

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
29 травня 2018 р.
за № 643/32095

Про затвердження Порядку організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної фіскальної служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації та Форми для подання запиту на отримання публічної інформації, що знаходиться у володінні органів Державної фіскальної служби з метою забезпечення належної організації доступу до публічної інформації, реалізації Закону України "Про доступ до публічної інформації", Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації", постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 "Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади", постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних", відповідно до [Положення про Державну фіскальну службу України](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2014 року № 236, [Положення про Міністерство фінансів України](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної фіскальної служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації;

Форму для подання запиту на отримання публічної інформації, що знаходиться у володінні органів Державної фіскальної служби.

2. Визнати такими, що втратили чинність, накази Міністерства фінансів України:

[від 20 листопада 2014 року № 1154](#) "Про затвердження Типового порядку організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної фіскальної служби при розгляді запитів на отримання публічної інформації", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08 грудня 2014 року за № 1573/26350;

[від 21 липня 2017 року № 652](#) "Про внесення зміни до Типового порядку організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної фіскальної служби при розгляді запитів на отримання публічної інформації", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 17 серпня 2017 року за № 1019/30887;

[від 10 березня 2015 року № 309](#) "Про затвердження Порядку складання та подання запитів на отримання публічної інформації, що знаходиться у володінні органів Державної фіскальної служби України, форми подання запиту на отримання публічної інформації, що знаходиться у володінні органів Державної фіскальної служби України", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 24 березня 2015 року за № 323/26768.

3. Департаменту податкової політики в установленому порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою та покладаю на в. о. Голови Державної фіскальної служби України Продана М.В.

Міністр О. Данилюк

ПОГОДЖЕНО:

В.о. Голови Державної
фіскальної служби України М.В. Продан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

фінансів України

04 травня 2018 року № 468

Зареєстровано в Міністерстві

юстиції України

29 травня 2018 р.

за № 643/32095

ПОРЯДОК

організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної фіскальної служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації
I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено з урахуванням положень Закону України "Про доступ до публічної інформації" (далі - Закон), Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації", постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 "Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади", постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних".

2. Цей Порядок визначає механізм взаємодії між структурними підрозділами Державної фіскальної служби України (далі - ДФС), а також її територіальних органів (далі - територіальні органи ДФС) під час процедури приймання, опрацювання, реєстрації, розгляду та контролю за виконанням запитів на отримання публічної інформації фізичних, юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи (далі - запитувачі), а також надання інформації, яку отримують чи створюють ДФС та територіальні органи ДФС у процесі здійснення своїх повноважень або якою володіють.

3. Право на доступ до публічної інформації гарантується максимальним спрощенням процедури подання запиту на отримання публічної інформації.

Запит на отримання публічної інформації - прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, якою він володіє.

4. Публічною інформацією відповідно до [Закону](#) є відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, отримана або створена в процесі виконання органами ДФС своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або якою вони володіють.

5. Публічна інформація є відкритою, крім випадків, встановлених [Законом](#).

6. ДФС та територіальні органи ДФС є розпорядниками публічної інформації, відображеної та задокументованої будь-якими засобами та на будь-яких носіях, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або якою володіють суб'єкти владних повноважень, інші розпорядники публічної інформації, визначені [Законом](#).

7. ДФС та територіальні органи ДФС не є розпорядниками інформації за запитами на отримання публічної інформації (далі - запити на інформацію) щодо:

інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій;

інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або потребує створення в інший спосіб.

8. Реєстрацію запитів на інформацію відповідно до вимог законодавства, організацію та координацію роботи з надання публічної інформації, в тому числі попереднє опрацювання, аналіз, систематизацію, консультації під час оформлення запитів на інформацію, а також здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ДФС та територіальними органами ДФС запитів на інформацію згідно з вимогами [Закону](#) здійснює структурний підрозділ або відповідальна посадова особа органу ДФС, на яку покладено функціональні обов'язки щодо організації діловодства за запитами на інформацію та доступу до публічної інформації (далі - Суб'єкт реєстрації та координації).

9. Розгляд запитів на інформацію забезпечують керівники структурних підрозділів ДФС та територіальних органів ДФС у межах компетенції.

