повністю або частково шляхом направлення письмової заяви до податкового органу, який прийняв вимогу та/або рішення, та яку не пізніше наступного робочого дня з дня отримання передають (надсилають) до ДПС;

отримувати інформацію про розгляд скарги та одержувати рішення за результатами розгляду скарги;

ознайомлюватися з матеріалами адміністративного оскарження, робити з них копії, виписки за допомогою технічних засобів;

здійснювати технічну фіксацію засідання з розгляду матеріалів скарги за допомогою фото, кінозйомки, відео-, звукозапису;

заявляти клопотання, що стосуються предмета розгляду скарги, у тому числі про розгляд матеріалів скарги за участю платника внеску та представників медіа (якщо здійснюють відкритий розгляд матеріалів скарги).

2. Платник внеску має право заявити про намір брати участь у розгляді матеріалів скарги одночасно з поданням відповідної скарги.

У скарзі платник внеску має право заявити про своє бажання бути присутнім особисто або через свого представника при розгляді матеріалів скарги, у тому числі в режимі відеоконференції, а ДПС зобов'язана повідомити такого платника внеску про дату, час та місце / спосіб розгляду скарги не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати розгляду такої скарги.

Інформація (повідомлення) про розгляд ДПС матеріалів скарги в режимі відеоконференції надсилається платнику внеску в електронній формі в Електронний кабінет з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

3. Клопотання про розгляд матеріалів скарги у відкритому засіданні має відповідати вимогам цього Порядку та бути заявлене одночасно з поданням скарги.

Клопотання розглядає ДПС протягом 10 робочих днів з дати його отримання.

Про результати розгляду клопотання ДПС повідомляє особу, яка його заявила, не пізніше 5 робочих днів до дати розгляду матеріалів скарги.

Відмовити в задоволенні клопотання платнику внеску про розгляд матеріалів скарги у відкритому засіданні ДПС не має права, за винятком випадків, коли в клопотанні платника внеску відсутні відомості, наведені у цьому Порядку, та/або в матеріалах справи наявні відомості, що становлять державну таємницю.

4. Неявка запрошених та належно повідомлених осіб, визначених у пункті 4 розділу I цього Порядку, не перешкоджає розгляду матеріалів скарги.

VI. Строк розгляду скарг

1. Реєстрація скарги відбувається в день її надходження до ДПС. Відмовити у прийнятті скарги платнику внеску заборонено.

2. Протягом 20 календарних днів, наступних за днем отримання скарги, ДПС зобов'язана прийняти вмотивоване рішення та надіслати його платнику внеску невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше 3 робочих днів із дня його прийняття на адресу платника внеску засобами поштового зв'язку (з повідомленням про вручення) чи електронного зв'язку з дотриманням вимог згідно з пунктом 42.4 статті 42 глави 1 розділу II Кодексу або надати йому під розписку.

Ознаки вмотивованого рішення:

зазначено посилання на норми Закону та інших нормативно-правових актів, на яких воно ґрунтується, з урахуванням матеріалів скарги;

по суті вимог чи заперечень платника внеску наявність позиції ДПС.

Рішення ДПС надсилається на адресу, яку зазначив платник внеску у скарзі, а в разі незазначення такої адреси – на податкову адресу платника внеску.

3. Голова ДПС (його заступник або уповноважена особа) може прийняти рішення про продовження строку розгляду скарги платника внеску понад двадцятиденний строк, але не більше 60 календарних днів, та письмово повідомити про це платника внеску не пізніше ніж за 3 робочі дні до закінчення строку, визначеного в пункті 2 цього розділу.

4. Якщо вмотивоване рішення за скаргою платнику внеску не надіслано протягом двадцятиденного строку або протягом строку, продовженого за рішенням Голови (його заступника або уповноваженої особи) податкового органу, така скарга вважається повністю задоволеною на користь платника внеску з дня, наступного за останнім днем закінчення строків.

Скарга вважається також повністю задоволеною на користь платника внеску, якщо рішення Голови ДПС (його заступника або уповноваженої особи) про продовження строків її розгляду не було надіслано платнику внеску до закінчення строку, визначеного пунктом 3 цього розділу.

5. У разі якщо останній день строків, зазначених у пунктах 2, 3 цього розділу, припадає на вихідний, неробочий або святковий день, останнім днем таких строків вважається перший робочий день, що настає за вихідним, неробочим або святковим днем.

