



ФОНД
ДЕРЖАВНОГО
МАЙНА
УКРАЇНИ

**ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ
ЗАПОВНЕННЯ
ЕЛЕКТРОННОЇ
ДЕКЛАРАЦІЇ**

Зміст

1. Хто має подавати електронні декларації.....	4
2. Початок роботи з Єдиним державним реєстром декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.....	6
3. Як отримати довідку про доходи за допомогою електронного ключа, без відвідування податкової	17
4. Як скористатись функцією «Дані для декларації»	23
5. Типи декларацій та коли їх слід подавати	26
6. Загальні правила заповнення електронної декларації.....	28
7. Інформація, яка зазначається у деклараціях	36
8. Повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента	44
9. Повідомлення про суттєві зміни у майновому стані.....	46
10. Корисні посилання на державні реєстри та електронні ресурси, дані з яких можна використовувати для заповнення декларації.....	49
11. Відповідальність за порушення вимог фінансового контролю.....	50

Для тих хто декларується: як подати е-декларацію

Декларування доходів та майна публічних службовців є одним з ефективних способів запобігання корупції та збільшення підзвітності публічного сектору. Кожен рік близько 1 мільйона осіб подають декларації до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Ці декларації (за виключенням персональних даних) цілодобово доступні для перегляду громадянами.

Відкритість та всебічність декларацій сприяє підвищенню прозорості та зміцнює довіру до влади.

Закон вимагає надавати повну та коректну інформацію щодо майна декларанта та членів його сім'ї.

За порушення вимог у сфері фінансового контролю передбачена дисциплінарна, адміністративна та кримінальна відповідальність.

Цей матеріал створений для працівників Фонду державного майна України, які подають електронну декларацію. Тут можна знайти інформацію про те, хто має подавати декларації, як зареєструватися в Реєстрі, яку інформацію необхідно зазначати в різних розділах декларації, корисні посилання, а також про відповідальність за порушення вимог фінансового контролю.

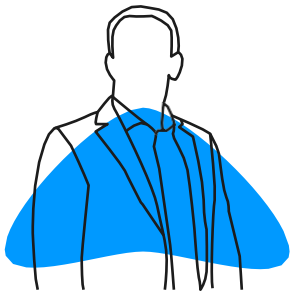
Більше інформації про особливості електронного декларування Ви можете знайти на сайті [Національного агентства з питань запобігання корупції та сторінці Офісу розбудови доброчесності](#).

1. Хто має подавати електронні декларації

Суб'єктами декларування (декларантами) є особи, зазначені у п. 1, пп. «а», «в-г» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», а саме:

1 особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування:

■ Президент України, Голова Верховної Ради України, його Перший заступник та заступник, Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр міністр України, віце-прем'єр-міністри України, міністри, інші керівники центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України, та їх заступники, Голова Служби безпеки України, Генеральний прокурор, Голова Національного банку України, його перший заступник та заступник, Голова та інші члени Рахункової палати, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, Уповноважений із захисту державної мови, Голова Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим;



■ народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати місцевих рад, сільські, селищні, міські голови;

■ державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування;

■ військові посадові особи Збройних Сил України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та інших утворених відповідно до законів військових формувань, крім військовослужбовців строкової військової служби, курсантів вищих військових навчальних закладів, курсантів вищих навчальних закладів, які мають у своєму складі військові інститути, курсантів факультетів, кафедр та відділень військової підготовки;

■ судді, судді Конституційного Суду України, Голова, заступник Голови, члени, інспектори Вищої ради правосуддя, посадові особи секретаріату Вищої ради правосуддя, Голова, заступник Голови, члени, інспектори Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, посадові особи секретаріату цієї Комісії, посадові особи Державної судової адміністрації України, присяжні (під час виконання ними обов'язків у суді);

■ особи рядового і начальницького складу державної кримінально виконавчої служби, податкової міліції, особи начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту, Державного бюро розслідувань, Національного антикорупційного бюро України;

■ посадові та службові особи органів прокуратури, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань, Національного антикорупційного бюро України, дипломатичної служби, державної лісової охорони, державної охорони природно заповідного фонду, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, і центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну митну політику;



- Голова, заступник Голови Національного агентства з питань запобігання корупції; члени Центральної виборчої комісії;
- поліцейські;
- посадові та службові особи інших державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим;

- члени державних колегіальних органів;
- Керівник Офісу Президента України, його Перший заступник та заступники, уповноважені, прес-секретар Президента України;
- Секретар Ради національної безпеки і оборони України, його помічники, радники, помічники, радники Президента України (крім осіб, посади яких належать до патронатної служби та які обіймають їх на громадських засадах.

2 особи, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування:

- посадові особи юридичних осіб публічного права, які не зазначені у п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», члени Ради Національного банку України (крім Голови Національного банку України), особи, які входять до складу наглядової ради державного банку, державного підприємства або державної організації, що має на меті одержання прибутку, господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі;
- представники громадських об'єднань, наукових установ, навчальних закладів, експертів відповідної кваліфікації, інші особи, які входять до складу конкурсних та дисциплінарних комісій, утворених відповідно до законів України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів (крім іноземців нерезидентів, які входять до складу таких комісій), Громадської ради доброчесності, утвореної відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів», і при цьому не є особами, зазначеними вище.

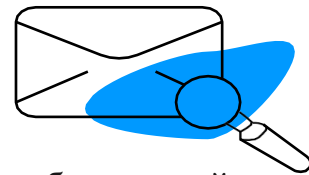
2. Початок роботи з Єдиним державним реєстром декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі — Реєстр)

Перед початком роботи з Реєстром потрібно:

- отримати кваліфікований електронний підпис (КЕП) в одного із кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг (КНЕДП), перелік яких можна переглянути на вебсайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: <https://czo.gov.ua/ca-registry> ;
- мати персональну електронну пошту (у разі відсутності – потрібно її створити).

Рекомендуємо не використовувати символи «-», «_» у назві Email, а також скриньки, розташовані у домені RU (наприклад, xxxxxx@mail.ru, xxxxxx@yandex.ru), пам'ятаємо, що рф це держава агресор не підтримуйте державу агресора не будьте спонсором тероризму!

! Для коректної роботи з Реєстром рекомендуємо використовувати інтернет-браузер Google Chrome останньої версії. Його можна встановити за посиланням: <https://www.google.com/chrome/>



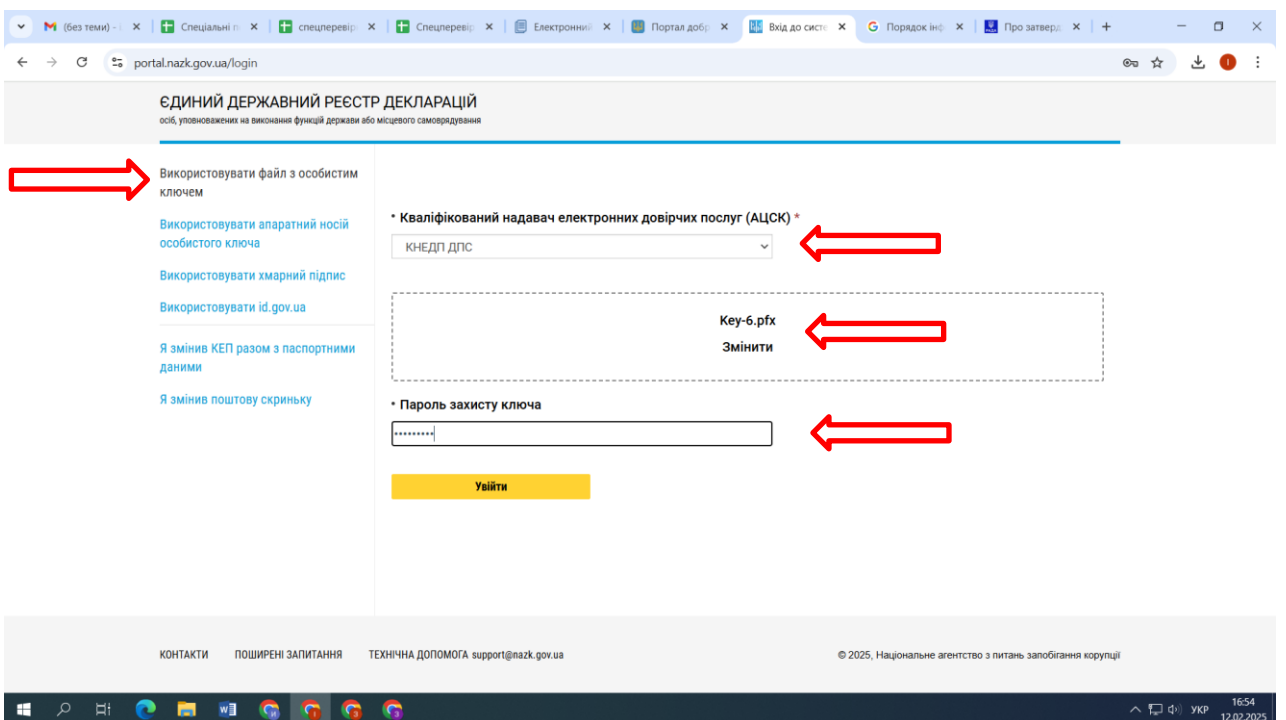
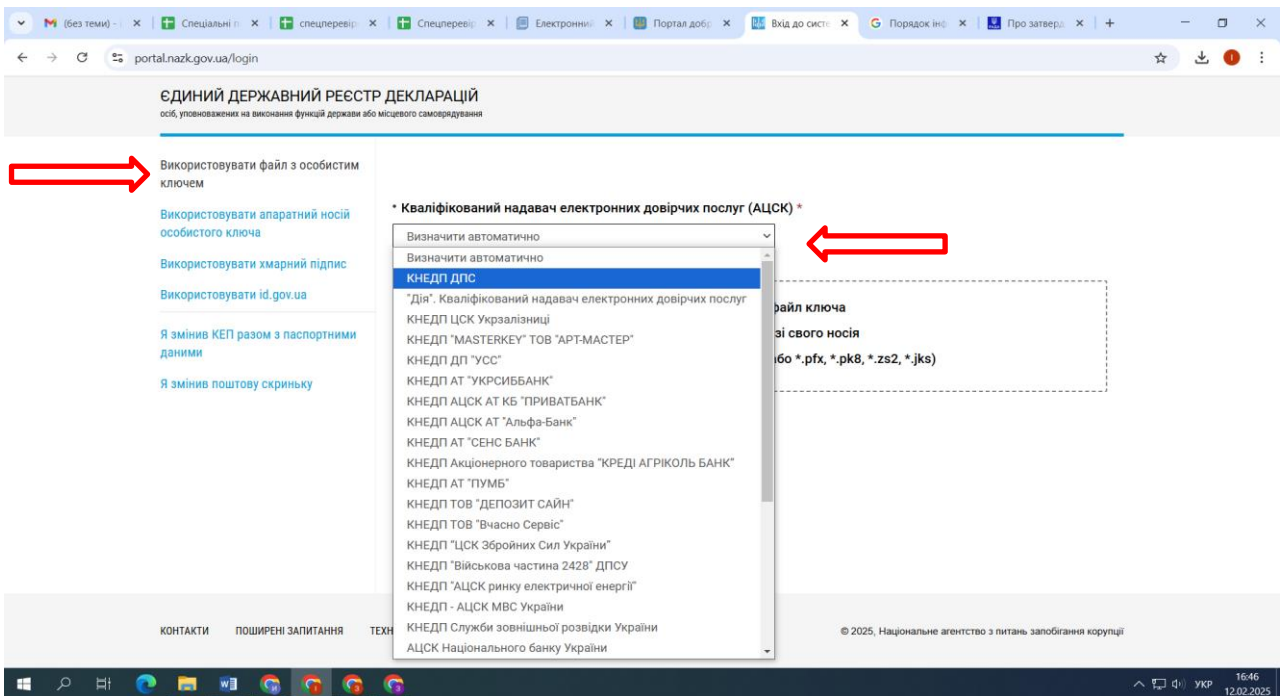
Щоб почати роботу з Реєстром:

- перейдіть на сторінку входу до Реєстру. Це можна зробити перейшовши за посиланням: <https://portal.nazk.gov.ua/login> або натиснути кнопку «Подати декларацію» на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції;

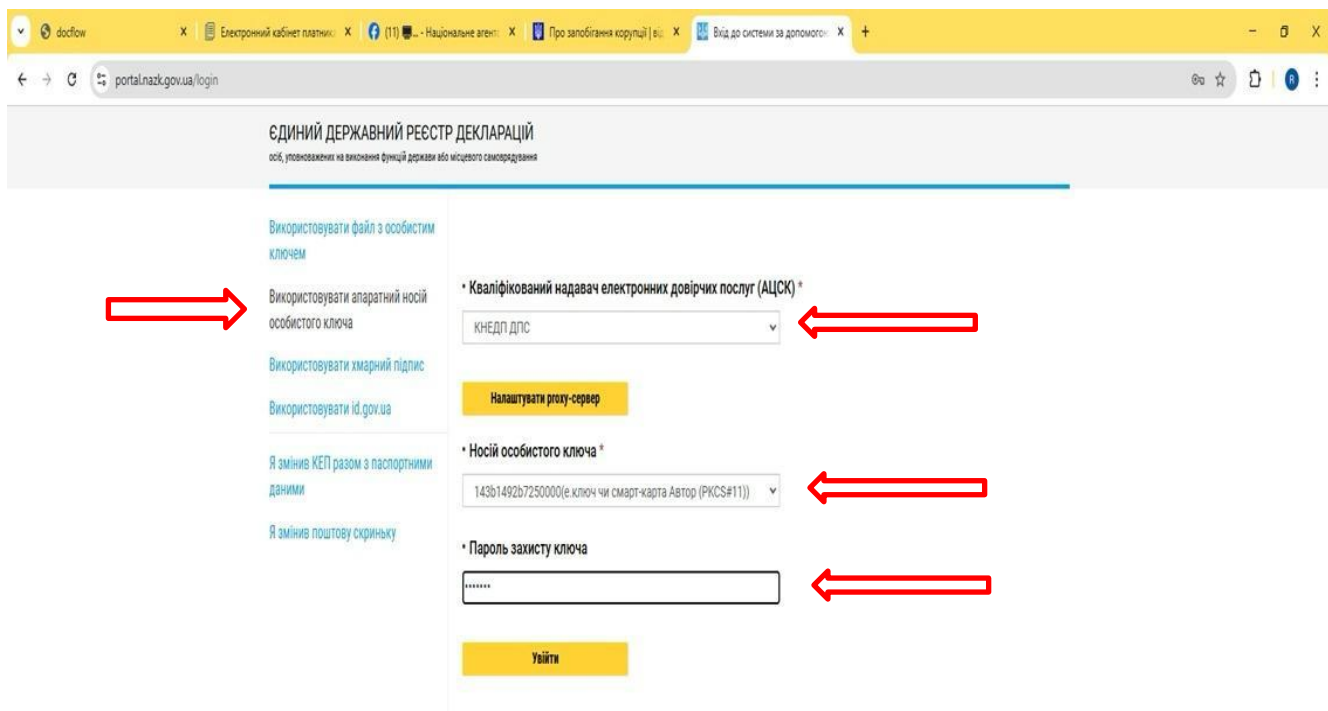
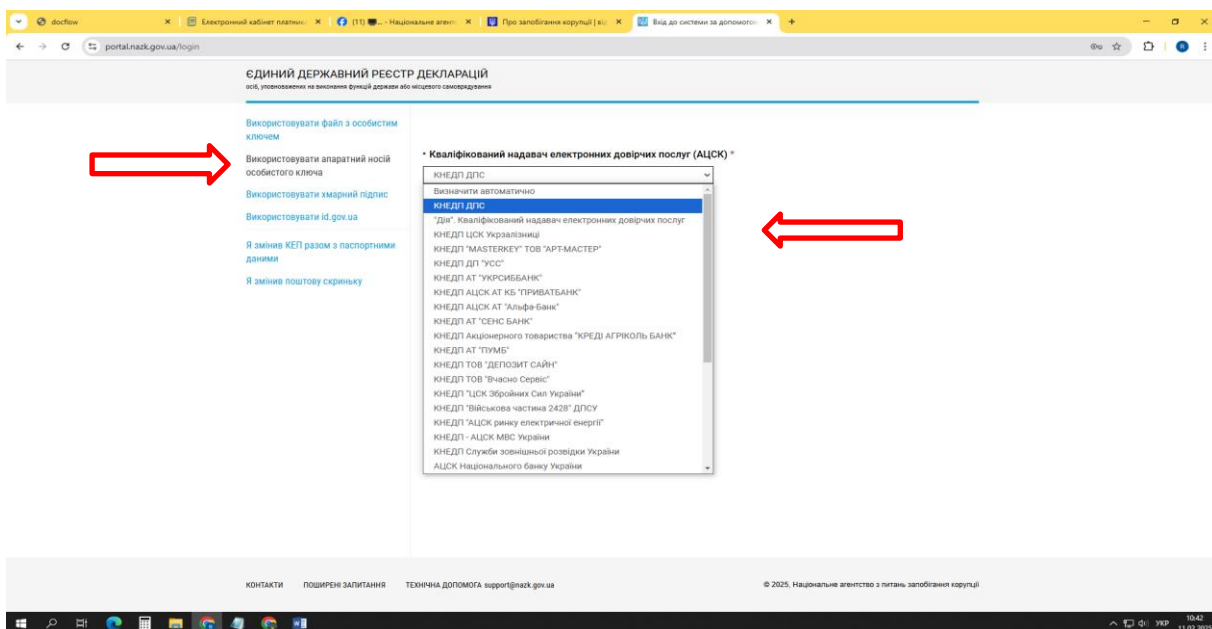
The screenshot shows the website portal.nazk.gov.ua. The top navigation bar includes a menu icon (hamburger menu) and the text 'МЕНЮ'. Below the navigation bar, there is a main menu with several categories. The 'Декларування' category is highlighted with a red circle and an arrow. Under this category, the 'Подати декларацію' button is also highlighted with a red circle and an arrow. Other buttons in the main menu include 'Доброочесність та запобігання корупції', 'Про декларації та сервіси', 'Рекомендації при роботі з Реєстром', 'Роз'яснення та Реєстри', 'Гайд: Відповідь на адвокатський запит', and 'Повідомити про корупцію'. At the bottom of the page, there are several service buttons: 'Подати декларацію', 'Кар'єра в НАЗК', 'Тести на виявлення Конфлікту Інтересів', and 'Куди повідомити про корупцію'. The footer contains information about the State Anti-Corruption Program for 2023-2025.