10. Дія цього Порядку не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень під час здійснення ними своїх функцій, а також на відносини у сфері зверненя громадян та адвокатських запитів, які регулюються Законом України "Про звернення громадян" та Законом України "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", відповідно.

11. Доступ до публічної інформації органів ДФС забезпечується, зокрема, шляхом надання інформації на запити на інформацію.

12. Плата за надання інформації на запити на інформацію органами ДФС здійснюється відповідно до положень статті 21 [Закону](#) та у розмірі фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, встановлених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Орган ДФС надає за вимогою запитувача 10 перших сторінок документа безкоштовно одночасно з повідомленням про необхідність відшкодування витрат на виготовлення копій решти документів, крім документів, якщо вони надаються на вимогу запитувача виключно на електронну пошту.

13. Відповідь на запит на інформацію про особу здійснюється з урахуванням заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до інформації про неї інших осіб відповідно до [Закону](#).

14. У разі надання особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

15. Громадський контроль за забезпеченням доступу до публічної інформації органами ДФС здійснюється відповідно до [Закону](#).

II. Складання, подання, реєстрація та опрацювання запитів на інформацію

1. Запитувач має право звернутися до органів ДФС із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту на інформацію.

2. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

Запит на інформацію подається в усній чи письмовій формі, особисто від запитувача або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, факсом, телефоном - на вибір запитувача.

3. Письмовий запит на інформацію подається в довільній формі.

4. Запит на інформацію має містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку (якщо такий є);

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит на інформацію, якщо запитувачу це відомо;

підпис і дату за умови подання письмового запиту на інформацію.

5. Для спрощення процедури оформлення письмового запиту на інформацію запитувач може використати відповідну форму для подання запиту на отримання публічної інформації, якою володіють органи ДФС (далі - Форма запиту). Зазначену Форму запиту можна отримати в органах ДФС або на офіційному веб-порталі ДФС, субсайтах органів ДФС офіційного веб-

порталу ДФС у розділі "Публічна інформація".

6. Запитувач може заповнити в електронному вигляді Форму запити на офіційному веб-порталі ДФС або на субсайтах органів ДФС офіційного веб-порталу ДФС.

Кожний орган ДФС визначає електронну, поштову адреси, факс, телефон, на які направляється запит на інформацію, та місце для подання в усній формі запити на інформацію. Зазначені відомості розміщуються на офіційному веб-порталі ДФС, субсайтах органів ДФС офіційного веб-порталу ДФС у розділі "Публічна інформація" та на інформаційних стендах у приміщеннях органів ДФС.

У ДФС визначено електронну адресу, на яку направляється запит на інформацію: publicinfo@sfs.gov.ua.

7. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до органу ДФС в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, установленими для органів ДФС.

8. У Формі запити запитувачу надається можливість обрати форму надання відповіді - поштою, факсом, електронною поштою, а також ознайомитися з документами у спеціальному місці розпорядника інформації.

Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем.

9. У разі якщо з поважних причин (особа з інвалідністю, особа з інвалідністю внаслідок війни) особа не може подати письмовий запит на інформацію, його оформлює Суб'єкт реєстрації та координації із зазначенням прізвища, імені, по батькові, контактного телефону в запиті на інформацію та надає копію цього запити особі, яка його подала.

10. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запити на інформацію проставляється відмітка про отримання цього запити. Така копія повертається запитувачу.

11. Запити на інформацію, які надійшли до органу ДФС електронною поштою на визначену електронну адресу, в усній формі особисто від запитувача у робочі дні згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, приймає і розглядає Суб'єкт реєстрації та координації, а ті, які надійшли факсом або поштою, приймає структурний підрозділ, на який покладено функцію з приймання, реєстрації та обробки вхідної і вихідної кореспонденції (крім звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації) (далі - Діловодна служба), та невідкладно передає Суб'єкту реєстрації та координації.

12. Запити на інформацію, що надійшли засобами телефонного зв'язку, приймають, оформлюють з урахуванням вимог частини п'ятої статті 19 Закону:

у ДФС - працівники Інформаційно-довідкового департаменту ДФС та у той самий робочий день передають до Суб'єкта реєстрації та координації для розгляду і підготовки проекту резолюції з дотриманням положень пункту 13 цього розділу. У разі надходження запити на інформацію після 18 год 00 хв передання запити на інформацію здійснюється до 11 год 00 хв наступного робочого дня для забезпечення реєстрації у встановленому порядку;

у територіальних органах ДФС - Суб'єкт реєстрації та координації, який готує проект резолюції у порядку, встановленому пунктами 13, 18 та 19 цього розділу, та забезпечує реєстрацію запитів на інформацію.

