**Довідка про відсутність заборгованості: нюанси отримання в Е-кабінеті**



Порядок надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справляння яких покладено на контролюючі органи, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 03 серпня 2018 року № 733 (далі – Порядок №733).

Довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи (далі – Довідка), що надається відповідно до Порядку №733 формується за відсутності у платника за даними інформаційно – комунікаційних систем контролюючих органів податкового боргу, та/або недоїмки зі сплати єдиного внеску, та/або іншої заборгованості з платежів (у тому числі розстрочених, відстрочених, реструктуризованих), контроль за справлянням яких  покладено на контролюючі органи.

Для отримання довідки платникові необхідно подати заяву про надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи (далі – Заява) за формою згідно з додатком 2 Порядку № 733.

Заява подається до контролюючого органу за основним місцем обліку платника в один із таких способів:

·        поштою;

·        безпосередньо до контролюючого органу;

·        засобами інформаційно-комунікаційної системи "Електронний кабінет" через приватну частину, вхід до якої здійснюється за адресою: cabinet.tax.gov.ua.

Вхід до приватної частини (особистого кабінету) Електронного кабінету здійснюється виключно після ідентифікації особи із використанням кваліфікованого електронного підпису.

Відповідно до пункту 3 Порядку № 733 Заява складається з обов’язковим посиланням на відповідний нормативно-правовий акт, яким передбачено необхідність підтвердження відсутності  заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, та зазначенням найменування суб’єкта (підприємства, установи, організації), до якого (якої) Довідку буде подано платником.

Згідно з пунктом 7 Порядку №733 Довідка надається за вибором платника у паперовій або електронній формі, про що він зазначає у Заяві.

Довідка або відмова у наданні Довідки готуються уповноваженим органом протягом 5 робочих днів з дня, наступного за днем отримання Заяви органом, до якого її було подано.

Довідку у паперовій формі платник (його законний чи уповноважений представник) отримує безпосередньо в органі, до якого було подано Заяву.

Довідку або відмову у наданні Довідки в електронній формі платник отримує у вкладці «Вхідні» меню «Вхідні/вихідні» приватної частини Електронного кабінету з дотриманням вимог Законів України від 22 травня 2003 року № 851 – IV «Про електронні документи та електронний документообіг» зі змінами та доповненнями та від 05 жовтня 2017 року № 2155 – VIII «Про електронні довірчі послуги» із змінами та доповненнями.

Відповідно до  абзацу другого пункту 3 Порядку № 733 Довідка надається платнику безоплатно.

Строк дії Довідки становить 10 календарних днів з дати її формування. У Довідці обов`язково зазначається термін її дії.