

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Головного управління ДПС у Чернігівській області 07.05.2021 № 242 (зі змінами)
Реєстрація розрахункових книжок		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, місцезнаходження, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайта	Головне управління ДПС у Чернігівській області 14000, м. Чернігів, вул. Ремісничка, 11 тел. (0462) 652-300, E-mail: ch.official@tax.gov.ua , сайт: https://ch.tax.gov.ua	
Місця прийому суб'єктів звернень	м. Чернігів, вул. Ремісничка, 11, телефон (0462)652362; м. Чернігів, вул. Княжа, 28, телефон (0462)652823; (0462)652816; м. Бобровиця, вул. Незалежності, 4, телефон (04632)25206; смт. Борзна, вул. П. Куліша, 113, телефон (04653) 21380; м.Бахмач, вул.Чернігівська,2а, телефон (04635) 44042; смт. Варва, вул. Шевченка, 35, телефон (04636) 21139; м. Городня, вул. Троїцька, буд. 4, телефон (04645) 21760 ; смт. Ічня, ул. Воскресінська, 23, телефон (04633) 21361; смт. Куликівка, вул. Партизанська,6-а, телефон (04643) 21694; смт. Козелець, вул. Толстого,34,а, телефон (04646) 41748; смт. Короп, вул. Київська, 5а, телефон (04656) 21799; м. Корюківка, вул. Передзаводська, 2, телефон (04657) 22646; м. Мена, вул. Героїв АТО, 6, телефон (04644) 31498; м. Ніжин, вул. Поштова, 2, телефон (04631) 25029; м. Новгород – Сіверський, вул. Захисників України, 24, телефон (04658) 31760; м. Носівка, вул. Центральна, 20, телефон (04642) 22026; м. Прилуки, вул. Київська, 214, телефон (04637) 53805; смт. Ріпки, вул. Святомиколаївська, 83, телефон (04641) 21799; м. Семенівка, вул. Червона Площа, 10, телефон (04659) 20117; смт. Сосниця, вул. Троїцька, 32, телефон (04655) 20212; м. Сновськ, вул. Незалежності, 91, телефон (04654) 21677; смт. Срібне, вул. Миру, 25, телефон (04639) 26131; смт. Талалаївка, вул. Центральна, 16, телефон (04634)21452.	
Режим роботи	Понеділок-четвер: з 8 год. 00 хв. до 17 год.00 хв. п'ятниця: з 8 год. 00 хв. до 15 год.45хв. перерва: з 12 год. 00 хв. до 12 год.45 хв. субота, неділя - вихідний	
Умови (підстави) отримання адміністративної послуги	Реєстрація/перереєстрація першої розрахункової книжки відбувається одночасно з реєстрацією/перереєстрацією книги обліку розрахункових операцій (далі – книга ОРО) на окрему господарську одиницю або на реєстратор розрахункових операцій (далі – РРО)	
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Розрахункова книжка. Заява подається за формою № 1-КОРО (додаток 3 до Порядку реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 05.07.2016 за № 920/29050 (далі – Порядок)), а у разі реєстрації/перереєстрації першої	

	розрахункової книжки разом з книгою ОРО на РРО – за формою № 1-РРО (додаток 1 до Порядку реєстрації та застосування реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 05.07.2016 за № 918/29048). Розрахункова книжка має бути зброшурована, складатися з блоків послідовно пронумерованих розрахункових квитанцій або спрощених розрахункових квитанцій та реєстраційної сторінки, при цьому серії та номери квитанцій одного виду, зареєстрованих окремим суб'єктом господарювання, не повинні повторюватися у межах розрядності серій та номерів. Форму реєстраційної сторінки розрахункової книжки наведено в додатку 6 до Порядку. Перед реєстрацією розрахункової книжки суб'єкт господарювання забезпечує: заповнення на реєстраційній сторінці розрахункової книжки інформації про найменування, податковий номер суб'єкта господарювання; відсутність у розрахунковій книжці квитанцій із серіями та номерами, що повторюються; відповідне заповнення реєстраційної сторінки, яка може розміщатися на останньому аркуші разом із квитанціями. Розрахункова книжка повинна бути скріплена виробником з використанням машинного способу, що унеможливорює вилучення корінців розрахункових квитанцій без порушення засобу контролю. На розрахунковій книжці має бути встановлено засіб контролю таким чином, щоб унеможливити розкріплення книжки без порушення цілісності засобу контролю
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається до контролюючого органу за місцем реєстрації/перереєстрації книги ОРО в один із таких способів: поштою; безпосередньо до контролюючого органу; засобами інформаційно-комунікаційної системи "Електронний кабінет", вхід до якої здійснюється за адресою: cabinet.tax.gov.ua, або засобами комунікацій
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
Строк надання адміністративної послуги	Реєстрація/перереєстрація першої розрахункової книжки разом з книгою ОРО на РРО – 5 робочих днів. Реєстрація/перереєстрація першої розрахункової книжки разом з книгою ОРО на господарську одиницю, другої та наступної розрахункової книжки – 2 робочі дні
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутня реєстрація РРО в контролюючому органі (у разі реєстрації книги ОРО на РРО). Документи подано не в повному обсязі. В контролюючому органі наявні відомості про скасування реєстрації РРО (у разі реєстрації книги ОРО на РРО). Суб'єкт господарювання не перебуває на обліку в контролюючому органі, до якого подано документи. Щодо господарської одиниці, зазначеної у заяві, суб'єкт господарювання не повідомив про такий об'єкт оподаткування відповідно до вимог пункту 63.3 статті 63 Податкового кодексу України або згідно з таким повідомленням відповідний об'єкт є закритим чи не експлуатується суб'єктом господарювання. Суб'єкта господарювання не включено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

	Суб'єкт господарювання або його відокремлені підрозділи не перебувають на обліку в контролюючому органі за адресою господарської одиниці, де буде використовуватися книга ОРО
Результат надання адміністративної послуги	Зареєстрована/перереєстрована розрахункова книжка
Способи отримання результату	Безпосередньо в контролюючому органі, до якого подано заяву
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України від 06 липня 1995 року № 265/95-ВР "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг" (ст.ст. 3, 5, 8). Порядок реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.07.2016 за № 920/29050
Довідкова інформація	Інформаційну картку адміністративної послуги, бланк та зразок заяви, що подається для її отримання, розміщено у підрозділі "Адміністративні послуги" розділу "Діяльність" субсайта суб'єкта надання адміністративної послуги. Про неправомірні дії або бездіяльність працівників органів ДПС можна повідомити за телефоном 0 800 501 007 (напрямок "5" та натисніть "1"), залишити повідомлення про можливі факти вчинення працівниками органів ДПС корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" можна за вказаним номером телефону (напрямок "5" та натисніть "2")