■ вибрати центр сертифікації ключів (АЦСК "КНЕДП ДПС"):

- вказати шлях до електронного ключа Key-6.dat (ключ знаходиться на компакт-диску або в папці в яку він був скопійований (в тому випадку, якщо Ви маєте файловий ключ));
- ввести пароль (пароль може бути вказаний на конверті до компакт-диску);
- натиснути кнопку «Увійти».



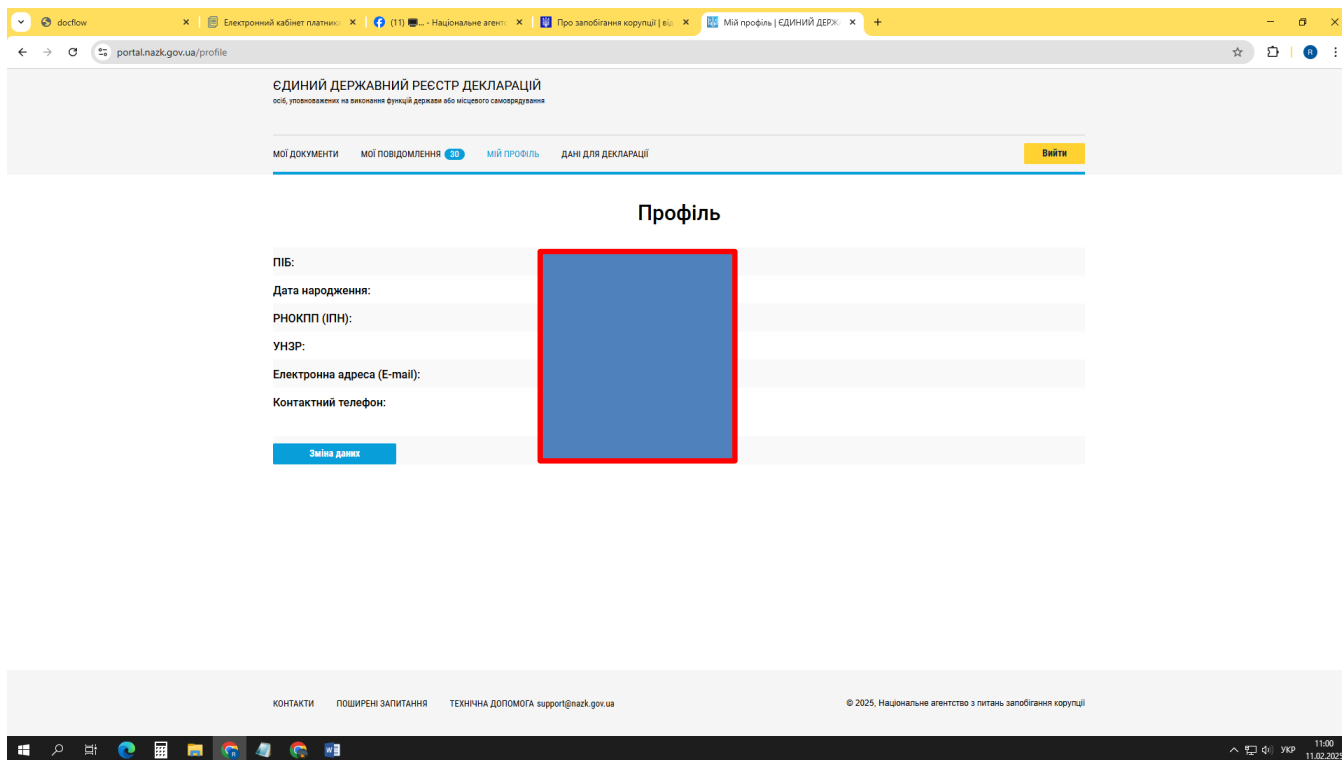
якщо у Вас апаратний ключ:



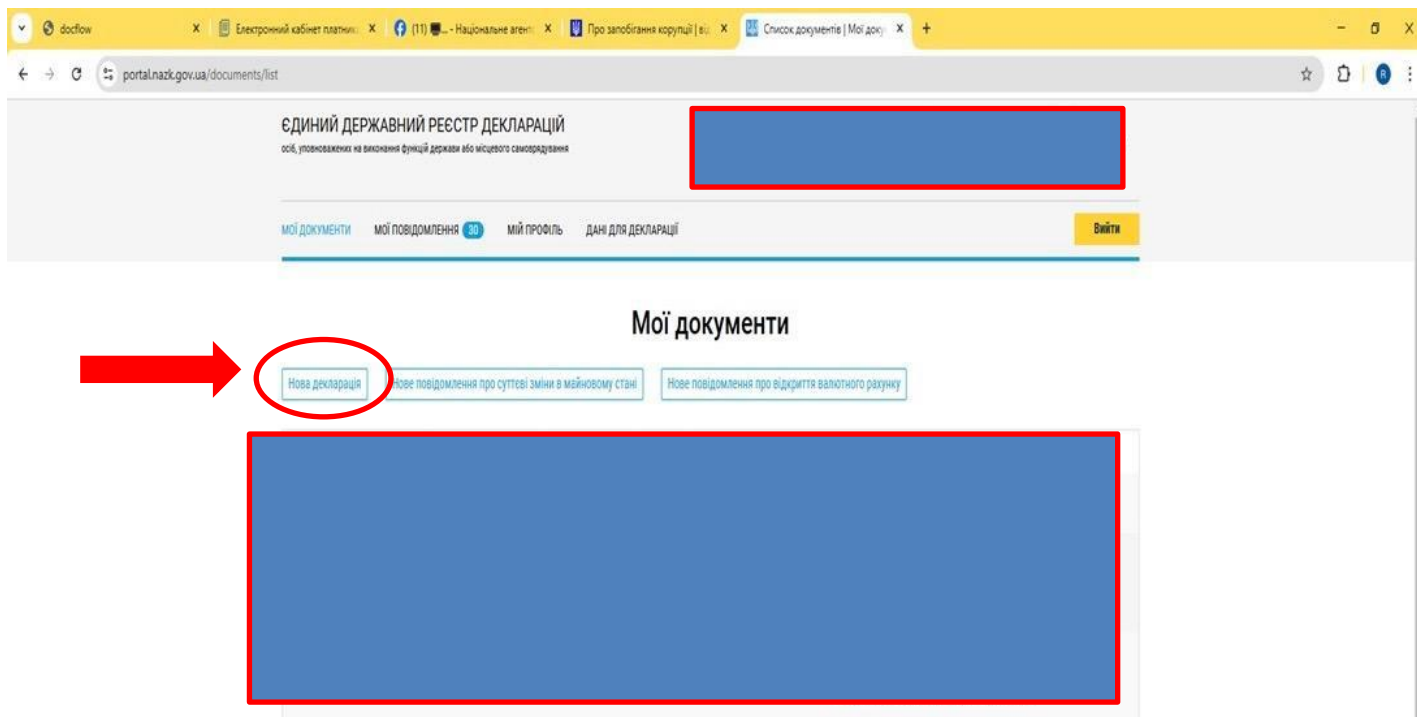
- при реєстрації обов'язково перевірте правильність Ваших даних, а саме: ПІБ (має бути українською) та реєстраційний номер облікової картки платника податків. Якщо виявлено розбіжності, припиніть реєстрацію та зверніться до КНЕДП, який видав Вам КЕП (щоб отримати новий ключ з правильними даними) та зареєструйтеся з новим ключем;
- при реєстрації правильно вкажіть електронну пошту (на цю адресу буде надіслано лист-підтвердження реєстрації) та Ваш номер телефону (у Реєстрі використовується електронна пошта, яку Ви вказуєте при реєстрації і який не залежить від вказаного Вами при отриманні КЕП);

■ для завершення реєстрації увійдіть до Вашої електронної пошти (вказаної при реєстрації), відкрийте лист «Підтвердження реєстрації у Єдиному Державному Реєстрі Декларацій» та перейдіть за посиланням. Якщо немає такого листа у папці «Вхідні», перевірте папку «Спам»;

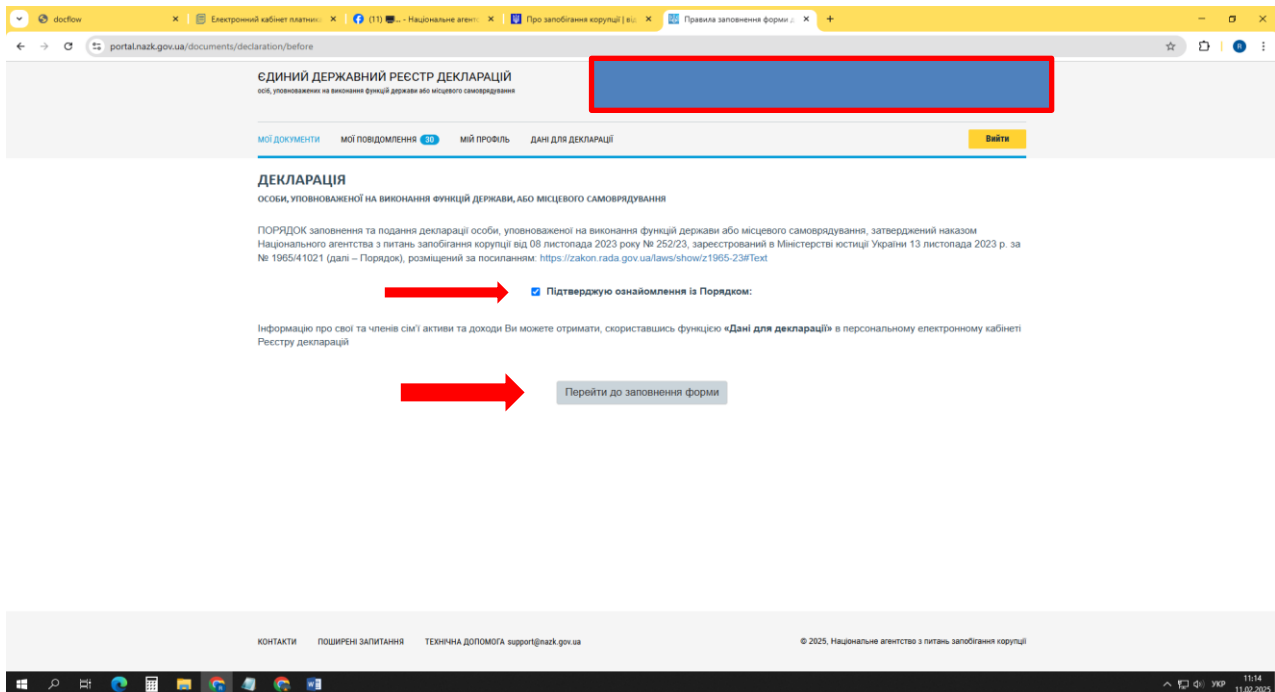
■ повернутись на сайт НАЗК;



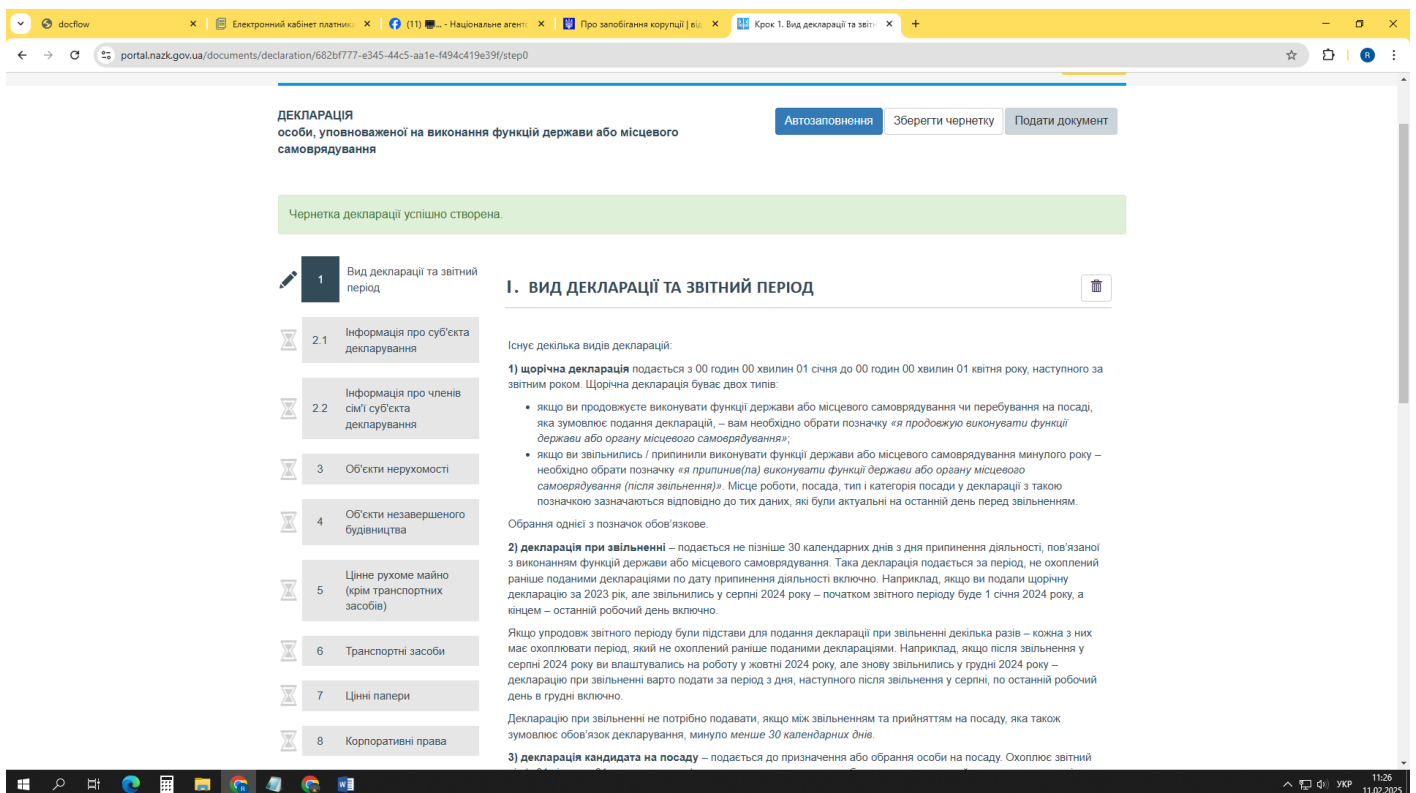
■ натиснути кнопку «Нова декларація»;



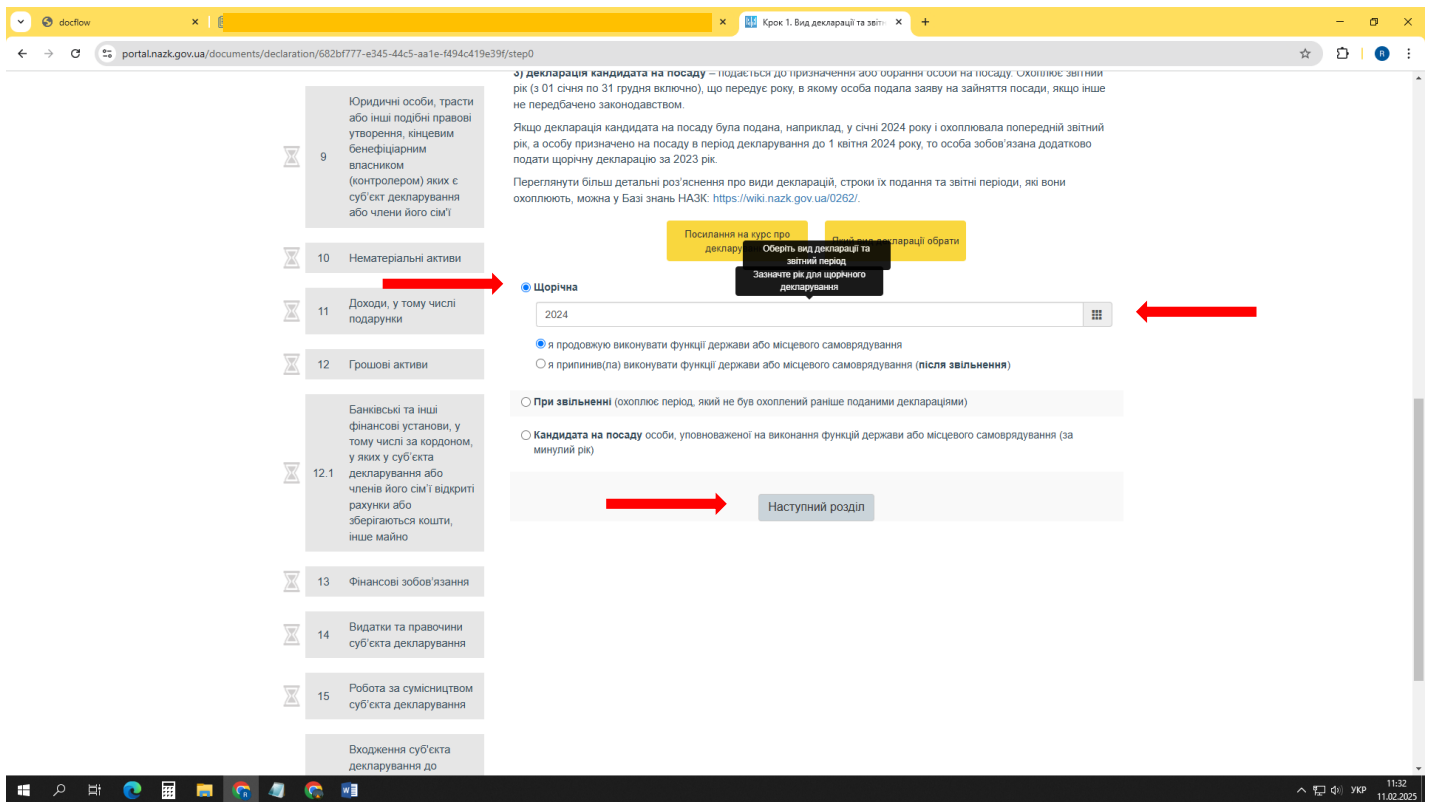
- поставити «прапорець», натиснути кнопку «Перейти до заповнення форми»;



