ПАМ’ЯТКА
щодо заповнення та подання заяв про надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи

1. Призначення документа

Ця пам’ятка призначена для роз’яснення процедури подання до територіального органу ДПС заяви про надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи (далі – Заява) та особливостей її заповнення.

2. Нормативне регулювання

Правила заповнення та подання Заяви визначені Порядком надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 № 733, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27.09.2018 за № 1102/32554 (далі – Порядок № 733).

3. Випадки, що зумовлюють необхідність подання Заяви

Необхідність підтвердження відсутності заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, вимагають численні нормативно-правові акти України.

Довідка може бути необхідна, наприклад, органам / підприємствам / установам / організаціям:

уповноваженим приймати рішення про надання фінансової підтримки (грантів, компенсацій, дотацій) громадянам та бізнесу;

що організовують проведення публічних закупівель товарів, робіт, послуг;

що приймають рішення про визначення підприємства, установи, організації критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період тощо.

4. Форма заяви

Заява подається за встановленою Порядком № 733 формою, що наведена у додатку 2 до нього (пункт 3).

5. Можливі способи подання заяви

Заяву може бути подано:

1) в електронній формі – через приватну частину Електронного кабінету (https://cabinet.tax.gov.ua) після ідентифікації особи із використанням кваліфікованого електронного підпису (файловий носій, id.gov.ua, Апаратний ключ, Хмарне сховище, Дія. Підпис).

Для створення Заяви необхідно обрати пункт меню «Заяви, запити для отримання інформації» (для фізичних осіб спочатку обрати пункт «Додатково»).

У формі, що відкрилася, обрати рік та період (місяць), за який формується та подається документ, тип форми документа «Запити» та обрати Заяву із запропонованого списку або здійснити пошук за кодом форми документа (J1300306 – для юридичних осіб, F1300306 – для фізичних осіб) чи за його назвою.

Далі необхідно заповнити необхідні реквізити та натиснути «Створити». Після переходу системи до форми Заяви продовжити її заповнення.

Після заповнення всіх реквізитів Заяви її необхідно зберегти, підписати кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП) та відправити, натиснувши на відповідні елементи екранної форми;

2) у паперовій формі – особисто; через законного чи уповноваженого представника; поштою.

6. Куди подається заява (графа 1)

Заява подається за основним місцем обліку на вибір:

до територіального органу ДПС (ГУ ДПС у Волинській області);

до державної податкової інспекції (ГУ ДПС у Волинській області, Луцька ДПІ).

7. Що зазначати в пункті 3 «Довідку прошу надати відповідно до вимог:»

У пункті 3 Заяви потрібно зазначити усі реквізити нормативно-правового акта за уніфікованим шаблоном відображення, необхідні для його ідентифікації, а саме:

1) вид акта – Закон України або ЗУ (скорочений варіант), постанова Кабінету Міністрів України або постанова КМУ (скорочений варіант), наказ міністерства, постанова Правління Національного банку України або

постанова Правління НБУ (скорочений варіант);

2) номер акта – (знак «№» та арабські, римські цифри, знаки «-», «/»);

3) дату прийняття акта – оформлюється словесно-цифровим (15 липня 2026 року) або цифровим способом (15.07.2026);

4) індивідуальну назву акта – зазначається в лапках («...»).

Інформація зазначається у родовому відмінку державною мовою.

! Неприпустимим є посилання на акти законодавства, що не передбачають необхідність підтвердження відсутності заборгованості.

Так, наприклад є неправильним посилання на такі документи: наказ Міністерства фінансів України від 03.09.2018 № 733 «Про затвердження Порядку надання довідки про відсутність з заборгованості платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи», Податковий кодекс України, Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI «Про адміністративні послуги», Закон України від 21.05.1997 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування».

8. Як заповнювати пункт 4 «Довідку буде подано до:»

У пункті 4 Заяви у родовому відмінку зазначається найменування суб'єкта (підприємства, установи, організації), до якого (якої) Довідку буде подано.

У разі необхідність подання Довідки до органів / суб'єктів іноземних держав інформація заповнюються державною мовою.

! Неправильним є зазначення у пункті 4 Заяви замість найменування суб'єкта до якого буде подано Довідку будь-якої інформації типу: «за вимогою», «не визначено», «тендерному комітету» або власної назви платника, яким подається Заява.

9. Умови надання Довідки

Довідка формується територіальним органом ДПС та надається за умови відсутності за даними інформаційно-комунікаційних систем контролюючих органів податкового боргу, та/або недоїмки зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, та/або іншої заборгованості з платежів (у тому числі розстрочених, відстрочених, реструктуризованих), контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи.

В іншому випадку готується Відмова у наданні Довідки.

При перевірці відповідно до пункту 5 Порядку наявності у юридичної особи податкового боргу та/або недоїмки зі сплати єдиного внеску (іншої заборгованості) також враховується наявність такого боргу і у відокремлених підрозділів (філій) юридичної особи.

10. Можливі способи отримання відповіді та строк дії Довідки

Довідка або лист-відмова у її наданні надається в електронній або паперовій формі, про що зазначається у пункті 5 Заяви шляхом проставлення відповідної відмітки.

Документ за результатами опрацювання Заяви в електронній формі надсилається до Електронного кабінету.

Документ за результатами опрацювання Заяви у паперовій формі може бути отримано платником (його законним чи уповноваженим представником) безпосередньо в органі ДПС, до якого було подано Заяву.

Строк дії Довідки становить десять календарних днів з дня її формування.

11. Інформація щодо стану та строку розгляду заяви

Строк розгляду заяви становить п’ять робочих днів з дня, наступного за днем її отримання органом, до якого її було подано.

Про готовність документа до видачі надходить електронне повідомлення (квитанція) у разі подання Заяви через Електронний кабінет та обрання паперової форми Довідки (обирається у пункті 5 Заяви), після чого необхідно звернутися до органу ДПС для його отримання.

! Невідповідність поданої Заяви встановленій законодавством формі або вимогам Порядку № 733 щодо її заповнення може бути причиною її неприйняття та відхилення засобами інформаційно-комунікаційних систем ДПС.