13. Суб'єкт реєстрації та координації протягом одного дня забезпечує розгляд отриманих запитів на інформацію з метою:

визначення належності інформації, зазначеної в запиті на інформацію, до публічної інформації;

визначення належності інформації, зазначеної в запиті на інформацію, до компетенції органів ДФС;

підготовки проекту резолюції із визначенням головного виконавця, співвиконавців (відповідно до функціональних повноважень).

14. Реєстрацію запитів на інформацію здійснює Суб'єкт реєстрації та координації в автоматизованій системі електронного документообігу шляхом створення реєстраційно-контрольних карток у журналі вхідних документів з присвоєнням індексу "зпн" у встановленому порядку.

15. Діловодство за запитами на інформацію ведеться окремо від інших видів діловодства.

16. У разі якщо за результатом попереднього опрацювання запитів на інформацію Суб'єкт реєстрації та координації з'ясує, що поданий запит не підпадає під дію статті 1 Закону, реєстрація проводиться так:

документ, що надійшов електронною поштою, засобами телефонного зв'язку або факсом,- Суб'єктом реєстрації та координації у відповідній картотечі в автоматизованій системі електронного документообігу;

документ, що надійшов поштою або особисто від юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичних осіб,- Діловодною службою у відповідній картотечі вхідних документів в автоматизованій системі електронного документообігу;

документ, що надійшов поштою або особисто від фізичної особи з наявністю підпису,- Суб'єктом реєстрації та координації у відповідній картотечі в автоматизованій системі електронного документообігу.

17. Суб'єкт реєстрації та координації веде облік запитів на інформацію у Журналі обліку запитів на отримання публічної інформації, за формою, наведеною у додатку до цього Порядку. Зазначений Журнал може вестися як у паперовому, так і в електронному вигляді.

Після реєстрації та накладення резолюції у порядку, встановленому пунктами 18, 19 цього розділу, у випадках, передбачених в абзаці другому пункту 16 цього розділу, Суб'єкт реєстрації та координації протягом п'яти робочих днів готує відповідь інформаційного змісту з обґрунтуванням того, що запитувача інформація не підпадає під дію статті 1 Закону.

Після реєстрації та накладення резолюції у порядку, встановленому пунктами 18, 19 цього розділу, у випадках, передбачених в абзаці третьому та четвертому пункту 16 цього розділу, документ передається до структурного підрозділу, відповідального за його виконання, для підготовки відповіді у порядку і строки, визначені законодавством України. До переліку виконавців обов'язково включається Суб'єкт реєстрації та координації, який протягом п'яти робочих днів готує відповідь інформаційного змісту з обґрунтуванням того, що запитувача інформація не підпадає під дію статті 1 Закону, та повідомленням про розгляд листа у порядку і строки, визначені законодавством України.

18. Після підготовки проекту резолюції запити на інформацію подаються керівництву органу ДФС.

19. Після накладення керівництвом органу ДФС резолюції запити на інформацію повертаються до Суб'єкта реєстрації та координації для подальшого передання відповідальним за виконання структурним підрозділам.

20. Керівники структурних підрозділів органів ДФС після одержання запитів на інформацію того самого дня визначають посадових осіб, відповідальних за надання інформації, та забезпечують внутрішній контроль за виконанням запитів.

21. У випадках, визначених в абзаці другому - четвертому пункту 17 цього розділу, відповідь інформаційного змісту мають право підписувати:

у ДФС - керівник Суб'єкта реєстрації та координації або особа, що виконує його обов'язки;

у територіальних органах ДФС - керівник підрозділу (особа, що виконує його обов'язки), на який покладено функціональні повноваження щодо організації доступу до публічної інформації.

III. Підготовка, надання відповідей на запити на інформацію та строк розгляду запитів на інформацію

1. Структурні підрозділи відповідного органу ДФС, які володіють запитуваною інформацією, надають у визначені [Законом](#) строки достовірну, точну та повну інформацію за запитами на інформацію.