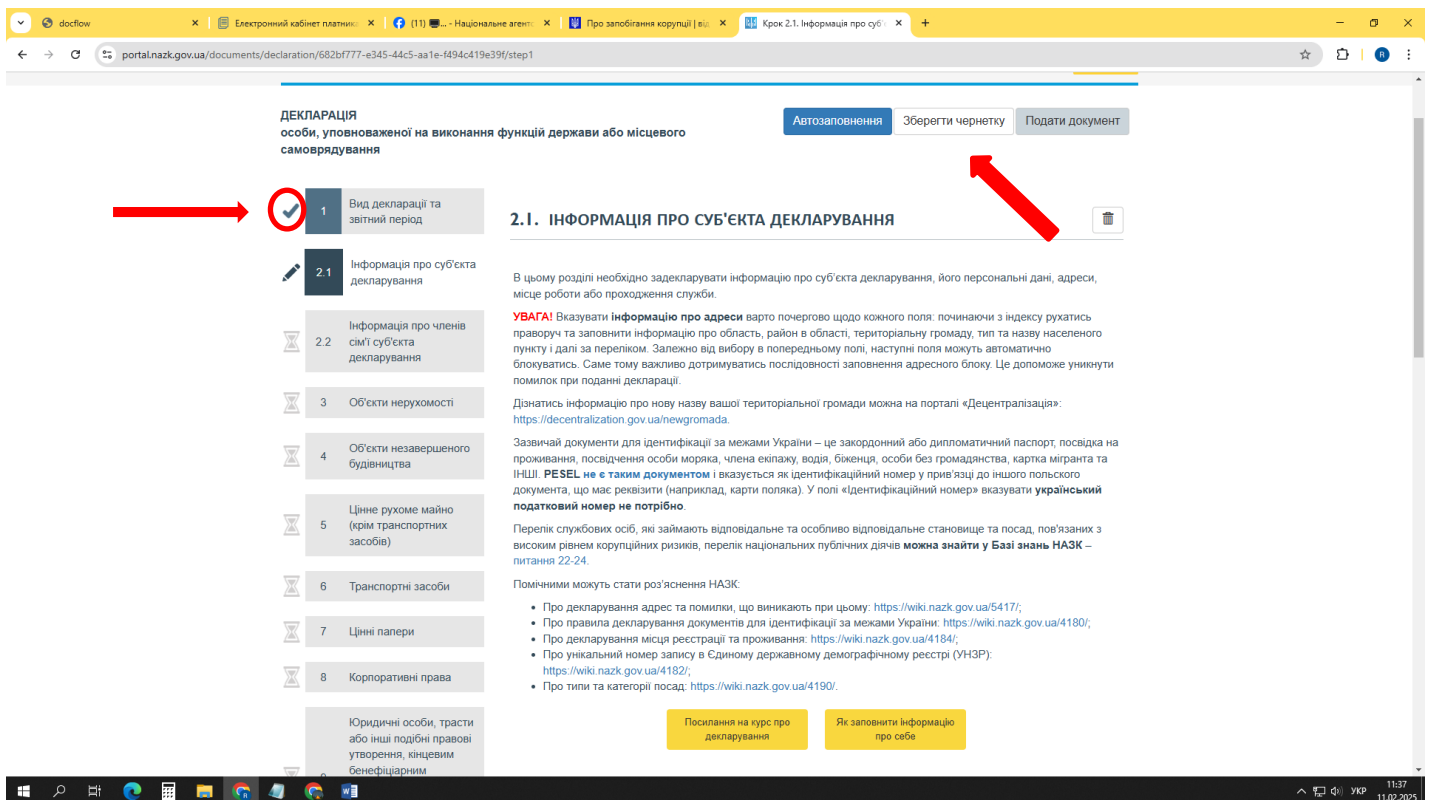
- заповнити розділ вид декларації



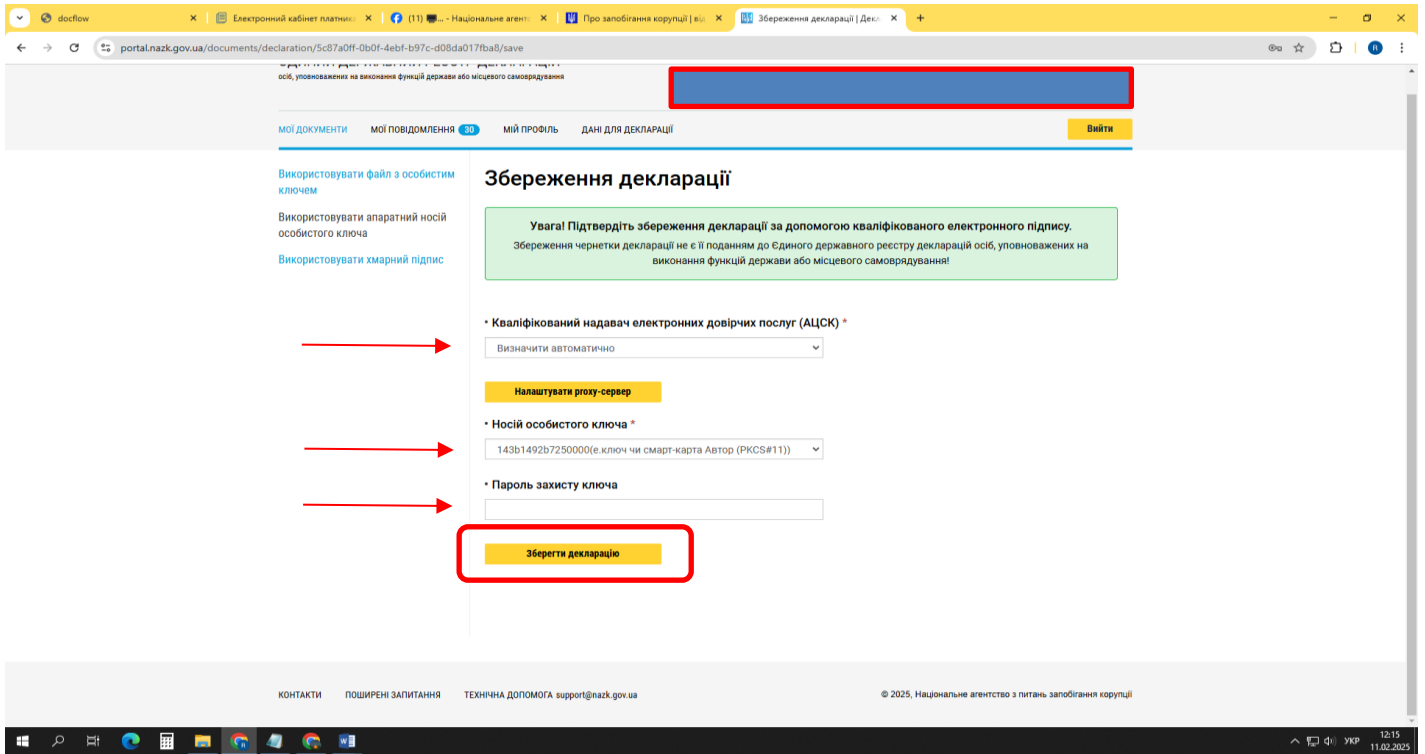
■ обираємо вид декларації та звітний період - перейти до наступного розділу



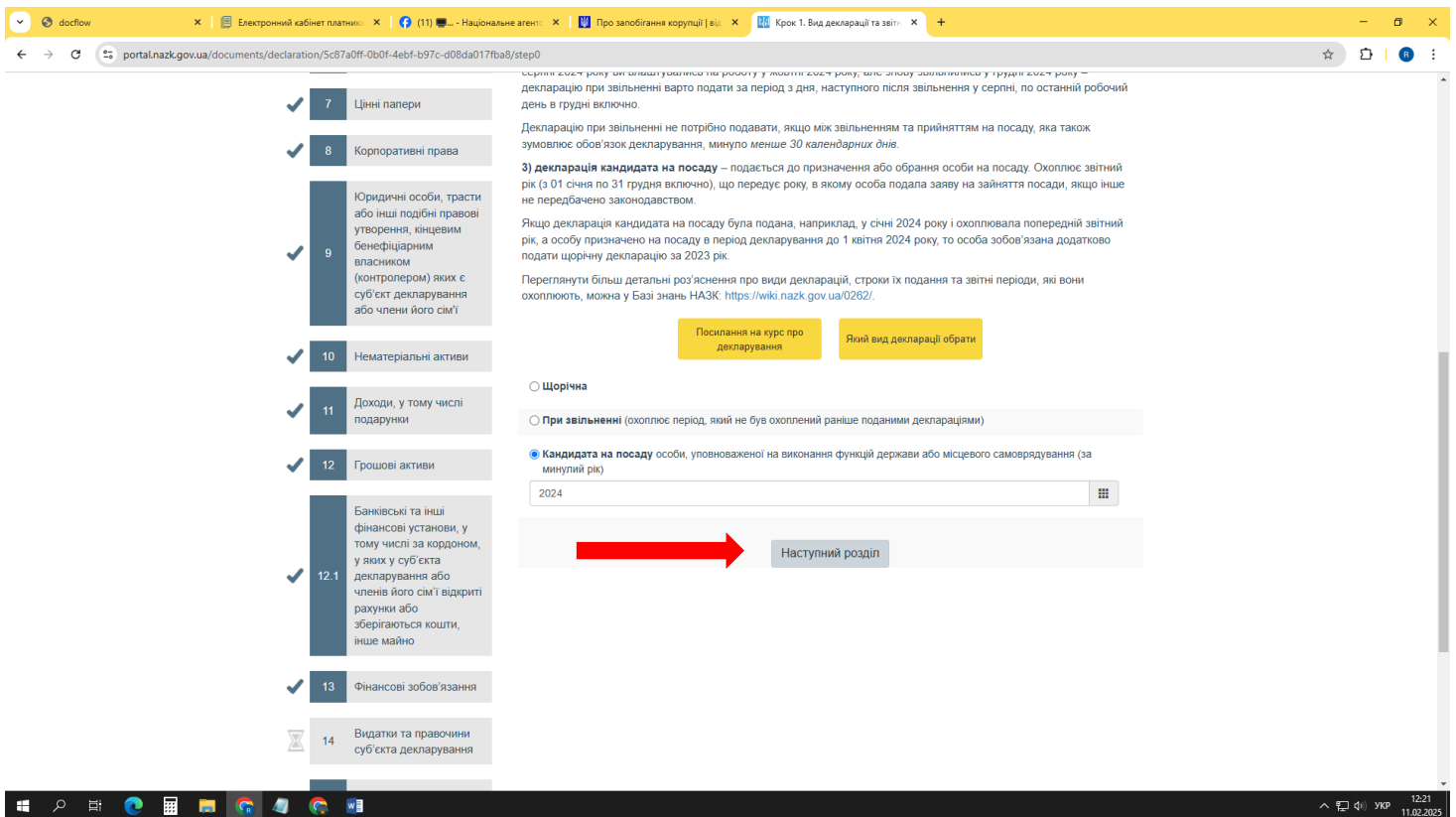
■ вірно заповнений розділ буде відзначений «прапорцем»



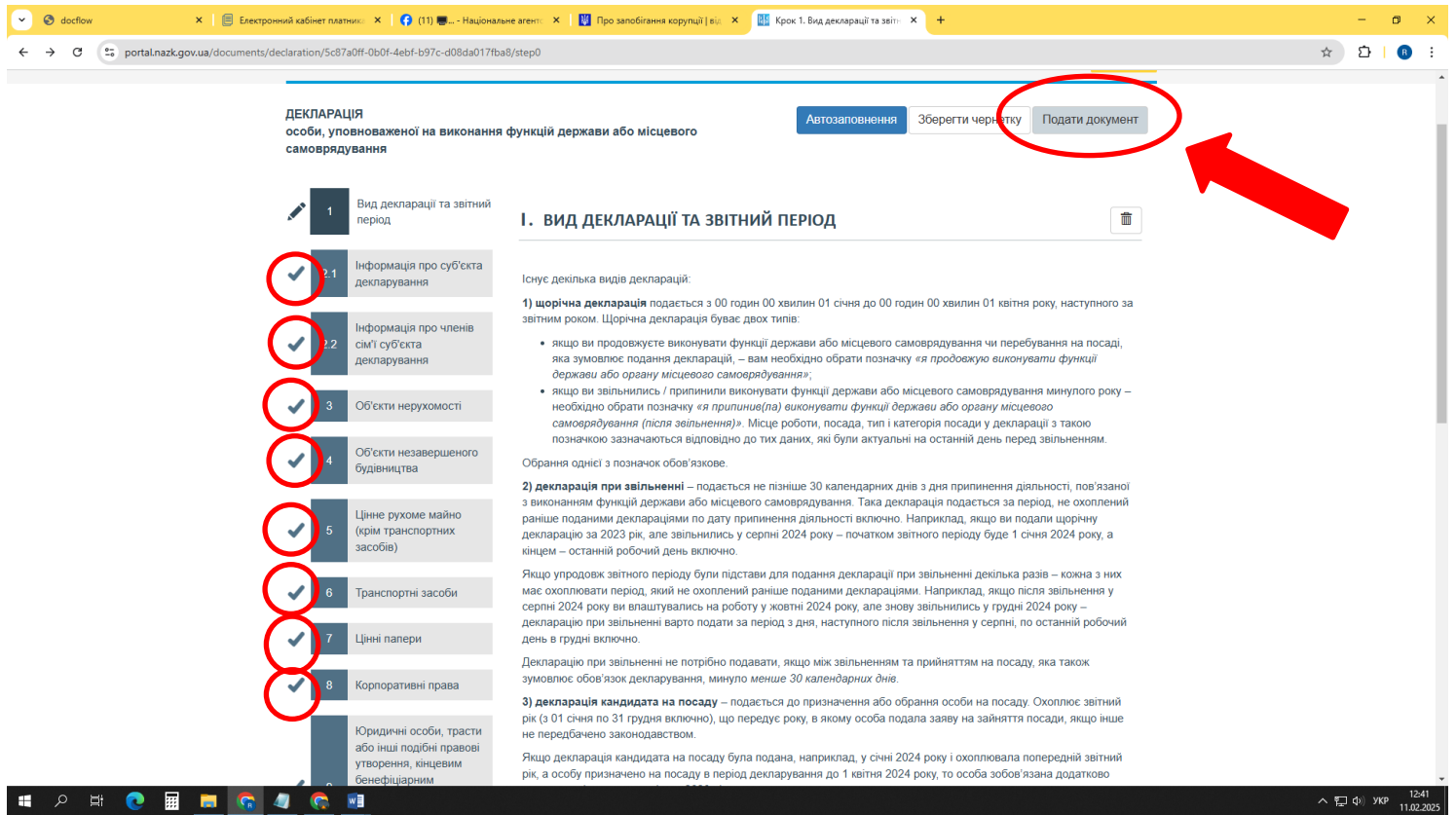
■ при необхідності можна зберегти чернетку



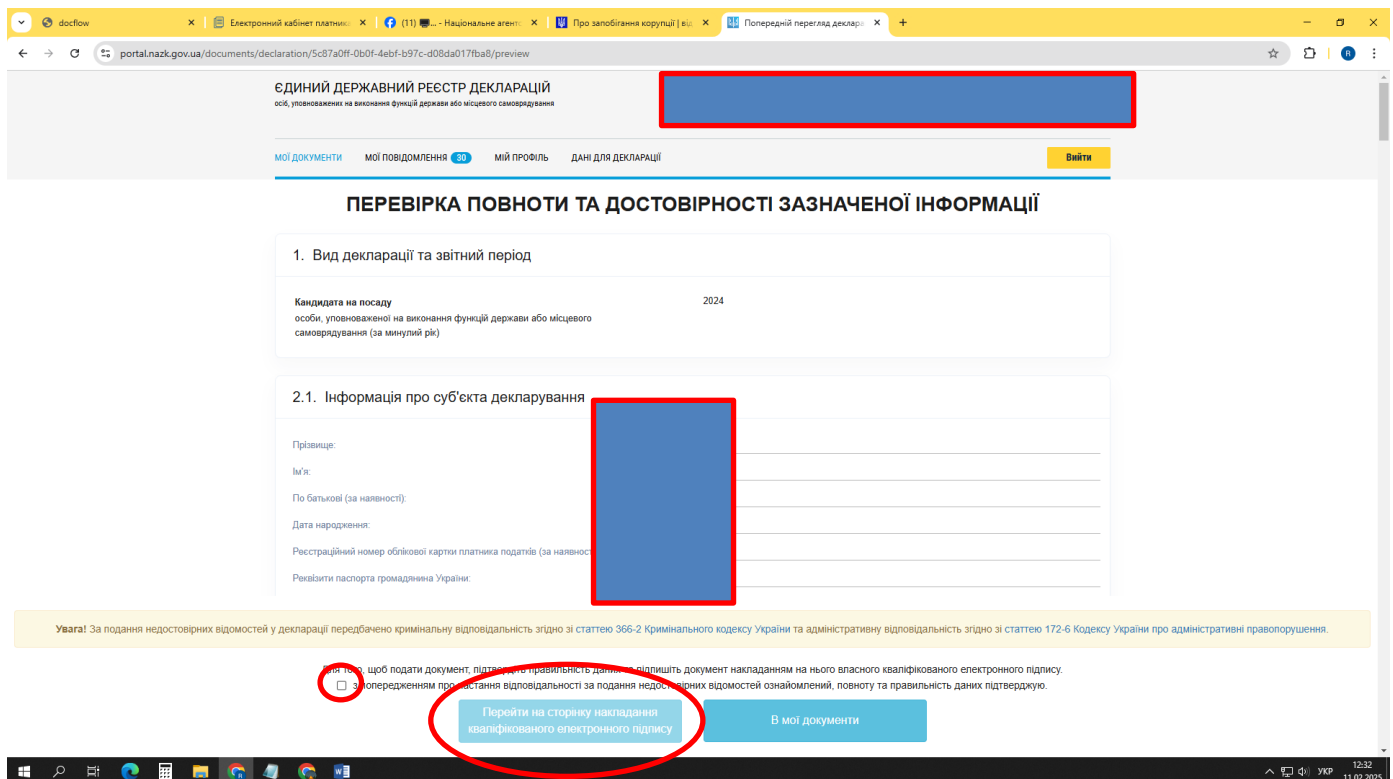
■ перейти до наступного розділу



- після заповнення всіх розділів, перевірити повноту та достовірність зазначеної інформації, натиснути кнопку «Подати документ»



- перевіряємо повноту та достовірність зазначеної інформації, після чого ставимо прапорець та натискаємо «Перейти на сторінку накладання кваліфікованого електронного підпису»
- підписати декларацію (послідовність дій вказана на стінці 8 цього додатку)
- після чого декларація буде вважатись поданою, про що буде повідомлено особу



Як скористатись функцією «Створити нову декларацію на основі цієї»

В єдиному державному реєстрі декларацій натискаємо мої документи. Тут ви бачите декларації які були подані Вами раніше. Навпроти декларації за останній звітний період ми бачимо «створити нову декларацію на основі цієї» натискаємо на неї.