VII. Порядок розгляду скарг

1. За результатами проведення процедури адміністративного оскарження ДПС приймає рішення, яке оформляє на бланку ДПС.

2. Під час процедури адміністративного оскарження обов'язок доведення того, що будь-яке нарахування, яке здійснює податковий орган, або інше рішення податкового органу є правомірним, покладається на податковий орган.

Податковий орган, який прийняв вимогу та/або рішення, що оскаржуються, зобов'язаний надіслати до ДПС протягом 5 робочих днів із дня, наступного за днем отримання скарги, матеріали справи, які підтверджують правомірність прийнятих за її результатами рішень податкового органу, в електронній формі засобами електронного документообігу.

3. Під час розгляду матеріалів скарги платника внеску у процесі адміністративного оскарження враховуються податкові консультації, надані такому платнику внеску податковим органом, з урахуванням положень Закону, а також узагальнюючі податкові консультації.

4. ДПС залишає скаргу без розгляду повністю або частково в разі якщо:

- скаргу не підписала особа, яка подала скаргу, чи її представник або до скарги не додано належним чином оформлених та завірених документів, які підтверджують повноваження представника на її підписання;
- скаргу подано з пропущеним строком для подачі такої скарги, крім випадків, наведених у пункті 3 розділу II цього Порядку;
- прийнято рішення про відмову платнику внеску у поновленні пропущеного строку на подання скарги в адміністративному порядку;
- скарга надійшла до податкового органу, який не уповноважений її розглядати;
- до прийняття рішення по скарзі від платника внеску, який її подав, надійшла заява про її відкликання (відмова від скарги) повністю чи частково;
- платник внеску оскаржив до суду рішення податкового органу;
- платник внеску до податкового органу раніше подав скаргу з цього самого питання.

Рішення про залишення скарги без розгляду ДПС надсилає платнику внеску за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку у порядку, визначеному у пункті 5 розділу VIII цього Порядку.

5. Розгляд матеріалів скарги платника внеску відбувається під час засідання. У разі якщо платником внеску заявлено клопотання про участь у розгляді матеріалів скарги представника Мінфіну, представника Ради бізнес-омбудсмена, то ДПС не пізніше ніж за 3 робочих дні до дати проведення засідання із розгляду скарги повідомляє засобами поштового зв'язку та/або електронною поштою таких осіб. У повідомленні зазначається:

- дата, час і місце розгляду матеріалів скарги;
- найменування платника внеску – юридичної особи або прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця – платника внеску, його податковий номер (серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб – підприємців, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією (за наявності) та номером паспорта);
- дата отримання скарги;
- сума оскаржуваної вимоги та/або рішення;

інформація про можливість ознайомлення з матеріалами перевірки на вимогу таких осіб.

За рішенням Ради бізнес-омбудсмена та/або Мінфіну у розгляді скарги платника внеску в ДПС беруть участь їх представники незалежно від наявності клопотання платника внеску про відкритий розгляд матеріалів скарги.

VIII. Зміст рішення про результати розгляду скарги та його вручення

1. У разі розгляду скарги ДПС перевіряє правомірність та обґрунтованість рішення, що оскаржується, та приймає рішення про результати розгляду скарги за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

2. За результатами розгляду скарги ДПС приймає одне з таких рішень:

1) повністю задовольняє скаргу платника внеску та скасовує вимогу та/або рішення податкового органу, що оскаржується;

2) частково задовольняє скаргу платника внеску та скасовує вимогу та/або рішення податкового органу, що оскаржується із зобов'язанням винести нову вимогу та/або рішення;

3) залишає скаргу без задоволення, а вимогу та/або рішення податкового органу, що оскаржується, без змін;

4) збільшує суму внеску, пені та штрафів, які належать до сплати, або недоїмки раніше надісланих вимог та/або рішень.

У разі збільшення суми внеску, пені та штрафів, які належать до сплати, або недоїмки раніше надіслані вимоги та/або рішення ДПС не відкликаються, а на суму такого збільшення податковим органом надсилається окремо вимога та/або рішення.

