**Для отримання витягу з Реєстру платників єдиного податку можна подати заяву через приватну частину Електронного кабінету за допомогою меню «Листування з ДПС»**

Для отримання Витягу юридичній особі – платнику єдиного податку третьої або четвертої групи необхідно подати до контролюючого органу за місцем податкової адреси Заяву в один із таких способів:
1) особисто платником податків або уповноваженою на це особою;

2) надіслати поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення;

3) за допомогою меню «Листування з ДПС» приватної частини Електронного кабінету разом із супровідним листом у форматі pdf (обмеження 2 МБ).

Витяг отримується безпосередньо у контролюючому органі за місцем податкової адреси.
Витяг діє до внесення змін до реєстру.

Відповідно до п. 299.9 ст. 299 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VІ зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) за бажанням зареєстрований платник єдиного податку може безоплатно та безумовно у контролюючому органі за місцем податкової адреси отримати (у тому числі в електронному вигляді) витяг з реєстру платників єдиного податку (далі – Витяг). Строк надання Витягу для зареєстрованих платників єдиного податку не повинен перевищувати одного робочого дня з дня надходження запиту про отримання витягу з реєстру платників єдиного податку (далі – Запит), а для суб’єктів господарювання, які подали заяву щодо переходу на спрощену систему оподаткування, – двох робочих днів з дня надходження Запиту. Витяг діє до внесення змін до реєстру.

Форма Запиту та форма Витягу затверджені наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2019 № 308.
Форма Запиту передбачає проставляння платником податків відмітки у полі «Спосіб отримання витягу», а саме, безпосередньо в контролюючому органі або в електронному вигляді.

Згідно з п. 42 прим. 1.2 ст. 42 прим. 1 ПКУ Електронний кабінет забезпечує можливість реалізації платниками податків прав та обов’язків, визначених цим ПКУ та іншими законами, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи, та нормативно-правовими актами, прийнятими на підставі та на виконання ПКУ та інших законів, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи, в тому числі, шляхом, зокрема, отримання будь-якого документа, що стосується такого платника податків та має бути виданий йому контролюючим органом згідно із законодавством України, або інформації з баз даних про такого платника податків шляхом вивантаження відповідної інформації з Електронного кабінету із накладенням кваліфікованого електронного підпису посадової особи контролюючого органу та кваліфікованої електронної печатки контролюючого органу із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання, 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» зі змінами та доповненнями.

Робота у приватній частині Електронного кабінету здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису, отриманого у будь-якого Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.
Вхід до Електронного кабінету здійснюється за адресою: http://cabinet.tax.gov.ua, а також через офіційний вебпортал ДПС.

До Ваших послуг новий сервіс **«**[InfoTAX](https://t.me/infoTAXbot%22%20%5Ct%20%22_blank)**»**.

На сьогодні здійснюються заходи щодо подання Запиту та отримання Витягу в електронному вигляді засобами інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет».

Однак, за допомогою меню «Листування з ДПС» приватної частини Електронного кабінету юридична особа – платник єдиного податку третьої або четвертої групи має можливість направити до органу ДПС разом із супровідним листом Запит, за встановленою формою у форматі pdf (обмеження 2 МБ).

Датою подання Запиту із супровідним листом є дата реєстрації супровідного листа в органі ДПС. Протягом одного робочого дня після надсилання такого листа до органу ДПС автора електронного листа буде повідомлено про вхідний реєстраційний номер та дату реєстрації. Інформацію щодо отримання та реєстрації листа в органі ДПС можна переглянути у вкладці «Вхідні» меню «Вхідні/вихідні документи» приватної частини Електронного кабінету, відправлені листи – у вкладці «Вихідні документи» меню «Вхідні/вихідні документи».
Довідково: Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс (категорія 108.05).

*Сектор пресслужби Головного управління*

*ДПС у Волинській області*