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ
осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

МОЇ ДОКУМЕНТИ МОЇ ПОВІДОМЛЕННЯ 30 МІЙ ПРОФІЛЬ ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЙ Вийти

Мої документи

Нова декларація Нове повідомлення про суттєві зміни в майновому стані Нове повідомлення про відкриття валютного рахунку

Код	Документ	Тип	Період	Стан	Дата подання	Дії
8259e26f-22cd-4b4d-99dc-b98305084c86	Декларація	Кандидата на посаду	2024	Активна	06.01.2025 13:42	Переглянути
1e3faf66-9d08-4053-808f-d97fb1635ff	Виправлена декларація	Кандидата на посаду	2024	Активна	22.01.2025 17:40	Переглянути Створити нову декларацію на основі цієї
a0e02825-5083-4748-94ff-4492a4ca2e8b	Декларація	Щорічна	2023	Активна	19.03.2024 15:48	Переглянути Створити нову декларацію на основі цієї
6e97af23-b4cb-4d7f-b57f-cc9a323f9eed	Декларація	Кандидата на посаду	2022	Активна	05.02.2024 15:07	Переглянути Створити нову декларацію на основі цієї
ced1526b-3b2e-4491-9001-0a8e36d4b6e6	Декларація	Кандидата на посаду	2021	Активна	31.10.2023 17:43	Переглянути Створити нову декларацію на основі цієї
898007ec-7c20-4c46-b362-cf8fc74777c7	Декларація	Щорічна	2022	Активна	15.09.2023 10:09	Переглянути
03f9f6864-780e-49fc-acd3-04f0ac45cbf6	Виправлена декларація	Щорічна	2022	Активна	17.10.2023 09:29	Переглянути Створити нову декларацію на основі цієї
https://portal.nazk.gov.ua/documents/declaration/before/1e3faf66-9d08-4053-808f-d97fb1635ff/based	Декларація	Кандидата на посаду	2021	Активна	15.07.2022 14:53	Переглянути

! Уважно читаємо попередження про те, що в розділи №№ 11, 12, 13 та 14 інформація за звітний період не переноситься, нову актуальну інформацію потрібно вносити самостійно!

Шановний суб'єкт декларування!

Звертаємо Вашу увагу, що до чернетки створеної декларації будуть перенесені відомості із декларації, на основі якої Ви створюєте дану чернетку. У зв'язку із цим Вам необхідно перевірити коректність та правильність відомостей, зазначених у всіх полях створеної чернетки декларації, на предмет наявності або відсутності об'єктів для декларування та, за потреби, зазначити нові об'єкти, виправити некоректні відомості або видалити об'єкти, які не підлягають декларуванню у звітному періоді.

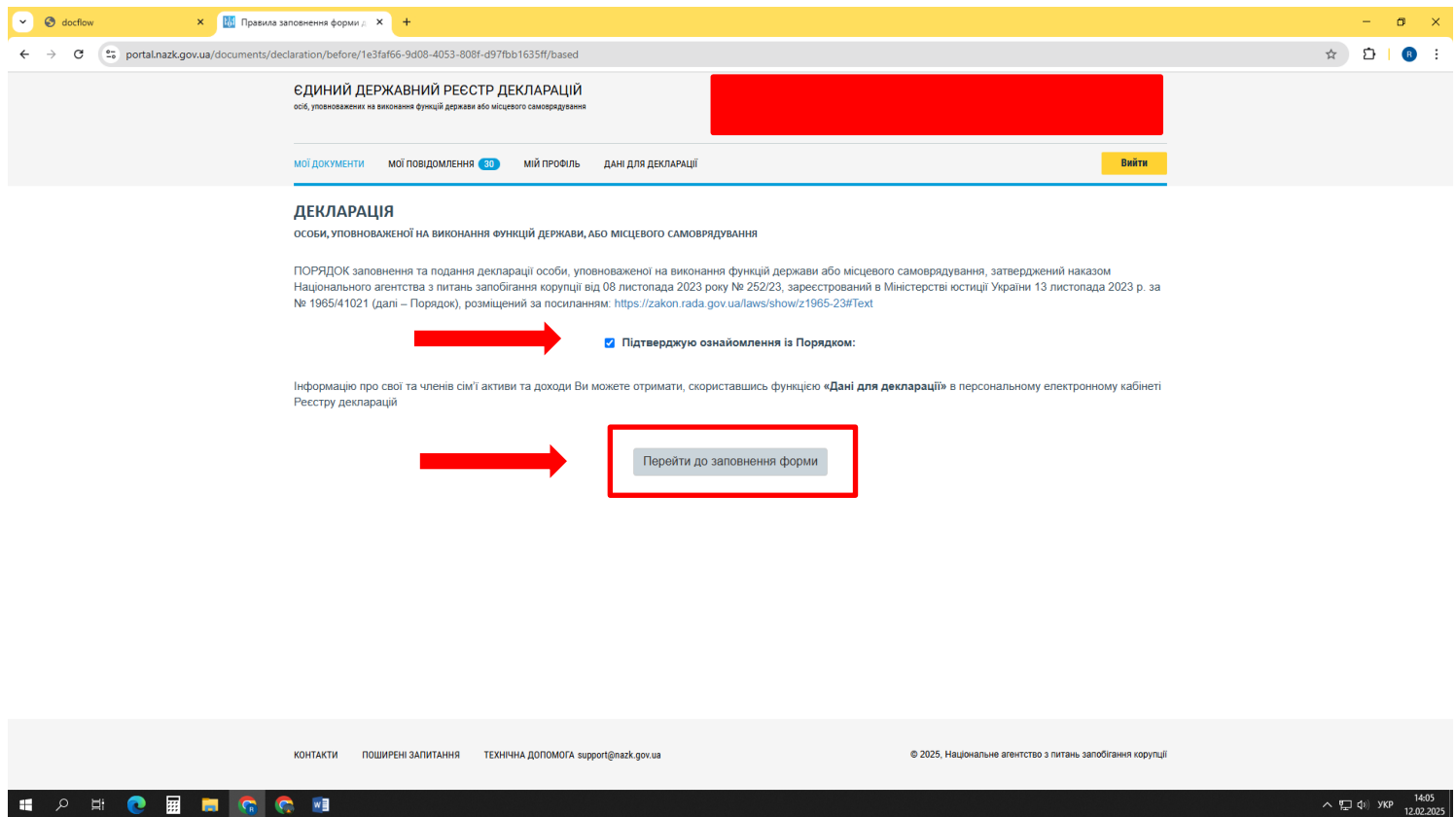
Відомості розділу 11 "Доходи, у тому числі подарунки" переносяться без даних про розмір (вартість) доходів.
Відомості розділу 12 "Грошові активи" переносяться без даних про розмір та валюту активів.
Відомості розділу 13 "Фінансові зобов'язання" переносяться без даних про валюту зобов'язання та будь-яке його грошове вираження, при цьому, якщо у попередній декларації у полі "Розмір зобов'язання на кінець звітного періоду" вказано 0, то відомості про таке зобов'язання не переносяться.
Відомості розділу 14 "Видатки та правочини суб'єкта декларування" не переносяться.

Інформацію про свої та члена сім'ї активи та доходи Ви можете отримати, скориставшись функцією «Дані для декларації» в персональному електронному кабінеті Реєстру декларацій

Перейти до заповнення форми

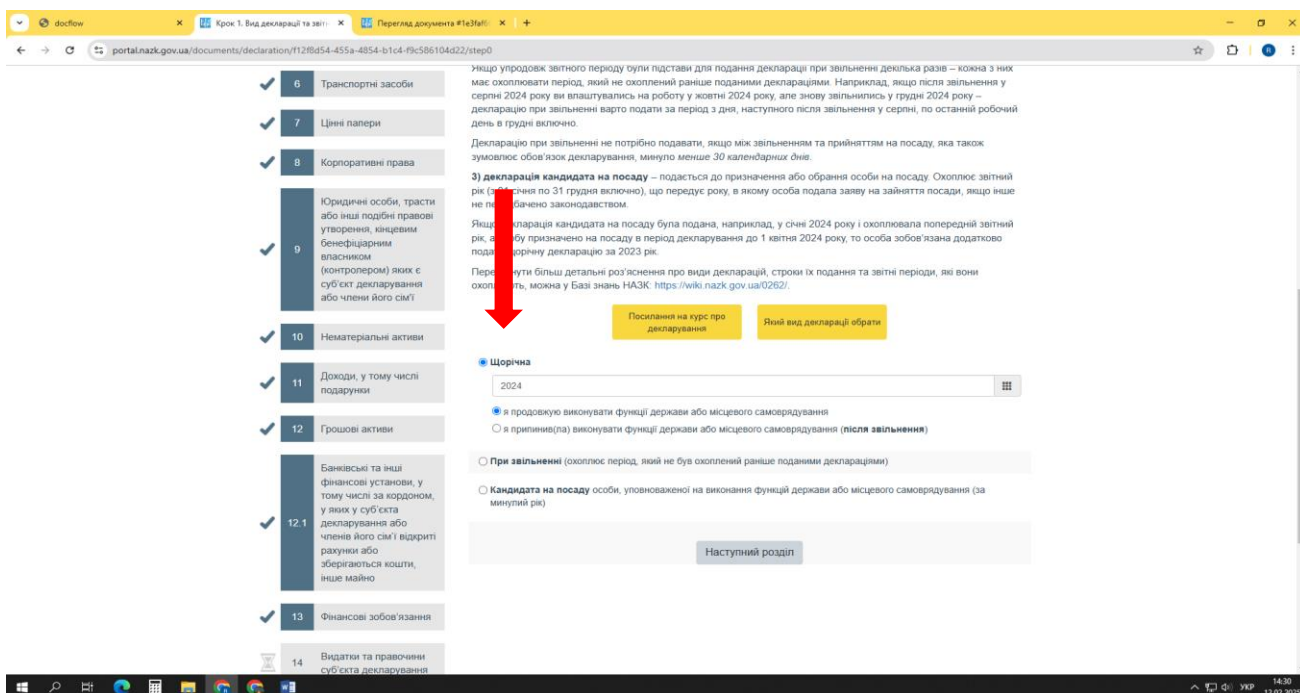
КОНТАКТИ ПОШИРЕНЕ ЗАПИТАННЯ ТЕХНІЧНА ДОПОМОГА support@nazk.gov.ua © 2025, Національне агентство з питань запобігання корупції

Далі натискаємо «прапорець» підтвердження про ознайомлення з Порядком від 08.11.2023 № 252/23 та натискаємо «Перейти до заповнення форми»

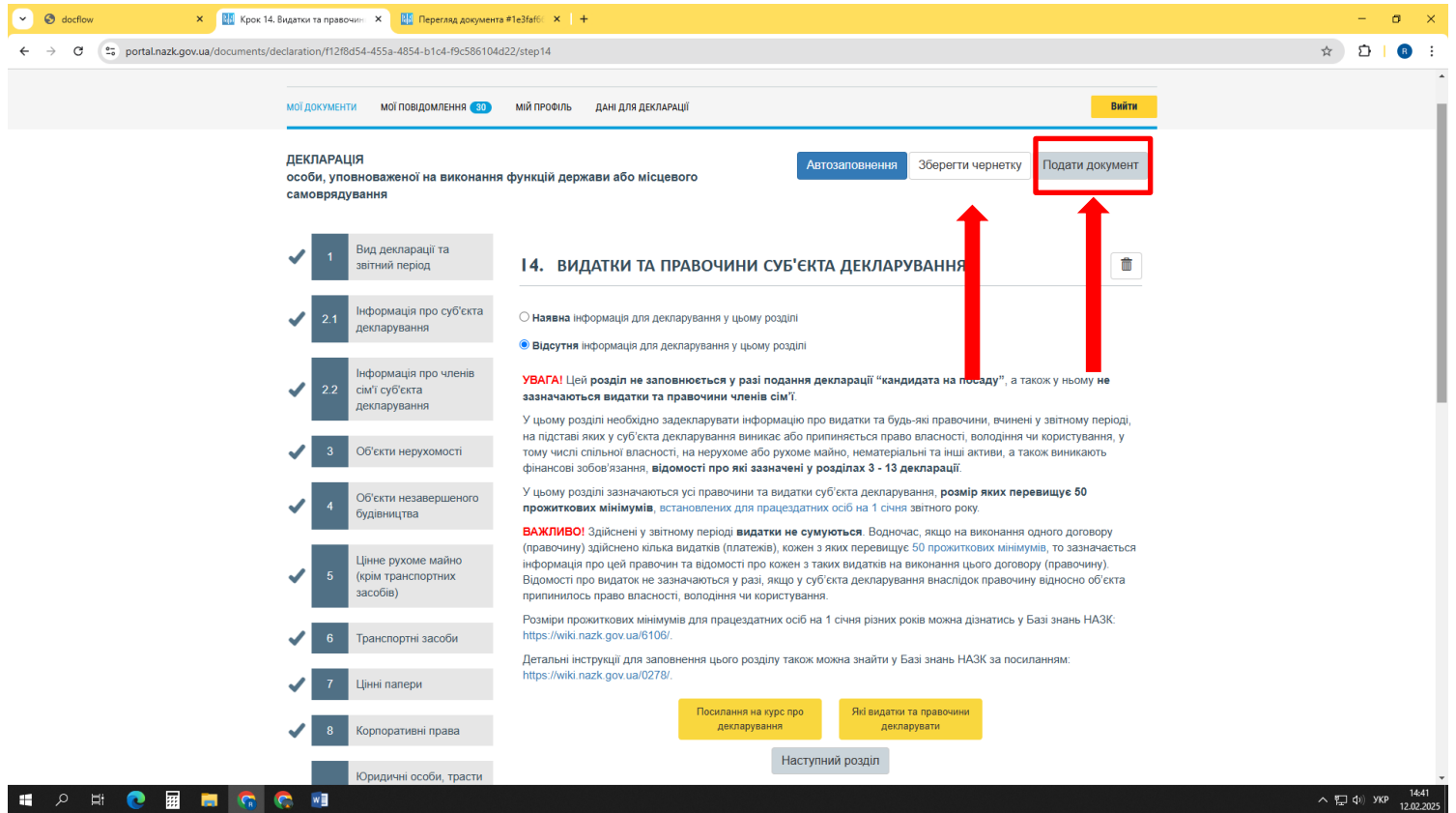


В декларації вже буде сформована основна інформація про суб'єкта декларування та членів його сім'ї, перегляньте інформацію по всім розділам та, за потреби, внесіть актуальну інформацію. **Обов'язково вносимо нову актуальну інформацію в розділи № 1, 11, 12 та у разі наявних змін у розділи № 13-14.**

У розділі № 1 «Вид декларації та звітний період» обираємо «прапорець» щорічна, обираємо звітний період, натискаємо «я продовжую виконувати функції держави або місцевого самоврядування» та переходимо до наступного розділу.



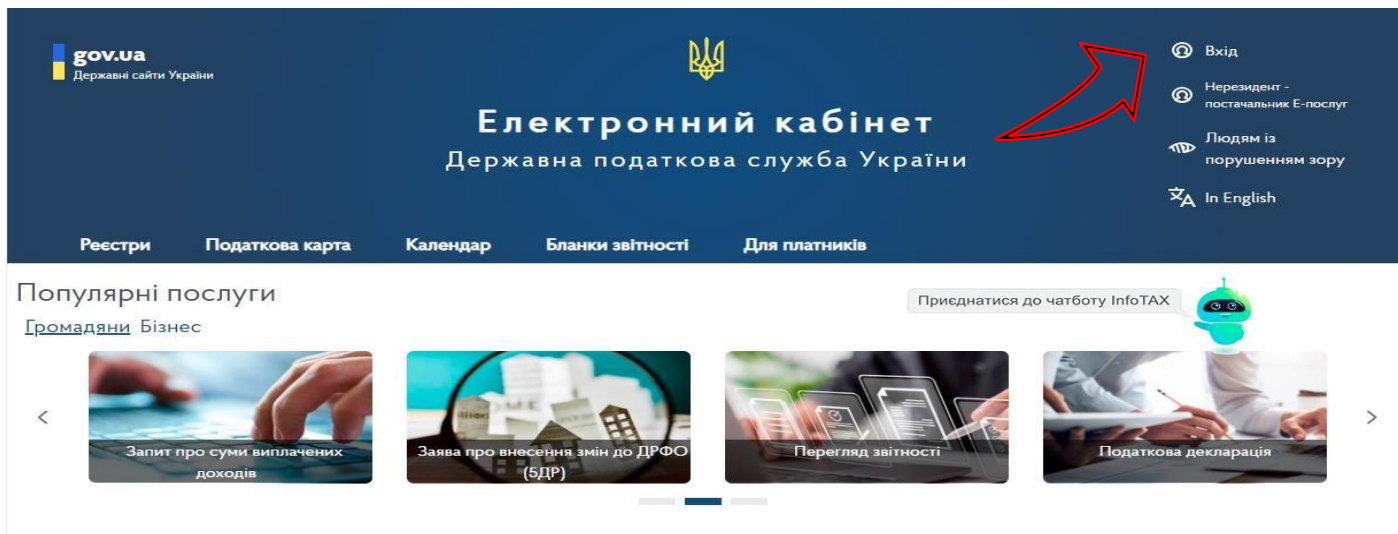
Після того, як вся необхідна інформація була внесена до розділів декларації, на всіх розділах відображена «галочка» подача інформації ми можемо у разі сумніву «зберегти чернетку» або «подати документ» зафіксувавши ці дії електронним цифровим підписом.



