

<p>ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ</p>	<p>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</p>	<p>ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ</p>
<p>Реєстрація розрахункових книжок</p>		
<p>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, місцезнаходження, телефон, адреса веб-сайту</p>	<p><i>Головне управління ДПС у Луганській області</i> 93401, м. Сєвєродонецьк, вул. Енергетиків, 72 тел. (06452) 4 02 12 lg.tax.gov.ua</p>	
<p>Місця прийому суб'єктів звернень</p>	<p><i>Головне управління ДПС у Луганській області</i> 93401, м. Сєвєродонецьк, вул. Енергетиків, 72 тел. (06452) 4 02 12</p> <p><i>Центри обслуговування платників:</i> м. Сєвєродонецьк, вул. Енергетиків, 72, тел. (0645) 70-33-72, (0645) 70-26-29; м. Лисичанськ, вул. ім. В. Сосюри, 347, тел. (06451) 7-11-81; м. Попасна, вул. Калюжного, 2-Б, тел. (06474) 3-37-72; м. Кремінна, вул. Центральна, 10, тел. (06454) 3-19-40; м. Старобільськ, вул. Харківська, 6, тел. (06461) 2-40-07; смт. Новоайдар, вул. Банківська, 16, тел. (06445) 9-29-59; м. Рубіжне, вул. Менделєєва, 14-Б, тел. (06453) 7-66-91; смт. Біловодськ, вул. Гусарева, 2, тел. (06466) 2-00-78; смт. Білокуракине, вул. Історична, 87, тел. (06462) 2-15-99; смт. Марківка, вул. Центральна, 20, тел. (06464) 9-10-87; смт. Мілове, вул. Миру, 43, тел. (06465) 2-13-95; смт. Новопсков, вул. Українська, 51, тел. (06463) 2-14-42; м. Сватове, майдан Злагоди, 10, тел. (06471) 3-35-10; смт. Троїцьке, вул. Паркова, 3, тел. (06456) 2-12-84; смт. Станиця Луганська, вул. Центральна, 5, тел. (06472) 3-13-54.</p>	
<p>Режим роботи</p>	<p>Понеділок – четвер: з 9:00 до 18:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Обідня перерва: з 13:00 до 13:45 Вихідний: субота, неділя</p> <p><i>Центри обслуговування платників:</i> смт. Біловодськ, вул. Гусарева, 2; смт. Мілове, вул. Миру, 43; смт. Станиця Луганська, вул. Центральна, 5. Понеділок – четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Обідня перерва: з 12:00 до 12:45 Вихідний: субота, неділя</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". 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 № 918/29048 (далі – Порядок)</p>	
<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>1. Заява за формою № 1-КОРО (додаток 3 до Порядку) (далі – заява). 2. Розрахункова книжка. Заява має бути підписана керівником суб'єкта господарювання або фізичною особою – підприємцем чи представником суб'єкта господарювання за умови наявності документів, що посвідчують його</p>	

	<p>особу та підтверджують надані йому повноваження, а також виконання вимог щодо електронної ідентифікації у випадку подання заяви в електронному вигляді із зазначенням дати подання. Усі розділи реєстраційної заяви підлягають обов'язковому заповненню.</p> <p>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.</p> <p>Форму реєстраційної сторінки розрахункової книжки наведено в додатку 6 до Порядку.</p> <p>На реєстраційній сторінці розрахункової книжки має бути заповнено інформацію про найменування, податковий номер суб'єкта господарювання.</p> <p>Розрахункова книжка повинна бути скріплена виробником з використанням машинного способу, що унеможливає 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>Реєстрація першої розрахункової книжки відбувається одночасно з реєстрацією книги обліку розрахункових операцій на окрему господарську одиницю або на реєстратор розрахункових операцій.</p> <p>Заява подається до головного управління ДПС, Офісу великих платників податків ДПС за місцем реєстрації книги обліку розрахункових операцій в один із таких способів:</p> <p>безпосередньо до органу ДПС;</p> <p>засобами електронного зв'язку.</p> <p>Заява може бути подана керівником суб'єкта господарювання або фізичною особою – підприємцем чи представником суб'єкта господарювання за умови наявності документів, що посвідчують його особу та підтверджують надані йому повноваження</p>
<p>Платність надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно</p>
<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>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 Кодексу 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 розрахункова книжка</p>

Способи отримання результату	Безпосередньо в контролюючому органі, до якого подано заяву
Довідкова інформація	<p>Інформаційну картку адміністративної послуги, бланк та зразок заяви, що подається для її отримання, розміщено у підрозділі “Адміністративні послуги” розділу “Діяльність” веб-сайту суб’єкта надання адміністративної послуги.</p> <p>Про неправомірні дії або бездіяльність, можливі корупційні правопорушення у сфері службової діяльності з боку конкретних посадових осіб суб’єкта надання адміністративної послуги можна повідомити за телефоном 0 800 501 007 (напрямок “4”, цілодобово, безкоштовно зі стаціонарних телефонів)</p>