



**ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

09.01.2026

Львів

№ 17

Про проведення заходів
з інститутами громадянського
суспільства та бізнес-асоціаціями

З метою забезпечення належної взаємодії Головного управління ДПС у Львівській області (далі – ГУ ДПС) з інститутами громадянського суспільства (далі – ІГС) та бізнес-асоціаціями, що представляють інтереси платників податків, а також враховуючи вимоги наказу ДПС України від 16.12.2025 № 1223 «Про організацію взаємодії ДПС з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями» (далі – Наказ № 1223),

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам самостійних структурних підрозділів ГУ ДПС, зазначених у додатку 1, згідно з функціональними повноваженнями, задля здійснення взаємовідносин ІГС та бізнес-асоціаціями, що представляють інтереси платників податків, забезпечити:

1.1. взаємодію з ІГС з використанням адреси електронної пошти комунікаційної податкової платформи ГУ ДПС (далі – комунікаційна податкова платформа) (lv.ikc@tax.gov.ua);

1.2. належний оперативний розгляд запитів (звернень), отриманих від ІГС та бізнес-асоціацій і організувати роботу у частині прийняття рішення про спосіб (проведення заходу (зустрічі) або надання письмової відповіді тощо) опрацювання запиту (звернення), а також визначення потреби у прийнятті особистої участі або забезпечення участі представника від структурного підрозділу в такому заході (зустрічі);

1.3. дотримання Орієнтовного алгоритму проведення органами ДПС заходів (зустрічей) з ІГС та бізнес-асоціаціями (далі – Алгоритм), згідно з додатком 1 до Наказу № 1223;

1.4. систематичне планування заходів (зустрічей) та визначення формату проведення заходу (зустрічі) за результатами моніторингу (аналізу) найбільш актуальних та резонансних питань, які потребують обговорення, зазначених у запитах (зверненнях), отриманих від ІГС та бізнес-асоціацій, а також які є найбільш актуальними і резонансними в інформаційному просторі (медіа, соціальних мереж тощо).

Термін – постійно;

1.5. надання керівнику ГУ ДПС (за необхідності) інформаційних матеріалів для участі у заході (зустрічі);

1.6. надання списку учасників заходу (зустрічі) до відділу охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації ГУ ДПС у разі проведення заходу (зустрічі) в офлайн форматі задля забезпечення пропускнуго режиму та супроводження учасників заходу(зустрічі);

1.7. надання до управління інформаційної взаємодії ГУ ДПС:

1.7.1. графіку проведення заходів (зустрічей) з ІГС та бізнес-асоціаціями, що представляють інтереси платників податків на кожний місяць з урахуванням періодичності, визначеної у додатку 1, за формою згідно з додатком 2.

Термін – щомісячно не пізніше 25 числа на наступний місяць;

1.7.2. проєкту порядку денного проведення заходу (зустрічі) за підписом керівника підрозділу ГУ ДПС, відповідального за організацію та проведення заходу, за формою згідно з додатком 3 (додається).

Термін – за один робочий день до проведення заходу;

1.7.3. проєкту прес-релізу за результатами проведення заходу (зустрічі).

Термін – протягом години після проведення заходу (зустрічі);

1.7.4. звітної інформації щодо проведених заходів (зустрічей) з ІГС та бізнес-асоціаціями за формою, згідно з додатком 4 (додається);

Термін – протягом години після проведення заходу (зустрічі);

1.7.5. інформації про конструктивні, актуальні пропозиції щодо вирішення спірних питань у разі їх отримання від інститутів громадянського суспільства та бізнес-асоціацій за результатами проведених заходів (зустрічей) відповідно до підпункту 5.3 пункту 5 Наказу № 1223.

Термін – щомісячно не пізніше 1 числа.

2. Визначити координатором з питань взаємодії з ІГС та бізнес-асоціаціями, відповідальним за функціонування комунікаційної податкової платформи і заповнення гугл - форми «Інформація щодо заходів (зустрічей), проведених органами ДПС з інститутами громадянського суспільства та

бізнес - асоціаціями», визначеної згідно з додатком 2 до Наказу № 1223 (далі – гугл - форма) – управління інформаційної взаємодії.

3. Управлінню інформаційної взаємодії (Глеба Олена) забезпечити:

3.1. перенаправлення всіх запитів (звернень) у день надходження, а у разі надходження після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові чи неробочі дні – наступного робочого дня, з адреси електронної пошти комунікаційної податкової платформи (lv.ікс@tax.gov.ua) на офіційну адресу електронної пошти служби діловодства ГУ ДПС (lv.official@tax.gov.ua) для реєстрації надалі в системі електронного документообігу ГУ ДПС відповідно до вимог Інструкції з діловодства.