! Ознайомитись з ПОРЯДКОМ заповнення та подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 08 листопада 2023 року № 252/23, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 13 листопада 2023 р. за № 1965/41021 (далі – Порядок), можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1965-23#Text>

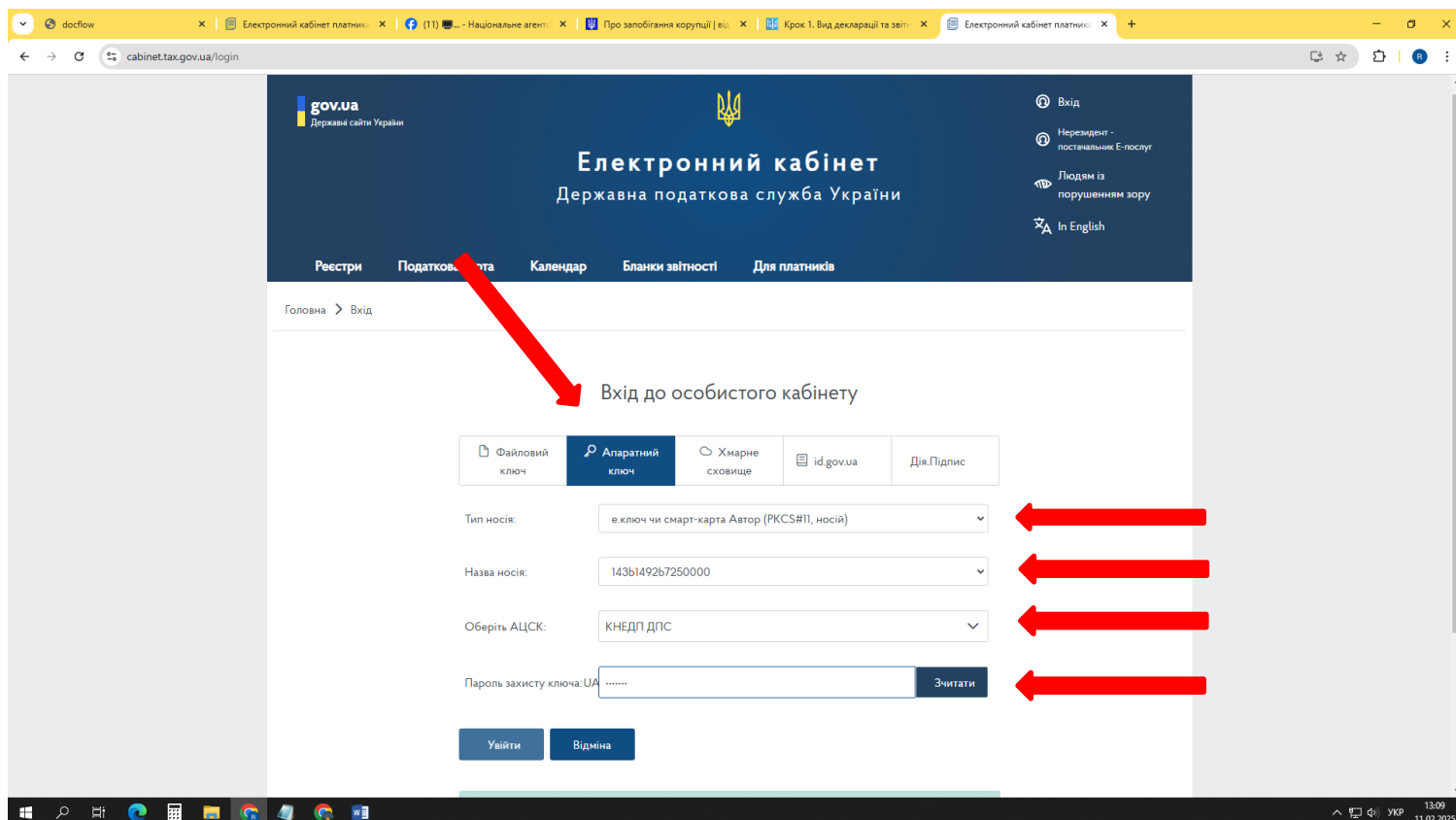
3. Як отримати довідку про доходи за допомогою електронного ключа, без відвідування податкової:

1. Перейти на сайт Електронного кабінету платника ДФС України за посиланням <https://cabinet.tax.gov.ua/>

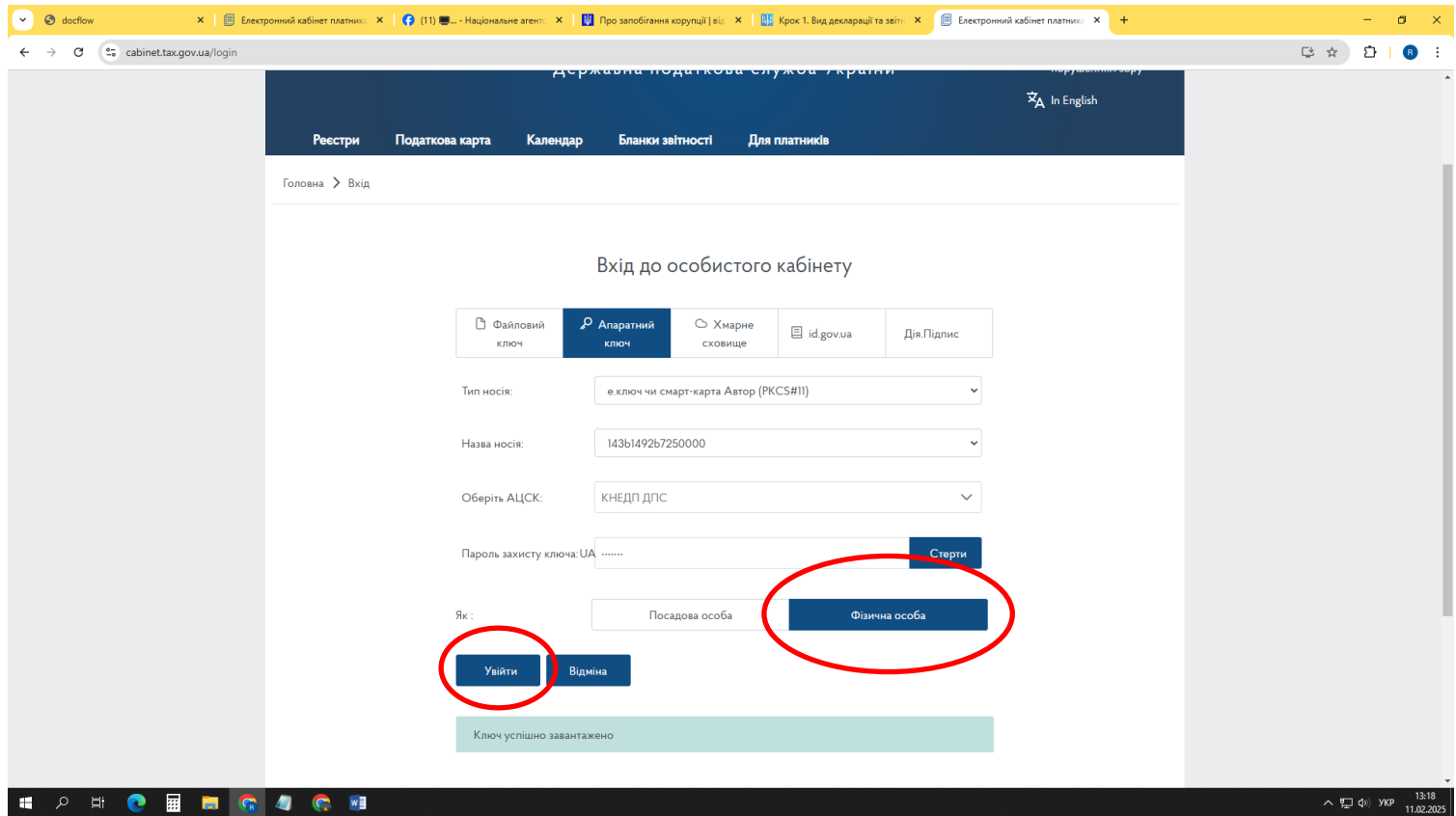


2. Увійти до особистого кабінету

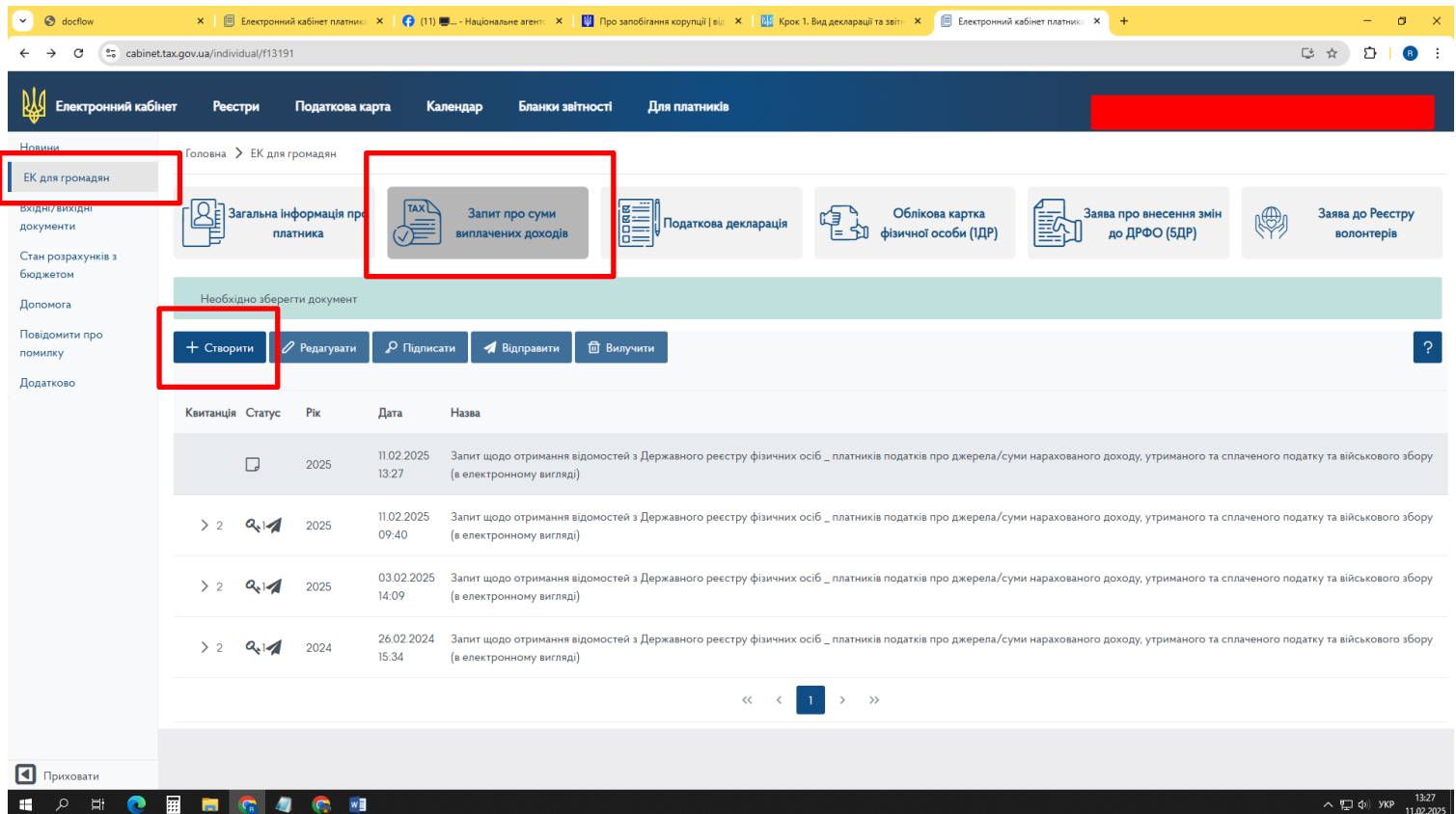
Вибрати тип ключа, носія, центр сертифікації ключів (АЦСК "КНЕДП ДПС") (чи той в якому маєте сформований КЕП), введіть пароль захисту ключа та натисніть «Зчитати»



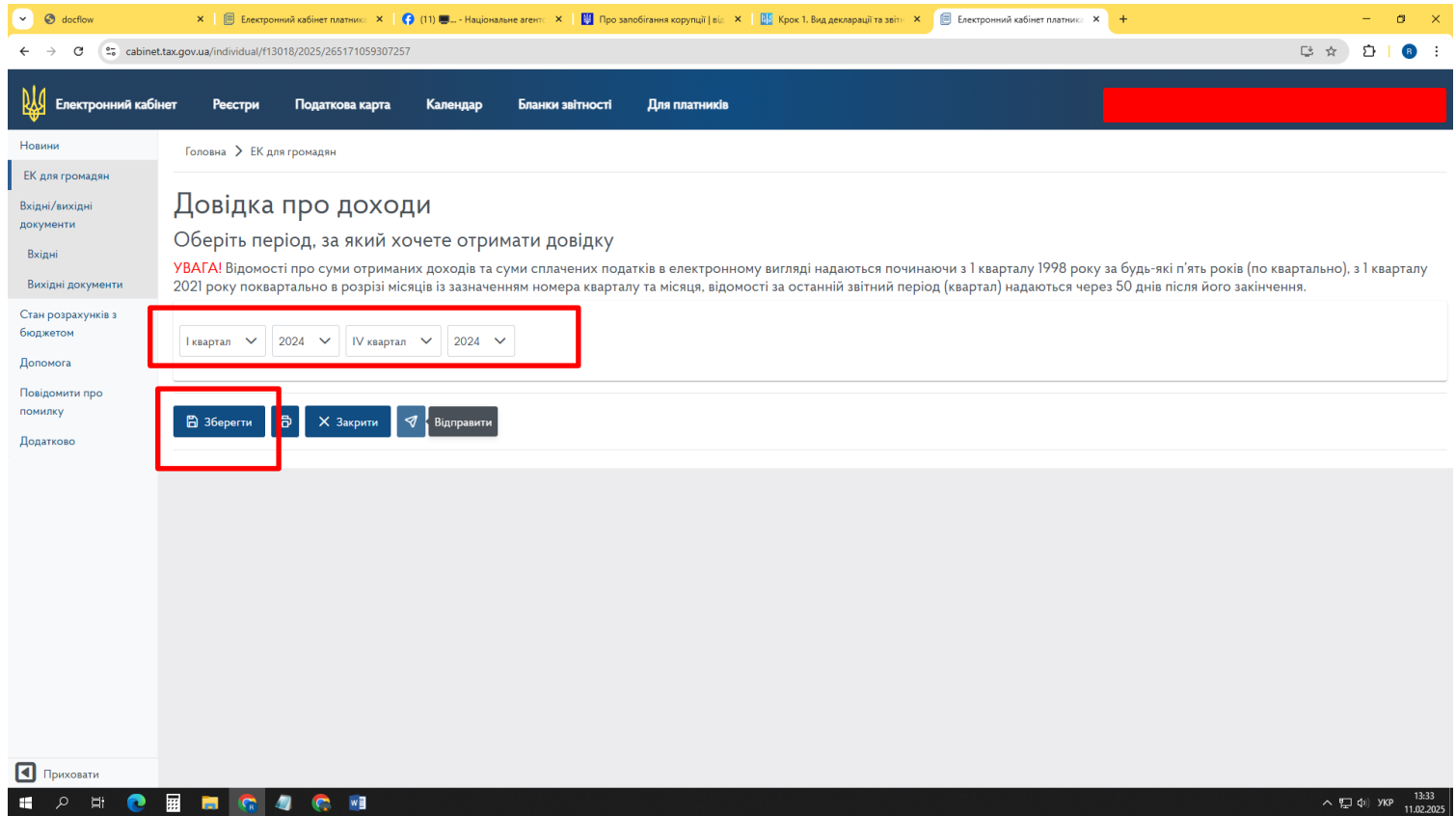
Вибрати фізична особа та натиснути кнопку «Увійти»



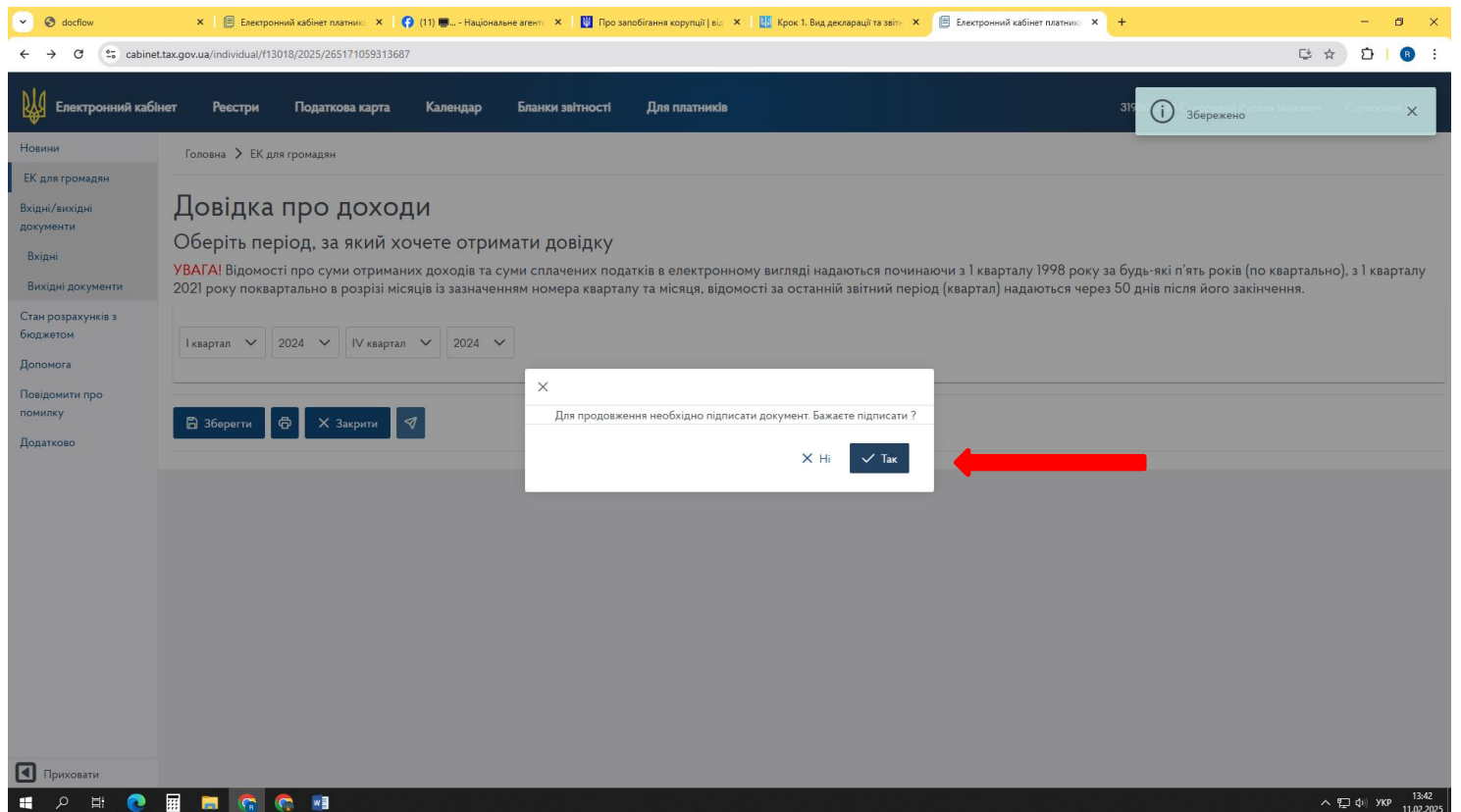
В електронному кабінеті переходимо в розділ «ЕК для громадян», натискаємо «Запит про суми виплачених доходів» та клавішу створити



