

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА   | ЗАТВЕРДЖЕНО<br>Наказ Головного управління ДПС у Чернігівській області<br>07.05.2021 № 242 (зі змінами) |
| <b>Реєстрація розрахункових книжок</b>   |   |  |
| Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, місцезнаходження, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайта | Головне управління ДПС у Чернігівській області<br>14000, м. Чернігів, вул. Ремісничка, 11<br>тел. (0462) 652-300,<br>E-mail: <a href="mailto:ch.official@tax.gov.ua">ch.official@tax.gov.ua</a> , сайт: <a href="https://ch.tax.gov.ua">https://ch.tax.gov.ua</a>   |  |
| Місця прийому суб'єктів звернень   | <p>м. Чернігів, вул. Ремісничка, 11, телефон (0462)652362;<br/> м. Чернігів, вул. Княжа, 28, телефон (0462)652823; (0462)652813;<br/> м. Бобровиця, вул. Незалежності, 34, телефон (04632)25200;<br/> м. Бахмач, вул. Чернігівська, 2а, телефон (04635) 43042, 44079;<br/> сmt. Варва, вул. Шевченка, 35, телефон (04636) 22178;<br/> сmt. Ічня, вул. Воскресінська, 23, телефон (04633) 21397;<br/> сmt. Козелець, вул. Романа Шухевича, 34, а, телефон (04646) 41748;<br/> сmt. Короп, вул. Київська, 5а, телефон (04656) 21799;<br/> м. Корюківка, вул. Анатолія Бондаря, 2, телефон (04657) 22646;<br/> м. Мена, вул. Героїв АТО, 6, телефон (04644) 22274;<br/> м. Ніжин, вул. Поштова, 2, телефон (04631) 25029;<br/> м. Новгород – Сіверський, вул. Захисників України, 24, телефон (04658) 31758;<br/> м. Прилуки, вул. Київська, 214, телефон (04637) 53805;<br/> сmt. Ріпки, вул. Святомиколаївська, 83, телефон (04641) 2179.</p>  |  |
| Режим роботи   | Понеділок-четвер: з 8 год. 00 хв. до 17 год.00 хв.<br>п'ятниця: з 8 год. 00 хв. до 15 год.45 хв.<br>перерва: з 12 год. 00 хв. до 12 год.45 хв.<br>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.<br>2. Розрахункова книжка.<br>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).<br>Розрахункова книжка має бути зброшурована, складатися з блоків послідовно пронумерованих розрахункових квитанцій або спрощених розрахункових квитанцій та реєстраційної сторінки, при цьому серії та |  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>номери квитанцій одного виду, зареєстрованих окремим суб'єктом господарювання, не повинні повторюватися у межах розрядності серій та номерів.</p> <p>Форму реєстраційної сторінки розрахункової книжки наведено в додатку 6 до Порядку.</p> <p>Перед реєстрацією розрахункової книжки суб'єкт господарювання забезпечує:</p> <p>заповнення на реєстраційній сторінці розрахункової книжки інформації про найменування, податковий номер суб'єкта господарювання;</p> <p>відсутність у розрахунковій книжці квитанцій із серіями та номерами, що повторюються;</p> <p>відповідне заповнення реєстраційної сторінки, яка може розміщатися на останньому аркуші разом із квитанціями.</p> <p>Розрахункова книжка повинна бути скріплена виробником з використанням машинного способу, що унеможливорює вилучення корінців розрахункових квитанцій без порушення засобу контролю.</p> <p>На розрахунковій книжці має бути встановлено засіб контролю таким чином, щоб унеможливити розкріплення книжки без порушення цілісності засобу контролю</p> |
| <p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> | <p>Заява подається до контролюючого органу за місцем реєстрації/перереєстрації книги ОРО в один із таких способів:</p> <p>поштою;</p> <p>безпосередньо до контролюючого органу;</p> <p>засобами інформаційно-комунікаційної системи "Електронний кабінет", вхід до якої здійснюється за адресою: <a href="http://cabinet.tax.gov.ua">cabinet.tax.gov.ua</a>, або засобами комунікацій</p>  |
| <p>Платність надання адміністративної послуги</p>  | <p>Безоплатно</p>  |
| <p>Строк надання адміністративної послуги</p>  | <p>Реєстрація/перереєстрація першої розрахункової книжки разом з книгою ОРО на РРО – 5 робочих днів.</p> <p>Реєстрація/перереєстрація першої розрахункової книжки разом з книгою ОРО на господарську одиницю, другої та наступної розрахункової книжки – 2 робочі дні</p>  |
| <p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>                          | <p>Відсутня реєстрація РРО в контролюючому органі (у разі реєстрації книги ОРО на РРО).</p> <p>Документи подано не в повному обсязі.</p> <p>В контролюючому органі наявні відомості про скасування реєстрації РРО (у разі реєстрації книги ОРО на РРО).</p> <p>Суб'єкт господарювання не перебуває на обліку в контролюючому органі, до якого подано документи.</p> <p>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.</p> <p>Суб'єкта господарювання не включено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</p> <p>Суб'єкт господарювання або його відокремлені підрозділи не перебувають на обліку в контролюючому органі за адресою господарської одиниці, де буде використовуватися книга ОРО</p>                              |
| <p>Результат надання адміністративної послуги</p>  | <p>Зареєстрована/перереєстрована розрахункова книжка</p>   |
| <p>Способи отримання результату</p>  | <p>Безпосередньо в контролюючому органі, до якого подано заяву</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</p> | <p>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).<br/>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</p>  |
| <p>Довідкова інформація</p>   | <p>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.<br/>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")</p> |