3.2. узагальнення графіку проведення заходів на кожний місяць.

Термін – щомісячно не пізніше 27 числа;

3.3. передачу узагальненого графіку до управління організації роботи ГУ ДПС задля здійснення автоматизованого контролю у системі електронного документообігу.

Термін – щомісячно не пізніше 29 числа;

3.4. ведення обліку інформації щодо проведених заходів (зустрічей) з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями шляхом оперативного заповнення інформацією у день проведення такого заходу (зустрічі) в онлайн - режимі гугл - форми.

Термін – у встановлені ДПС України терміни;

3.5. формування порядку денного проведення заходу (зустрічі) на підставі отриманого від структурного підрозділу ГУ ДПС проєкту порядку денного та затвердження його відповідно до Алгоритму керівником ГУ ДПС за встановленою формою.

Термін – у день проведення заходу (зустрічі);

3.6. здійснення редакторської роботи та погодження з ДПС України наданих структурними підрозділами ГУ ДПС, відповідальними за проведення заходу, пресрелізів про проведені заходи (зустрічі).

Термін – у день проведення заходу (зустрічі);

3.7. висвітлення заходів на субсайті «Головне управління ДПС у Львівській області», сторінці Фейсбук «ДПС у Львівській області» та у медіа області.

Термін – після погодження з ДПС України.

4. Управлінню організації роботи ГУ ДПС (Матківський Володимир) забезпечити взяття на контроль в ІКС «Управління документами» дат проведення заходів (зустрічей) задля своєчасної підготовки супутньої

документації структурним підрозділом ГУ ДПС, відповідальним за проведення та організацію заходу (зустрічі).

Термін – постійно.

5. Визнати такими, що втратили чинність, накази ГУ ДПС від 10.10.2023 №539 «Про організацію співпраці з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями», від 10.10.2024 №415 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС від 10.10.2023 №539» та від 14.03.2025 №214 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС від 10.10.2023 №539».

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник



Микола НИКИТЮК

Олена Глеба 3335

Додаток 1
до наказу Головного
управління ДПС у
Львівській області
09.01.2026 № 17

Перелік структурних підрозділів Головного управління ДПС у Львівській області, відповідальних за організацію та проведення заходів з платниками, та періодичність проведення таких заходів			
№ з/п	Назва самостійного структурного підрозділу ГУ ДПС, відповідального за організацію та проведення заходів з платниками	Періодичність проведення заходів	Примітки
1	Управління оподаткування юридичних осіб	Не менше 2 рази на місяць	
2	Управління податкового аудиту	Не менше 2 рази на місяць	
3	Управління контролю за підакцизними товарами	Не менше 2 рази на місяць	
4	Управління податкових сервісів	Не менше 2 рази на місяць	
5	Управління по роботі з податковим боргом	Не менше 1 раз на місяць	
6	Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків	Не менше 2 рази на місяць	
7	Управління трансфертного ціноутворення	Не менше 1 раз на місяць	
8	Управління оподаткування фізичних осіб	Не менше 2 рази на місяць	
9	Державні податкові інспекції	Не менше 4 рази на місяць	

Додаток 3
до наказу Головного управління
ДПС у
Львівській області
09.01.2026 № 17

ПРОЄКТ

Порядок денний проведення заходу

Дата проведення заходу

Час проведення

Місце проведення

Тема заходу

Модератор (за наявності, зазначається прізвище та власне ім'я, посада)

Присутні (зазначається прізвище та власне ім'я, посада фахівця
Головного управління ДПС у Львівській області та список
суб'єктів господарювання)

Конкретний перелік питань (для обговорення)

Підбиття підсумків за результатами проведення заходу

Керівник самостійного
структурного підрозділу

(назва самостійного підрозділу
ГУ ДПС)

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Інформація щодо заходів, проведених Головним управлінням ДПС у Львівській області
із інститутами громадянського суспільства, бізнес-асоціаціями, платниками податків

№	Відповідальні за проведення заходу ТО ДПС	Підстава для проведення заходу			Дата проведення заходу	Перелік питань для обговорення (коротко, по суті)	Учасники заходу (назва організації та ПІБ і посада представників)	Місце формат заходу		Озвучені платниками, ПГС, бізнес-асоціаціями пропозицій, проблемні питання	Результати проведеного заходу			
		звернення		власне рішення				онлайн	офлайн (місце проведення)		консультації	управлінське рішення	пропозиції змін до законодавства	інше
		вихідні реквізити листа (у суб'єкта) дата, номер	вихідні реквізити (в ДПС) дата, номер	дата										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														