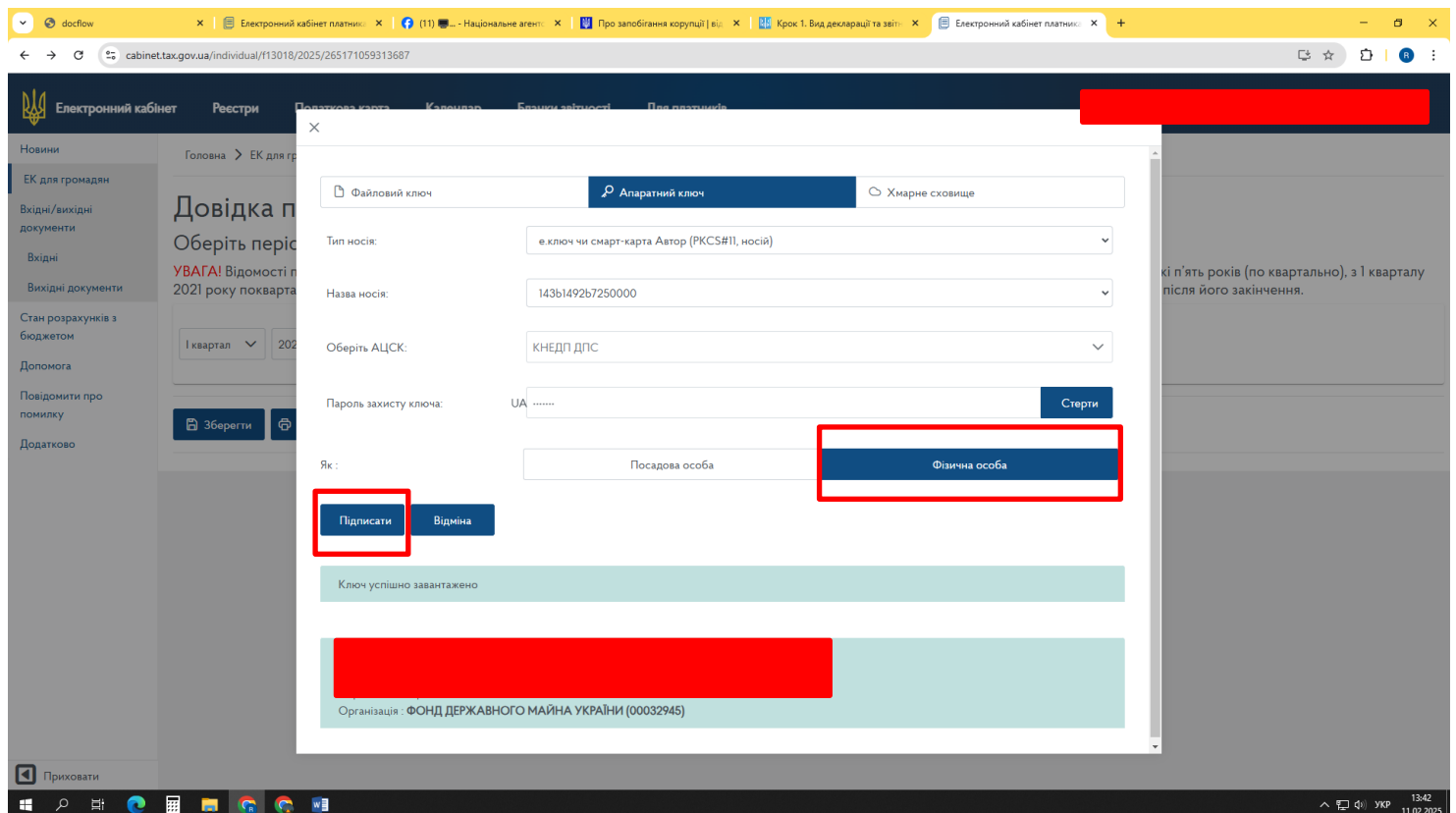
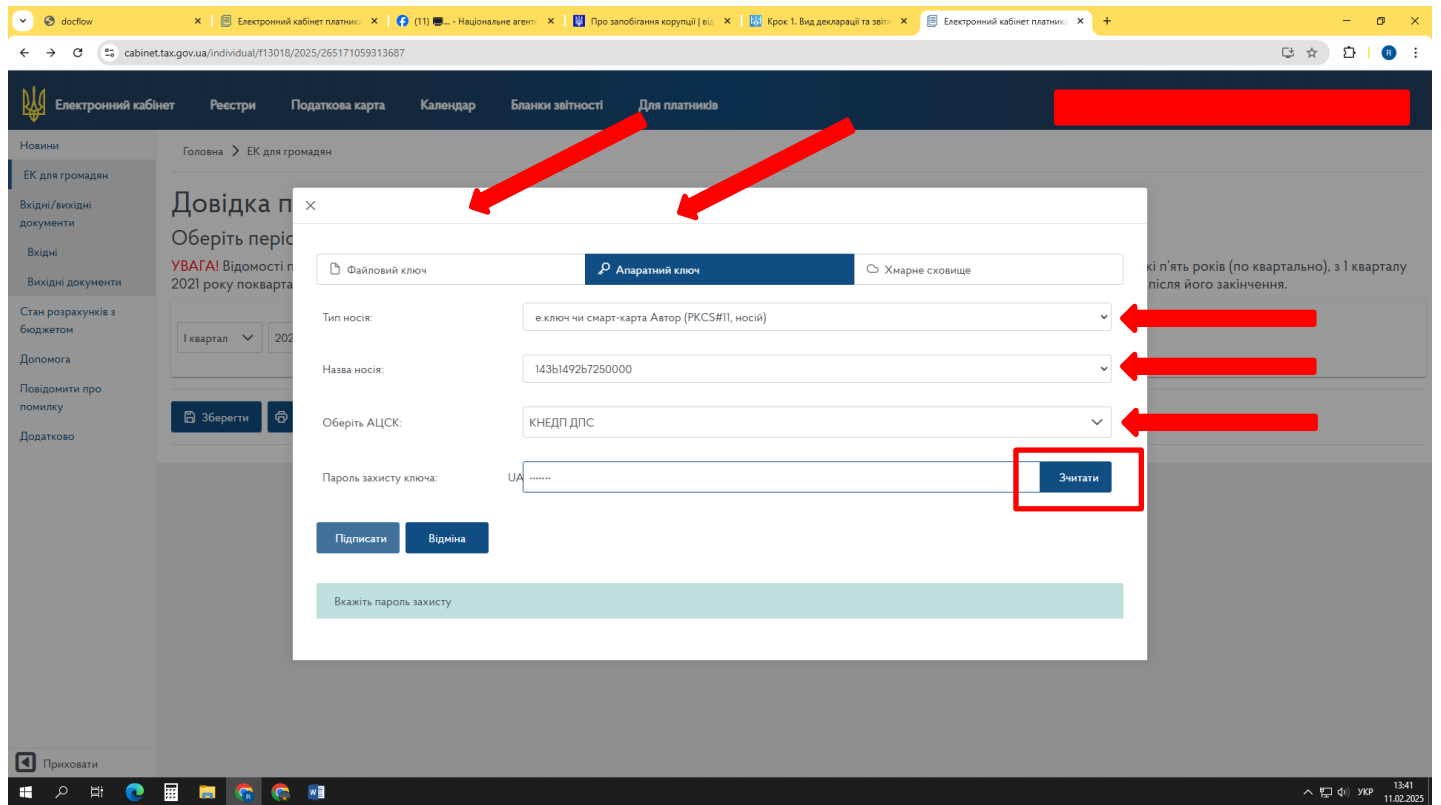
Обираємо період, за який необхідно отримати довідку про доходи та натискаємо на кнопку зберегти.



Для продовження підписуємо документ натискаючи «Так»



Обираємо тип ключа (апаратний ключ у випадку якщо маєте токен або файловий ключ – в такому випадку треба його обрати з папки де він зберігається), носій, АЦСК – КНЕДП ДПС вводимо пароль захисту та натискаємо «Зчитати»



Натискаємо «Так» та чекаємо на формування довідки

Електронний кабінет Реєстри Податкова карта Календар Бланки звітності Для платників

Новини
ЕК для громадян
Вхідні/вихідні документи
Вхідні
Вихідні документи
Стан розрахунків з бюджетом
Допомога
Повідомити про помилку
Додатково

Довідка про доходи

Оберіть період, за який хочете отримати довідку

УВАГА! Відомості про суми отриманих доходів та суми сплачених податків в електронному вигляді надаються починаючи з 1 кварталу 1998 року за будь-які п'ять років (по квартално), з 1 кварталу 2021 року поквартально в розрізі місяців із зазначенням номера кварталу та місяця, відомості за останній звітний період (квартал) надаються через 50 днів після його закінчення.

I квартал 2024 IV квартал 2024

Зберегти Закрити

Надіслано успішно. Через деякий час отримаєте відповідь.

Так

Квитанція № 111.02.2025 13.43

Бачимо, що запит надіслано

Електронний кабінет Реєстри Податкова карта Календар Бланки звітності Для платників

Новини
ЕК для громадян
Вхідні/вихідні документи
Вхідні
Вихідні документи
Стан розрахунків з бюджетом
Допомога
Повідомити про помилку
Додатково

Загальна інформація про платника Запит про суми виплачених доходів Податкова декларація Облікова картка фізичної особи (ІДР) Заява про внесення змін до ДРФО (БДР) Заява до Реєстру волонтерів

Створити Перегляд Підписати Відправити Вилучити

Квитанція	Статус	Рік	Дата	Назва
> 2	📩	2025	11.02.2025 13:42	Запит щодо отримання відомостей з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела/суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку та військового збору (в електронному вигляді)
		2025	11.02.2025 13:33	Запит щодо отримання відомостей з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела/суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку та військового збору (в електронному вигляді)
		2025	11.02.2025 13:27	Запит щодо отримання відомостей з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела/суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку та військового збору (в електронному вигляді)
> 2	📩	2025	11.02.2025 09:40	Запит щодо отримання відомостей з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела/суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку та військового збору (в електронному вигляді)
> 2	📩	2025	03.02.2025 14:09	Запит щодо отримання відомостей з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела/суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку та військового збору (в електронному вигляді)
> 2	📩	2024	26.02.2024 15:34	Запит щодо отримання відомостей з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела/суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку та військового збору (в електронному вигляді)

Перевіряємо «Вхідні» документи та, за наявності, отримуємо відомості з Державного реєстру фізичних осіб платників податків, двічі натискаючи на повідомлення.

The screenshot shows the 'Електронний кабінет' (Electronic Cabinet) interface. The main navigation bar includes 'Реєстри', 'Податкова карта', 'Календар', 'Бланки звітності', and 'Для платників'. The left sidebar contains a menu with 'Вхідні/вихідні документи' highlighted. The main content area displays a list of documents under the 'Вхідні документи ДПС' tab. The first document is highlighted with a red box:

<input type="checkbox"/>	Дата	Назва
<input type="checkbox"/>	11.02.2025 13:46	Відомості з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела та суми нарахованого доходу, нарахованого (перерахованого) податку та військового збору (відповідь на запит в електронному вигляді) [F1419103]
<input type="checkbox"/>	11.02.2025 09:45	Відомості з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела та суми нарахованого доходу, нарахованого (перерахованого) податку та військового збору (відповідь на запит в електронному вигляді) [F1419103]
<input type="checkbox"/>	03.02.2025 14:13	Відомості з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела та суми нарахованого доходу, нарахованого (перерахованого) податку та військового збору (відповідь на запит в електронному вигляді) [F1419103]
<input type="checkbox"/>	26.02.2024 15:39	Відомості з Державного реєстру фізичних осіб _ платників податків про джерела та суми нарахованого доходу, нарахованого (перерахованого) податку та військового збору (відповідь на запит в електронному вигляді) [F1419103]

The interface also shows a pagination control at the bottom of the list, indicating 4 items in total.

4. Як скористатись функцією ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ

В особистому кабінеті єдиного державного реєстру декларацій натискаємо «Дані для декларації», обираємо період та натискаємо «Сформувати довідку»

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ
осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

Вітасмо, [Redacted]

МОЇ ДОКУМЕНТИ МОЇ ПОВІДОМЛЕННЯ (30) МІЙ ПРОФІЛЬ **ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ** Вийти

Дані для декларації

Для збору інформації з реєстрів, баз даних, яку Ви можете використати для заповнення чернетки декларації та її автозаповнення, необхідно обрати рік, за який буде подано декларацію, та натиснути «Сформувати довідку».

Для збору інформації про Ваших членів сім'ї при формуванні довідки необхідно вказати дані про таких осіб та отримати від них погодження через мобільний застосунок «Дія». Детальніше про це за посиланням <https://nazk.gov.ua/uk/dani-deklaratsii-stosovno-chleniv-sim-i-vidteper-mozhna-otrymaty-za-dopomogoju-zastosunku-diya-za-dekilka-klikiv-v-reestri-deklaratsiy/>.

Після отримання довідки натиснути «Переглянути довідку» або скористатись функцією автозаповнення, створивши чернетку декларації за відповідний звітний період (рік).

Рік	Дії
2020	Переглянути довідку
2021	Переглянути довідку
2022	Сформувати довідку
2023	Переглянути довідку
2024	Сформувати довідку

КОНТАКТИ ПОШИРЕНІ ЗАПИТАННЯ ТЕХНІЧНА ДОПОМОГА support@nazk.gov.ua © 2025, Національне агентство з питань запобігання корупції 14:36 11.02.2025

Звертаємо увагу, додалась функція «Додати члена сім'ї»

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ
осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

Вітасмо, [Redacted]

МОЇ ДОКУМЕНТИ МОЇ ПОВІДОМЛЕННЯ (30) МІЙ ПРОФІЛЬ **ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ** Вийти

ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ЗА 2024 РІК

Важливо! Довідка «Дані для декларації» за відповідний звітний період формується лише один раз.

[Додати члена сім'ї](#)

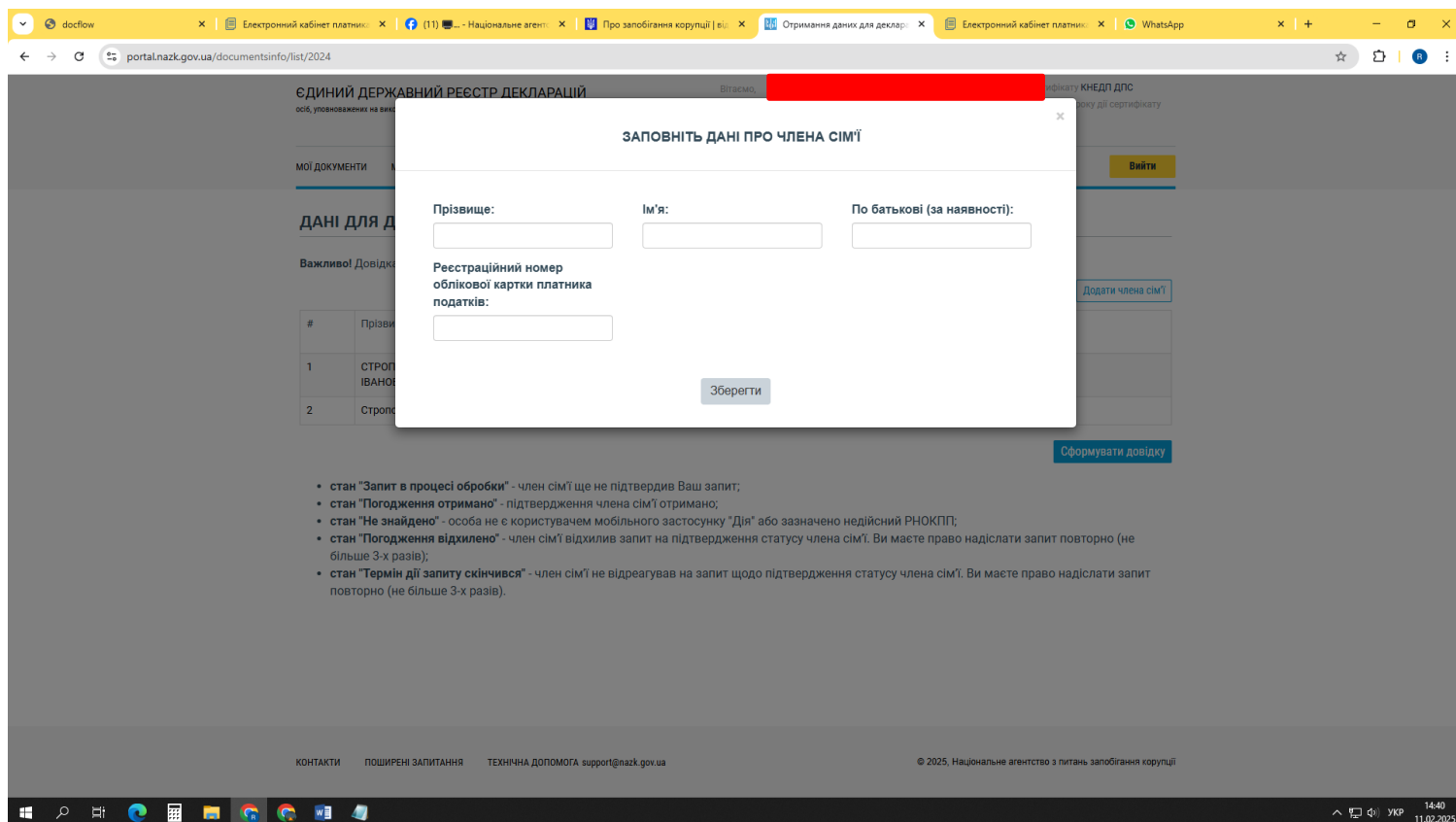
#	Прізвище, ім'я, по батькові	РНОКПП	Стан	Дата і час останнього оновлення	Дії
1	[Redacted]	[Redacted]	-	-	
2	[Redacted]	[Redacted]	Погодження отримано	11.02.2025 14:34	

[Сформувати довідку](#)

- стан "Запит в процесі обробки" - член сім'ї ще не підтвердив Ваш запит;
- стан "Погодження отримано" - підтвердження члена сім'ї отримано;
- стан "Не знайдено" - особа не є користувачем мобільного застосунку "Дія" або зазначено недійсний РНОКПП;
- стан "Погодження відхилено" - член сім'ї відхилив запит на підтвердження статусу члена сім'ї. Ви маєте право надіслати запит повторно (не більше 3-х разів);
- стан "Термін дії запиту скінчився" - член сім'ї не відреагував на запит щодо підтвердження статусу члена сім'ї. Ви маєте право надіслати запит повторно (не більше 3-х разів).