Якість і своєчасність підготовки відповідей на запити на інформацію забезпечують керівники структурних підрозділів органів ДФС, яким доручено їх виконання.

2. У проекті відповіді про розгляд запити на інформацію обов'язково має міститися посилання на реквізити та джерело запити.

3. У разі наявності у запиті на інформацію вимог надати публічну інформацію, а також розглянути звернення (пропозиції, зауваження, заяви, клопотання, скарги), надати індивідуальну податкову консультацію, консультацію з питань практичного застосування окремих норм законодавства України з питань державної митної справи, законодавства з питань сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган, відповідь надається у два етапи:

публічна інформація надається у строки, визначені статтею 20 Закону;

відповідь щодо розгляду звернення (пропозиції, зауваження, заяви, клопотання, скарги), надання індивідуальної податкової консультації, консультації з питань практичного застосування окремих норм законодавства України з питань державної митної справи, законодавства з питань сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган, надається у строки, визначені законодавством України.

4. У разі надходження запити на інформацію до структурного підрозділу відповідного органу ДФС, який не володіє запитуваною інформацією, такий запит на інформацію в одноденний строк з дня його отримання в органі ДФС разом з відповідною службовою запискою, в якій обов'язково зазначається структурний підрозділ, що володіє запитуваною інформацією, повертається до Суб'єкта реєстрації та координації для зміни резолюції в порядку, визначеному пунктами 11, 18, 19 розділу II цього Порядку.

5. У разі надходження до органу ДФС запити на інформацію, якою він не володіє, але йому відомий розпорядник інформації, структурний підрозділ, відповідальний за виконання запити на інформацію, супровідним листом за підписом керівництва органу ДФС, керівника структурного підрозділу ДФС або особи, що виконує його обов'язки (у разі наявності співвиконавців - за наявності віз (службових записок) керівників структурних підрозділів - співвиконавців такого запити), надсилає запит на інформацію належним розпорядникам у строки, передбачені частинами першою та другою статті 20 Закону, з одночасним повідомленням про це запитувача.

6. У разі надходження запити на інформацію, якою володіють два або більше структурних підрозділів (ів) відповідного органу ДФС, відповідальним виконавцем такого запити є посадова особа, яка визначається у переліку резолюції першою. При цьому підготовка запитуваної інформації у структурних підрозділах відповідного органу ДФС, що є співвиконавцями запити на інформацію, та її надання відповідальному виконавцю здійснюються протягом двох робочих днів на підставі службової записки за підписом керівника структурного підрозділу ДФС або особи, що виконує його обов'язки.

7. Проекти листів-відповідей на запити на інформацію, які готують структурні підрозділи відповідного органу ДФС, в обов'язковому порядку погоджуються із Суб'єктом реєстрації та координації у частині дотримання вимог [Закону](#).

8. Якщо під час надходження запити на інформацію відповідальний структурний підрозділ відповідного органу ДФС з'ясує, що частина запитуваної інформації належить до інформації з обмеженим доступом, а інша частина є загальнодоступною, відкрита інформація надається відповідно до законодавства України.

9. У разі якщо інформація, зазначена у запиті на інформацію, належить до інформації з обмеженим доступом згідно із [Законом](#), проекти листів-відповідей, які готують структурні підрозділи відповідного органу ДФС на зазначені запити, погоджуються з юридичним підрозділом і з підрозділом охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації.

10. Посадові особи органу ДФС, уповноважені відповідно до законодавства, забезпечують першочергове підписання листів-відповідей за результатами розгляду запитів на інформацію.

11. У ДФС у разі якщо у резолюції до запити на інформацію визначено один структурний підрозділ, який володіє запитуваною інформацією, керівник такого структурного підрозділу або особа, яка виконує його обов'язки, має право підпису листів-відповідей за результатами розгляду запити на інформацію та супровідних листів до територіальних органів ДФС, які відповідно до частини третьої статті 22 Закону пересилають запити на інформацію належним розпорядникам інформації.

Листи-відповіді запитувачу та супровідні листи до територіальних органів ДФС, які відповідно до частини третьої статті 22 Закону пересилають запити на інформацію належним розпорядникам інформації, за результатами розгляду запити на інформацію, якою володіють два або більше структурних підрозділів (ів), підписує керівник структурного підрозділу ДФС, визначений головним виконавцем запити на інформацію, за наявності віз (службових записок) керівників структурних підрозділів ДФС - співвиконавців такого запити.