3. Рішення про результати розгляду скарги складається зі вступної, описової, мотивувальної і резолютивної частин:

1) у вступній частині рішення зазначаються:

найменування платника внеску – юридичної особи або прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця – платника внеску, його податковий номер (серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб – підприємців, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією (за наявності) та номером паспорта);

дата отримання скарги (дата і номер визначаються за даними реєстраційної картки або журналу реєстрації вхідної кореспонденції);

2) описова частина рішення має містити:

дату і номер вимоги та/або рішення податкового органу, які оскаржив платник внеску;

вимоги, зазначені у скарзі платника внеску, та стислий зміст його позиції;

стислий виклад обставин, які встановила перевірка, та докази, на яких ґрунтуються висновки податкового органу;

3) у мотивувальній частині рішення вказуються:

результати дослідження матеріалів скарги та обставини, з урахуванням яких приймаються рішення;

пропозиції (у разі наявності) представника Мінфіну, представника Ради бізнес-омбудсмена;

підстави, з яких відхиляють вимоги чи заперечення платника внеску, пропозиції представника Мінфіну, представника Ради бізнес-омбудсмена, за умови, що такі пропозиції було надано ДПС за 5 робочих днів до граничного строку прийняття рішення за скаргою платника внеску; або підстави, з яких висновки податкового органу, викладені в оскаржуваній вимозі та/або рішенні, скасовано повністю чи частково;

посилання на норми Закону та інших нормативно-правових актів, на основі яких обґрунтовано рішення про результати розгляду скарги;

4) у резолютивній частині рішення наводять висновок про повне чи часткове задоволення скарги або про залишення скарги без задоволення.

У рішенні про результати розгляду скарги також зазначається про право особи, яка подала скаргу, у разі її незгоди з прийнятим рішенням оскаржити таке рішення в судовому порядку у строки, визначені законодавством.

4. ДПС має право виправити допущені під час оформлення рішення на скаргу платника внеску описки чи арифметичні помилки, не змінюючи суть такого рішення. Виправлення проводиться за допомогою направлення листа платнику внеску, в якому зазначається зміст виправлених помилок.

5. Рішення за результатами розгляду скарги платника внеску приймає Голова ДПС (його заступник або уповноважена особа). Оригінал рішення після зазначення реєстраційного номера вихідної кореспонденції надсилається (вручається) платнику внеску.

Рішення ДПС є остаточним і не підлягає подальшому адміністративному оскарженню та може бути оскаржене в судовому порядку.

Рішення вважається надісланим (врученим) юридичній особі – платнику внеску, якщо його вручено посадовій особі або уповноваженій особі такої юридичної особи – платника внеску під розписку або надіслано листом з повідомленням про вручення на адресу, зазначену в скарзі як адреса, на яку потрібно надіслати рішення за результатами розгляду скарги, а в разі незазначення такої адреси в скарзі – на податкову адресу платника внеску, або

надіслано у порядку, наведеному в пункті 42.4 статті 42 глави 1 розділу II Кодексу.

Рішення вважається надісланим (врученим) фізичній особі – підприємцю – платнику внеску, якщо його вручено особисто фізичній особі – підприємцю або її уповноваженому представнику під розписку чи надіслано листом з повідомленням про вручення на адресу, зазначену в скарзі як адреса, на яку потрібно надіслати рішення за результатами розгляду скарги, а в разі незазначення такої адреси в скарзі – на податкову адресу платника внеску, або надіслано у порядку, наведеному в пункті 42.4 статті 42 глави 1 розділу II Кодексу.

6. У разі якщо відділення поштового зв'язку не може вручити платнику внеску рішення у зв'язку з його відсутністю за місцезнаходженням, відмовою отримати рішення, незнаходження фактичного місця розташування (місцезнаходження) платника внеску або з інших причин, рішення вважається врученим платнику внеску у день, зазначений відділенням поштового зв'язку в повідомленні про вручення із зазначенням причини невручення.

7. Копія рішення, яке прийняла ДПС за результатами розгляду скарги платника внеску, надсилається для виконання до податкових органів, вимоги та/або рішення яких було оскаржено.

8. Копія рішення ДПС, прийнятого за результатами розгляду скарги платника внеску, разом з матеріалами розгляду скарги зберігається в ДПС протягом 5 років.

**Директор Департаменту
податкової політики**

Віктор ОВЧАРЕНКО