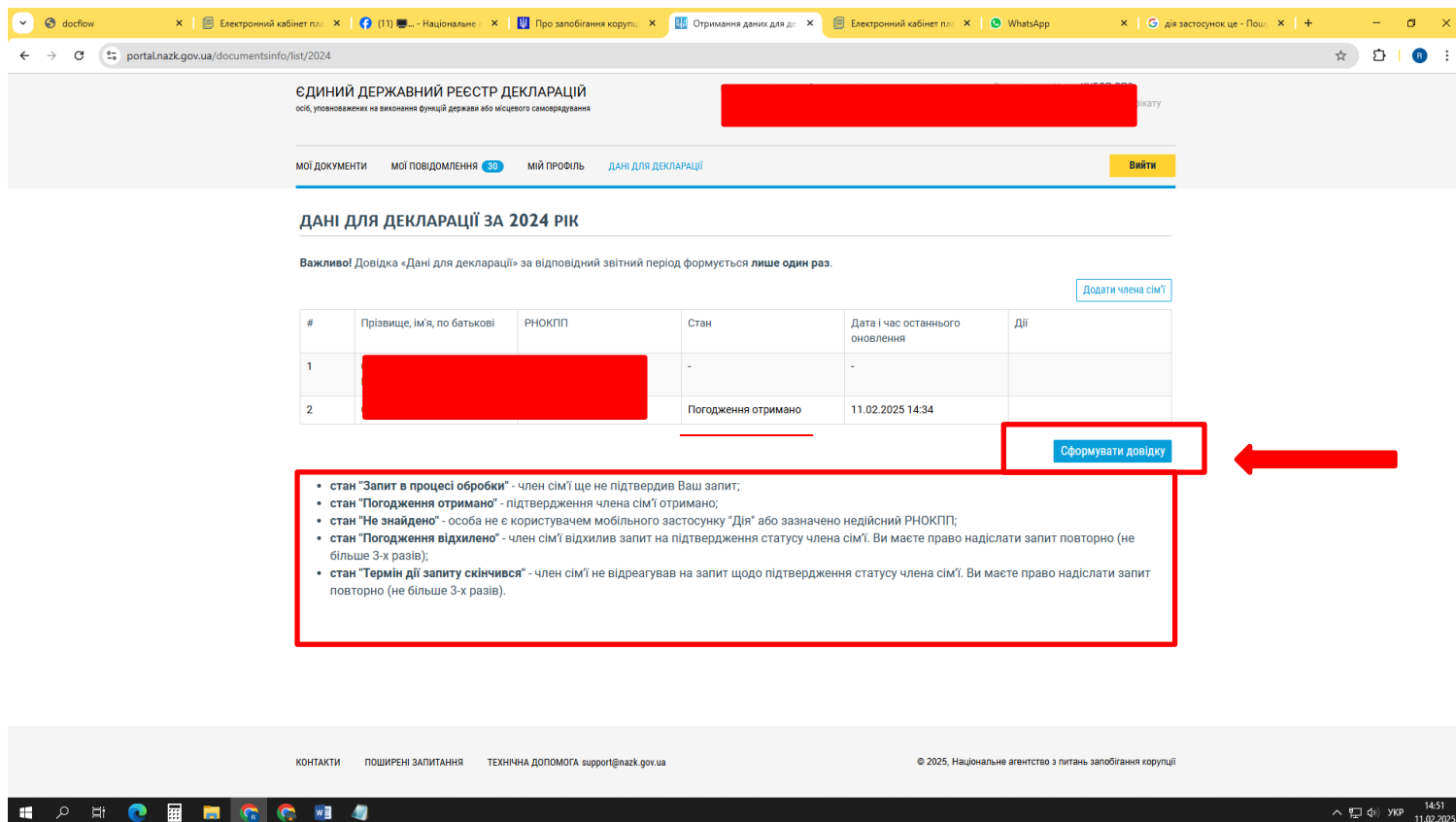
КОНТАКТИ ПОШИРЕНІ ЗАПИТАННЯ ТЕХНІЧНА ДОПОМОГА support@nazk.gov.ua © 2025, Національне агентство з питань запобігання корупції 14:38 11.02.2025

Після натиснення «Додати члена сім'ї» з'явилось вікно – вносимо дані та натискаємо «Зберегти».



Звертаємо увагу!!! запит, який надсилається члену вашої сім'ї для надання згоди, потребує погодження в мобільному застосунку «Дія», тільки після того, як член Вашої сім'ї надає погодження для надання інформації, з'являється можливість сформувати довідку, натискаючи на «Сформувати довідку».

Додатково інформуємо, запит для надання згоди до члена сім'ї можна зробити не більше 3-х разів.



Важливо! Довідка «Дані для декларації» за відповідний звітний період формується тільки один раз, натискаємо «Підтвердити отримання», якщо таке підтверджуєте.

ОТРИМАННЯ ДОВІДКИ

Важливо! Довідка «Дані для декларації» за відповідний звітний період формується лише один раз.

Закрити Підтвердити отримання

#	Прізвище, ім'я, по батькові	РНОКПП	Стан	Дата і час останнього оновлення	Дії
1	[REDACTED]	[REDACTED]	-	-	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Погодження отримано	11.02.2025 14:34	[REDACTED]

Сформувати довідку

- стан "Запит в процесі обробки" - член сім'ї ще не підтвердив Ваш запит;
- стан "Погодження отримано" - підтвердження члена сім'ї отримано;
- стан "Не знайдено" - особа не є користувачем мобільного застосунку "Дія" або зазначено недійсний РНОКПП;
- стан "Погодження відхилено" - член сім'ї відхилив запит на підтвердження статусу члена сім'ї. Ви маєте право надіслати запит повторно (не більше 3-х разів);
- стан "Термін дії запиту скінчився" - член сім'ї не відреагував на запит щодо підтвердження статусу члена сім'ї. Ви маєте право надіслати запит повторно (не більше 3-х разів).

Після чого знову натискаємо «Дані для декларації» та чекаємо на формування довідки, навпроти звітнього періоду має з'явитись напис «Переглянути довідку» після чого особа може користуватись актуальною інформацією при заповненні декларації за звітний період.

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ

МОЇ ДОКУМЕНТИ МОЇ ПОВІДОМЛЕННЯ 30 МІЙ ПРОФІЛЬ ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ Вийти

Дані для декларації

Для збору інформації з реєстрів, баз даних, яку Ви можете використати для заповнення чернетки декларації та її автозаповнення, необхідно обрати рік, за який буде подано декларацію, та натиснути «Сформувати довідку».

Для збору інформації про Ваших членів сім'ї при формуванні довідки необхідно вказати дані про таких осіб та отримати від них погодження через мобільний застосунок «Дія». Детальніше про це за посиланням <https://nazk.gov.ua/uk/dani-dlya-deklaratsii-stosovno-chleniv-sim-i-vidteper-mozhna-otrymaty-za-dopomogoju-zastosunku-diya-za-deklila-klikiv-v-reestri-deklaratsiy/>.

Після отримання довідки натиснути «Переглянути довідку» або скористатися функцією автозаповнення, створивши чернетку декларації за відповідний звітний період (рік).

Рік	Дії
2020	Переглянути довідку
2021	Переглянути довідку
2022	Сформувати довідку
2023	Переглянути довідку
2024	Сформувати довідку

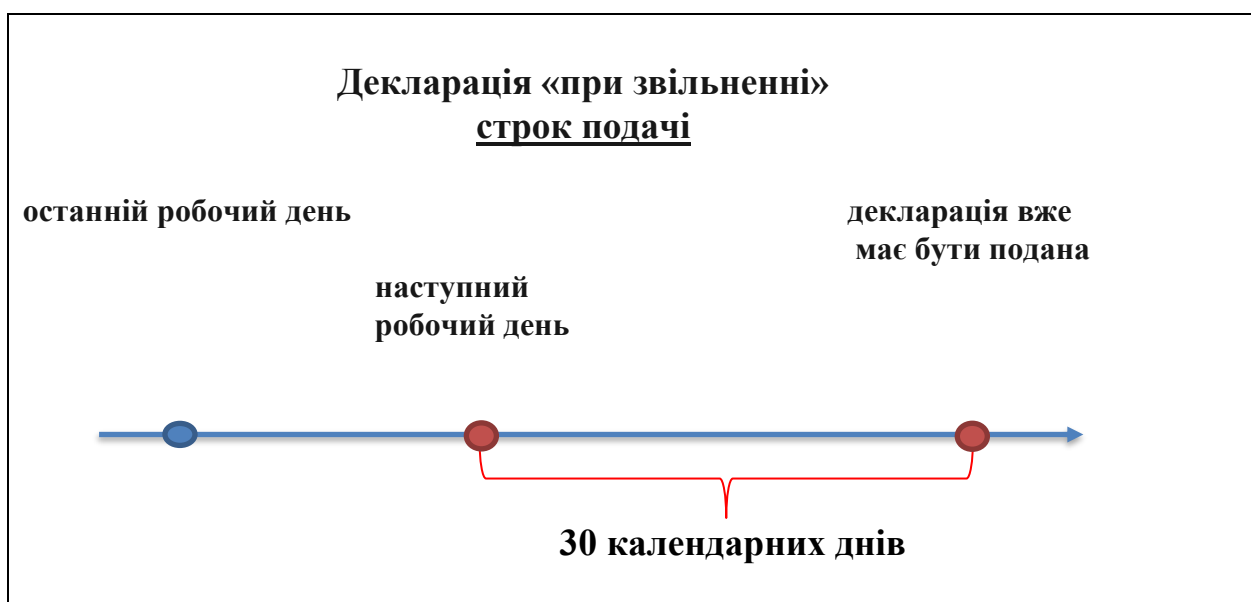
5. Типи декларацій та коли їх слід подавати

Законодавством передбачено 3 типи декларацій:

1) **щорічна декларація** – декларація, яка подається відповідно до частини першої статті 45 Закону у період з 00 годин 00 хвилин 01 січня до 00 годин 00 хвилин 01 квітня року, наступного за звітним роком. Така декларація охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що передує року, в якому подається декларація;

2) **декларація при звільненні** – декларація, яка подається відповідно до абз. 1 ч. 2 ст. 45 Закону протягом 30 календарних днів з дня припинення діяльності.

Така декларація подається за період, який не був охоплений деклараціями, раніше поданими суб'єктом декларування, та містить інформацію станом на останній день такого періоду, яким є останній день здійснення діяльності, яка передбачає обов'язок подання декларації, перебування на посаді, яка зумовлює здійснення такої діяльності.



Днем припинення діяльності є останній день виконання функцій держави або місцевого самоврядування, або іншої діяльності, зазначеної у пп. «а», «в» – «г» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону, у тому числі перебування на посадах, зазначених у п. 1, пп. «а», «в» – «г» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону.

Відлік строку подання декларації при звільненні починається з 00 годин 00 хвилин дня, наступного за днем припинення діяльності.

Якщо в особи упродовж звітного періоду були підстави для подання декларації при звільненні декілька разів, кожна з них має бути подана за період, який не був охоплений раніше поданими деклараціями.

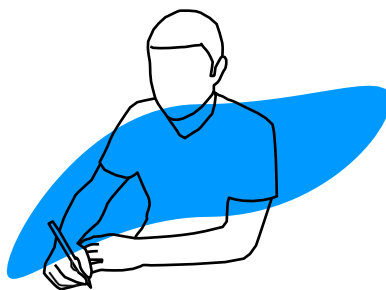
Приклад. Особа подала декларацію «при звільненні» за період з 01.01.2023 по 01.03.2023. Потім вона влаштувалася на іншу роботу, де також потрібно декларуватися, з якої була звільнена 01.10.2023. У такому випадку особа зобов'язана подати декларацію «при звільненні» за період з 02.03.2023 по 01.10.2023.

3) **декларація кандидата на посаду** – декларація, яка подається відповідно до ч. 3 ст. 45 Закону та охоплює звітний період з 01 січня до 31 грудня включно, що передує року, в якому особа подала заяву на зайняття посади, якщо інше не передбачено законодавством та за загальним правилом містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.

Якщо особа, у якої виник обов'язок подати декларацію кандидата на посаду, незалежно від обставин вже подала щорічну декларацію (з будь-якою позначкою) за минулий рік, декларація кандидата на посаду за цей період не подається.

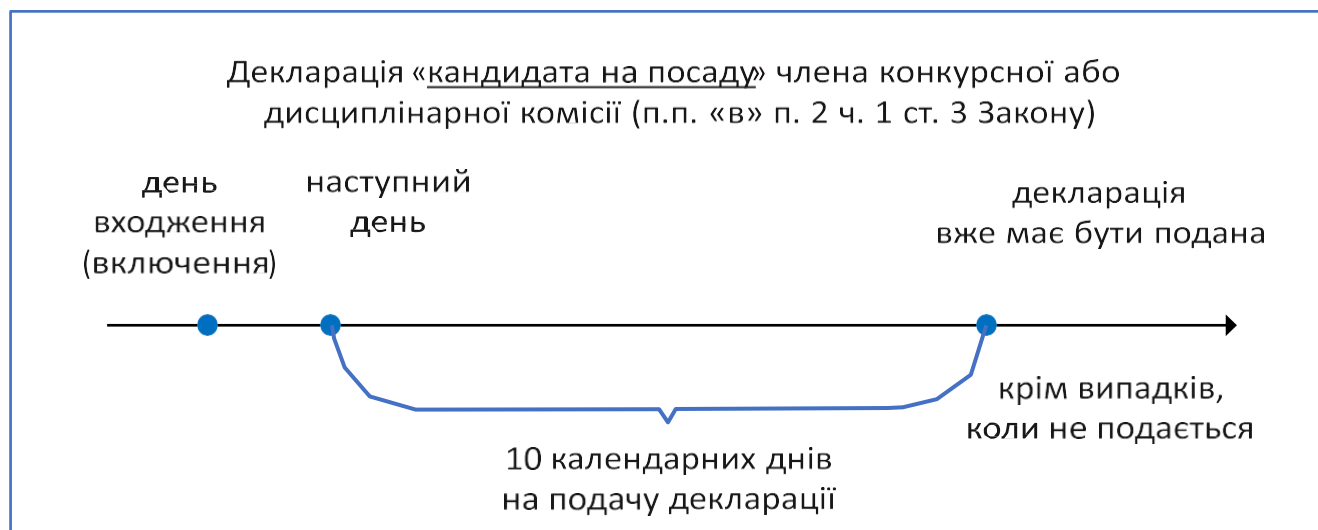
Водночас, якщо подана декларація кандидата на посаду охоплювала попередній звітний рік, а в особи виник обов'язок подати щорічну декларацію за той самий звітний період, то особа зобов'язана подати щорічну декларацію.

Приклад. Особа подала декларацію «кандидата на посаду» за 2024 рік до призначення, та була призначена 30.01.2025. В такому випадку в особи (з моменту призначення) виникає обов'язок подати «щорічну» декларацію за той самий 2024 рік до 31 березня 2025 року включно.



! Особи, зазначені у пп. «в» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону, у разі входження до складу відповідної комісії, Громадської ради доброчесності подають декларацію кандидата на посаду за минулий рік протягом 10 календарних днів після входження (включення, залучення, обрання, призначення) до складу комісії, Громадської ради доброчесності (абз. 2 ч. 3 ст. 45 Закону).

Днем входження (включення, залучення, обрання, призначення) особи до складу відповідної комісії, Громадської ради доброчесності є день видання (прийняття) документа, на підставі якого особа увійшла (включена, залучена, обрана, призначена) до складу відповідної комісії, Громадської ради доброчесності.

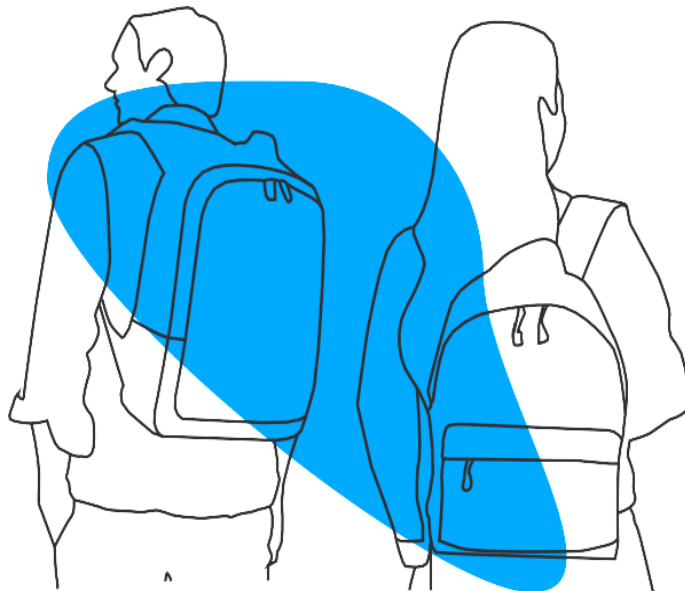


6. Загальні правила заповнення електронної декларації

Хто є членами сім'ї декларанта?

ЧЛЕНАМИ СІМ'Ї ДЕКЛАРАНТА Є:

- 1) особа, яка перебуває у шлюбі із суб'єктом декларування (чоловік / дружина) станом на останній день звітного періоду, – незалежно від спільного проживання із суб'єктом декларування упродовж звітного періоду;
 - 2) діти суб'єкта декларування до досягнення ними повноліття, незалежно від їх спільного проживання із суб'єктом декларування упродовж звітного періоду;
 - 3) будь-які особи, які станом на останній день звітного періоду (за умови спільного проживання із суб'єктом декларування впродовж 30 календарних днів, що передували останньому дню звітного періоду) або сукупно протягом не менше 183 днів протягом року, що передує року подання декларації:
 - **спільно проживали;**
 - **були пов'язані спільним побутом;**
 - **мали взаємні права та обов'язки із суб'єктом декларування** (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживали із суб'єктом декларування, але не перебували у шлюбі.
- Усі інші особи, за відсутності хоча б однієї із вказаних вище ознак, для цілей декларування не вважаються членами сім'ї суб'єкта декларування. Наприклад, особи, які за відсутності вказаних ознак спільно орендують (використовують) житло, проживають в одній квартирі, кімнаті у гуртожитку, готелі тощо.



Станом на який момент відображається інформація в декларації?