12. Відправлення електронною поштою відповідей на запити на інформацію здійснює Суб'єкт реєстрації та координації. У такому разі структурний підрозділ відповідного органу ДФС, відповідальний за виконання запити, в день реєстрації листа в Діловодній службі передає Суб'єкту реєстрації та координації електронним носієм або засобами електронного зв'язку відповідь у форматі захищеного pdf. або jpeg. файла для подальшого відправлення запитувачу.

13. В органах ДФС визначаються спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями відповідно до вимог пункту 4 частини першої статті 14 Закону.

14. У разі якщо запит на інформацію стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту на інформацію може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувач повідомляється у письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту на інформацію.

15. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається не пізніше 48 годин із дня отримання запиту на інформацію.

IV. Забезпечення доступу до публічної інформації

1. Доступ до публічної інформації про діяльність органів ДФС забезпечується шляхом:

1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:

в офіційних друкованих виданнях;

на офіційному веб-порталі ДФС, субсайтах територіальних органів ДФС офіційного веб-порталу ДФС;

на єдиному державному веб-порталі відкритих даних;

на інформаційних стендах у приміщеннях органів ДФС;

будь-яким іншим способом;

2) надання інформації за запитом на інформацію.

2. Керівники структурних підрозділів органів ДФС відповідно до функціональних повноважень забезпечують надання:

інформації, визначеної у частині першій статті 15 Закону, для невідкладного оприлюднення на офіційному веб-порталі ДФС, субсайтах органів ДФС офіційного веб-порталу ДФС, але не пізніше п'ятого робочого дня з дня затвердження документа;

публічної інформації у формі відкритих даних (перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, вимоги до формату і структури таких наборів даних, періодичність їх оновлення визначає Кабінет Міністрів України) для оприлюднення (оновлення) таких наборів даних на офіційному веб-порталі ДФС, субсайтах органів ДФС офіційного веб-порталу ДФС та на єдиному державному веб-порталі відкритих даних відповідно до Закону.

V. Забезпечення унеможливлення несанкціонованого доступу інших осіб до наявної інформації про фізичну особу, самозайняту особу чи юридичну особу

1. Надання інформації за запитом на інформацію про фізичну особу, самозайняту особу чи юридичну особу здійснюється лише на вимогу особи, якої вона стосується, крім випадків, передбачених Законом.

2. Контроль за недопущенням несанкціонованого доступу до наявної інформації про фізичну особу, самозайняту особу чи юридичну особу в процесі підготовки та надання відповідей на запити на інформацію покладається на керівника структурного підрозділу органу ДФС, який готує відповідь.

VI. Відмова та відстрочення задоволення запиту на інформацію

1. У задоволенні запиту на інформацію може бути відмовлено у випадках та порядку, передбачених статтею 22 Закону.

2. Відстрочення задоволення запиту на інформацію допускається у разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення у передбачені Законом строки через настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

Директор Департаменту
податкової політики Я.І. Бугрімова

Додаток

до Порядку організації роботи та взаємодії між структурними підрозділами органів Державної фіскальної служби при складанні, поданні та опрацюванні запитів на отримання публічної інформації (пункт 17 розділу II)

ЖУРНАЛ

обліку запитів на отримання публічної інформації

№ з/п в органі ДФС	Дата, вхідний номер та дата запиту	Найменування запитувача (П. І. Б.)	Результат попереднього опрацювання						Статус особи	Результат розгляду запиту			Примітка			
			форма надходження запити	стислий зміст запити	відповідальні структурні підрозділи органу ДФС	види інформації (податкова, митна тощо)	строки розгляду запити	юридична особа		фізична особа	об'єднання громадян	дата та номер листа (відповідь заявнику)		задоволено, відмовлено, перенаправлено	форма надання відповіді на запит	інформація про наявність віз (службових записок) співвиконавців
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
фінансів України
04 травня 2018 року № 468

ФОРМА

для подання запиту на отримання публічної інформації, що знаходиться у володінні органів Державної фіскальної служби

(Див. текст)

Директор Департаменту
податкової політики Я.І. Бугрімова