ЗАЗНАЧАЄТЬСЯ ІНФОРМАЦІЯ ПРО УСІ ОБ'ЄКТИ ДЕКЛАРУВАННЯ, ЩО:

- належать на праві власності – станом на останній день звітного періоду;
- перебувають у володінні чи користуванні – станом на останній день звітного періоду, а також якщо об'єктом володіли/користувалися сукупно протягом не менше половини днів звітного періоду.

Так, 31 грудня є останнім днем звітного періоду у деклараціях за весь рік (деклараціях «щорічна», «кандидата на посаду»).

Для декларації «при звільненні» таким днем є день припинення діяльності.

Це також стосується членів сім'ї декларанта, інформації про зареєстроване та фактичне місце проживання.



Чи потрібно декларувати об'єкт, який перебував у власності суб'єкта декларування та/або члена сім'ї та був відчужений у звітному періоді?

Не зазначається.

Проте, у разі відчуження об'єкта заповненню можуть підлягати розділи «Доходи, у тому числі подарунки» декларації (у разі отримання доходу від відчуження такого майна); «Видатки та правочини суб'єкта декларування» декларації (якщо перевищено відповідний поріг вартості об'єкта при укладенні правочину про його відчуження).

! Правила «не менше половини днів протягом звітного періоду» та «не менше 30 календарних днів» не застосовується до об'єктів, які перебували у суб'єкта декларування або членів його сім'ї на праві власності, але на кінець звітного періоду були відчужені.

У декларації зазначаються відомості про об'єкти, які станом на останній день звітного періоду (за умови, що право володіння або користування виникло не менше ніж за 30 календарних днів, що передували останньому дню звітного періоду) або протягом не менше половини днів протягом звітного періоду перебували у **володінні** або **користуванні** суб'єкта декларування або членів його сім'ї.

ПРИКЛАД

Суб'єкту декларування на праві **власності** належав будинок, який було продано в листопаді 2024 року. У такому випадку вказаний будинок не підлягає відображенню у розділі 3 «Об'єкти нерухомості» декларації за 2024 рік (незважаючи на те, що він перебував у власності більше ніж половину днів звітного періоду), однак у цій декларації має бути відображений дохід від продажу та зазначений відповідний правочин.

Як розрахувати строк користування або перебування у володінні об'єкта декларування протягом не менше половини днів звітного періоду?

Половиною днів протягом звітного періоду у деклараціях за весь рік («щорічна», «кандидата на посаду», «при звільненні») є 183 дні.

Для декларації «при звільненні» половина днів протягом звітного періоду залежить від загальної кількості днів, охоплених такою декларацією.

Наприклад, звітний період для декларації особи, яка 01 травня 2024 року припиняє відповідну діяльність, буде період від 01 січня до 01 травня – 121 день. Тобто відомості про об'єкт декларування у такій декларації вказуються, якщо декларант або член його сім'ї володіли/ користувалися ним сукупно не менше 61 календарного дня.



Строк володіння чи користування об'єктом обраховується сукупно, тобто він може перериватися. Володіння чи користування об'єктом протягом будь-якого часу упродовж одного дня означає, що такий день зараховується до загального сукупного строку.

Чи декларуються об'єкти, які знаходяться за кордоном?

Інформація у декларації подається незалежно від місця перебування об'єкта декларування (на території України чи за її межами).

У якій грошовій одиниці зазначаються доходи та видатки?

Доходи та видатки зазначаються у гривні – грошовій одиниці України. Доходи/видатки, одержані/здійснені в іноземній валюті, перераховуються за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на дату одержання доходів/ здійснення видатків.

Якщо доходи/видатки були одержані/здійснені за кордоном, зазначається держава, в якій їх було одержано/здійснено.

Як зазначається вартість майна?

Вартість майна, майнових прав, активів, інших об'єктів декларування, що перебувають у власності декларанта або членів його сім'ї, зазначається у грошовій одиниці України (гривні) на момент їх набуття у власність або останньої грошової оцінки.

Якщо такі об'єкти перебувають у володінні чи користуванні декларанта або членів його сім'ї, вартість зазначається, якщо вона відома декларанту або повинна стати відома внаслідок вчинення відповідного правочину (наприклад, якщо у договорі оренди зазначена вартість майна, що передається в оренду).



Як зазначити інформацію, яка підлягає декларуванню, якщо вона не відома декларанту?

Якщо член сім'ї відмовився надати всю або частину інформації, і декларанту ця інформація не відома, у відповідних полях декларації обирається позначка «Член сім'ї не надав інформацію».

Проте, якщо член сім'ї відмовився надати інформацію, але вона відома декларанту або її можна отримати з офіційних джерел (наприклад, з правовстановлюючих документів або відповідних державних реєстрів), то декларант повинен вказати в декларації всю відому йому інформацію.

Якщо необхідна інформація не відома і не може бути отримана з офіційних джерел, то у відповідних полях декларації слід обирати позначки «Не відомо» або «Не застосовується» (залежно від обставин).

Що таке «Інше право користування»?

ІНШЕ ПРАВО КОРИСТУВАННЯ ЦЕ:

- позичка (безоплатна передача майна);
- право користування чужим майном (сервітут);
- право користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис);
- право забудови земельної ділянки (суперфіцій);
- утримання;
- застава;
- користування на підставі довіреності;
- інші права, передбачені законодавством.

Як округляти кількісні та вартісні показники?

За математичними правилами округлення робиться до найближчого цілого числа. Якщо перша відкинута цифра менша ніж п'ять, то попередня цифра не змінюється; якщо більша ніж п'ять, попередня цифра збільшується на одиницю; якщо дорівнює п'яти, підходить кожне із зазначених правил. Наприклад, якщо особа заробила за рік 100 000,11 грн, у декларації потрібно вказати просто 100 000 гривень. Якщо ж особа заробила 100 000,78 грн, у декларації потрібно зазначити 100 001 гривня.

Округлюються (відповідно до математичних правил округлення) до одиниці показники щодо:

- вартості крипто валюти та інших об'єктів, що зазначаються в розділі 10 «Нематеріальні активи» декларації;
- вартості об'єктів декларування, які відображаються у розділах 3 «Об'єкти нерухомості», 5 «Цінне рухоме майно (крім транспортних засобів)» та 6 «Цінне рухоме майно – транспортні засоби» декларації;
- грошових показників у розділах 11 «Доходи, у тому числі подарунки», 12 «Грошові активи», 13 «Фінансові зобов'язання» та 14 «Видатки та правочини суб'єкта декларування» декларації.

Які показники не округлюються?

Не округлюються показники щодо:

- площі об'єктів нерухомості, які вказуються у розділі 3 «Об'єкти нерухомості» декларації (зазначаються відповідно до правовстановлюючих документів);
- номінальної вартості цінних паперів у розділі 7 «Цінні папери» декларації;
- вартості у грошовому вираженні та відсотках від загального капіталу в розділі 8 «Корпоративні права» декларації;
- кількості крипто валюти у розділі 10 «Нематеріальні активи» декларації.

Так, якщо площа квартири — 51,4 м², потрібно вказувати її повністю, а не округлювати до 51 м².

Як визначити прожитковий мінімум для працездатних осіб?

Розміри прожиткового мінімуму для різних груп населення на відповідний рік визначаються Законом про Державний бюджет України на відповідний рік. Тобто береться до уваги прожитковий мінімум саме для працездатних осіб і тільки на 01 січня відповідного (звітного) року, визначений відповідним законом.

Прожитковий мінімум для працездатних осіб станом на **01 січня 2025 року** залишився на рівні **2024 року** і становить **3 028 грн**.

Як визначити пороги для декларування окремих об'єктів?

Законом України «Про запобігання корупції» для зазначення окремих об'єктів у декларації встановлені певні пороги. Це означає, що такі об'єкти декларуються, якщо їхній розмір перевищує встановлений поріг.

Цінне рухоме майно (крім транспортних засобів).

Декларується, якщо його вартість перевищує **100 прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року. Відповідно поріг для декларування такого майна за 2024 рік становить **302 800 грн** ($100 \text{ ПМ} * 3 028 \text{ гривні}$).

Видаток, правочин.

Декларується, якщо його розмір/вартість перевищує **50 прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року. Відповідно поріг для декларування видатків, правочинів за 2024 рік становить **151 400 грн** ($50 \text{ ПМ} * 3 028 \text{ гривні}$).

Подарунки. Декларуються, якщо їхня вартість або розмір (для тих, що у вигляді грошових коштів) перевищує **5 прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року. Відповідно поріг для декларування подарунків за 2024 рік становить **15 140 грн** ($5 \text{ ПМ} * 3 028 \text{ гривні}$).

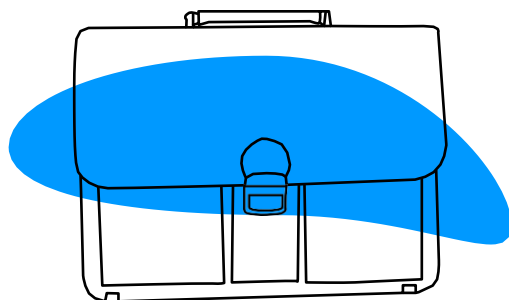
Грошові активи. Декларуються, якщо їхня сукупна вартість станом на останній день звітного періоду перевищує **50 прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року. Відповідно поріг для декларування грошових активів за 2024 рік становить **151 400 грн** ($50 \text{ ПМ} * 3 028 \text{ гривні}$).

Фінансові зобов'язання.

Декларуються, якщо їхній розмір перевищує **50 прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року. Відповідно поріг для декларування таких зобов'язань за 2024 рік становить **151 400 грн** ($50 \text{ ПМ} * 3 028 \text{ гривні}$).

Особливості відображення видатків та правочинів у декларації «кандидата на посаду»

Відомості щодо видатків та правочинів, здійснених/вчинених у звітному періоді, у деклараціях «кандидата на посаду» не зазначаються.



Декларування майна, яке формально не належить декларанту/члену його сім'ї, але фактично ним контролюється

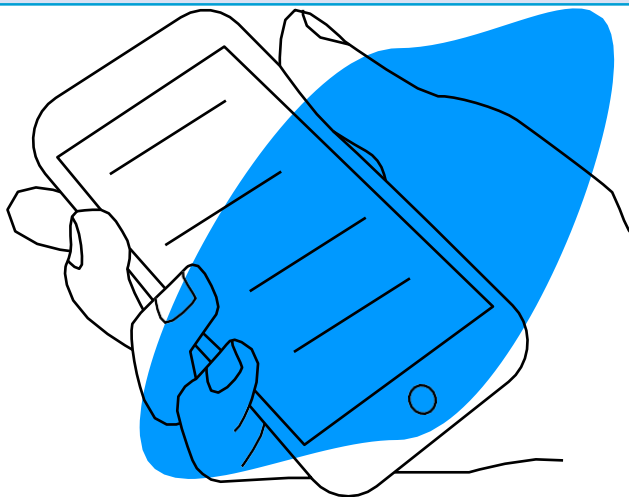
ДЕКЛАРАНТИ, ЯКІ:

- 1) є службовими особами, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище;
- 2) займають посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків, додатково у розділах 3 – 12 декларації зазначають об'єкти, які є власністю третьої особи, у випадках, коли:
 - декларант або член його сім'ї отримує чи має право на отримання доходу від такого об'єкта;
 - може прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти щодо такого об'єкта дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження ним.

ВОДНОЧАС ТАКІ ОБ'ЄКТИ НЕ ЗАЗНАЧАЮТЬСЯ В ДЕКЛАРАЦІЇ, ЯКЩО ВОНИ ОДНОЧАСНО:

- належать на праві власності юридичній особі, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є декларант або члени його сім'ї (тобто задекларований у розділі 9 декларації);

- їх головним призначенням є використання у господарській діяльності такої юридичної особи (промислове обладнання, спеціальна техніка тощо).



7. Інформація, яка зазначається у деклараціях

У цьому розділі оглядово перераховується інформація, яка зазначається у відповідних розділах декларації.

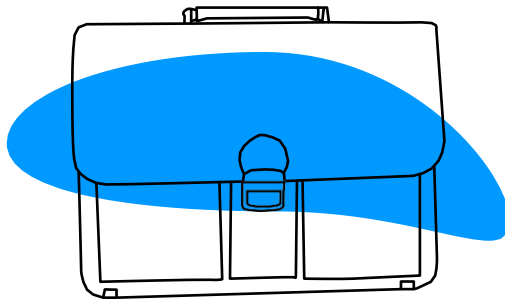
Розділ 2.1 декларації

Зазначається інформація про особу, зареєстроване та фактичне місце проживання, а також **інформація про місце роботи**.

За загальним правилом інформація у деклараціях зазначається станом на останній день звітного періоду (крім окремих об'єктів декларування). Це стосується і відомостей про роботу та займану посаду. Водночас є винятки.

Ситуація 1. Якщо особа подає декларацію «кандидата на посаду», вона повинна зазначати назву **майбутнього місця роботи і майбутню посаду**, а також тип і категорію саме тієї посади, на яку вона претендує, а не ту, на якій вона фактично перебувала станом на кінець звітного періоду.

Отже, усі інші статуси зазначаються, зважаючи на статус посади, на яку особа претендує, а не на якій перебувала на кінець року.



Ситуація 2. Особа була **призначена на посаду у період з 01 січня по 31 березня** включно і повинна подати першу «щорічну» декларацію до 01 квітня за попередній рік. У цьому випадку особа повинна зазначати назву її місця роботи, посади, а також тип і категорію посади, **яку вона обіймає на момент подання** першої «щорічної» декларації. Тому всі інші статуси вказуються, зважаючи на посаду, яку особа обіймає на момент подання такої декларації.

Ситуація 3. Якщо особа подає декларацію «щорічну (після звільнення)», вона повинна зазначати назву місця роботи та посаду, тип і категорію посади, **з якої вона звільнилася** й у зв'язку з якою виник обов'язок подати таку декларацію, а не місце роботи та посаду, на якій вона фактично перебувала станом на кінець звітного періоду. Відтак всі інші статуси зазначаються, зважаючи на статус посади, з якої особа звільнилася, а не на якій перебувала на кінець року.

А якщо декларант обіймає посади, обидві з яких є посадами суб'єкта декларування, то яку посаду зазначати в декларації?

У випадку, коли як основне місце роботи особи, так і робота (посада) за сумісництвом пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого

самоврядування, слід керуватися таким:

- у розділі 2.1 «Інформація про суб'єкта декларування» декларації у полях, які стосуються місця роботи та займаної посади, слід зазначити посаду, у зв'язку з якою виник обов'язок подати декларацію (наприклад, депутат місцевої ради). Те саме стосується кандидатів на такі посади.

Якщо ж особа обіймає дві посади, що передбачають декларування, і при цьому одна з них належить до посад службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, або посад, пов'язаних з високим рівнем корупційних ризиків, то в цьому розділі вказується саме ця посада.

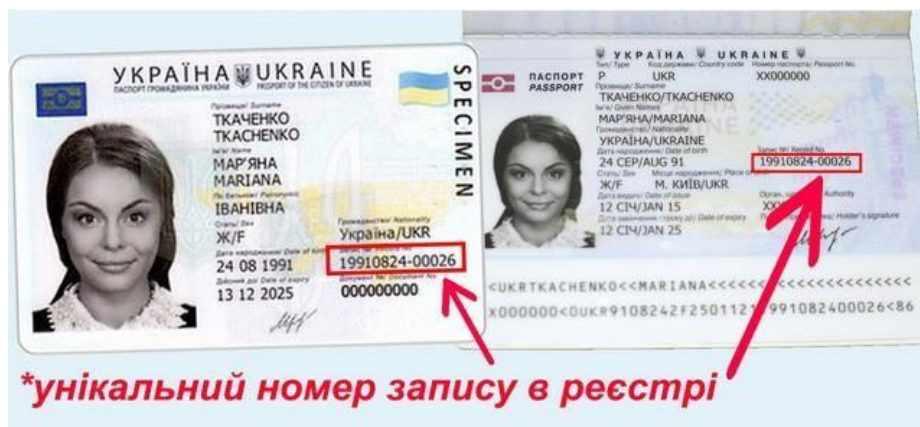
Якщо жодна з посад декларанта не належить до посад службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, або посад, пов'язаних з високим рівнем корупційних ризиків, то вказується та посада, яка є основним місцем роботи, а в дужках вказується інша займана посада;

- у розділі 15 «Робота за сумісництвом суб'єкта декларування» декларації необхідно відображати відомості про іншу роботу чи посаду, яку виконує (займає) декларант на підставі трудового договору (контракту), крім основної роботи, яка пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування. Тому в цьому розділі зазначається лише посада чи робота, яка виконувалася у звітному періоді на підставі трудового договору (контракту) за сумісництвом до основної.

Інформація про унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР)

УНЗР є незмінним та присвоюється при оформленні одного із біометричних документів: ID-картки, паспорта громадянина України для виїзду за кордон.

УНЗР складається з двох послідовностей з 8-ми та 5-ти цифр, розділених символом «-».



Якщо УНЗР відсутній, то отримувати його для заповнення декларації не потрібно. Тоді у відповідному полі декларації слід обрати позначку «Не застосовується».

Розділ 2.2 декларації

Декларуються відомості про членів сім'ї декларанта (хто є членами сім'ї для цілей декларування, читайте у загальних правилах).

Розділ 3 декларації

Декларуються всі об'єкти нерухомості, незалежно від їхньої вартості, які:

- належать декларанту/членам його сім'ї на праві власності;
- знаходяться у них в оренді чи на іншому праві користування, незалежно від форми (усної чи письмової) укладення правочину, внаслідок якого набуто таке право;
- знаходились у них в оренді чи на іншому праві користування упродовж не менше половини днів протягом звітного періоду.

Відомості про об'єкти нерухомості, які є зареєстрованим місцем проживання декларанта або членів його сім'ї, зазначаються тільки якщо декларант або член його сім'ї фактично там проживає (фактичне користування об'єктом).

Тобто, необхідно зазначати відомості про об'єкти нерухомості, які є фактичним місцем проживання декларанта або членів його сім'ї.

Кожен об'єкт зазначається лише один раз. Якщо об'єкт перебуває, наприклад, у власності декларанта та одночасно на праві користування члена сім'ї, при заповненні форми декларації необхідно спочатку зазначити відомості про право власності та дані власника, а потім — про право користування та дані особи, у якої цей об'єкт перебуває в користуванні. Аналогічні правила заповнення діють у випадках, коли власником такого об'єкта є стороння особа.

Розділ 4 декларації

Декларуються відомості про об'єкти незавершеного будівництва, об'єкти, не прийняті в експлуатацію або право власності на які не зареєстроване в установленому законом порядку, які:

- належать декларанту/членам його сім'ї на праві власності відповідно до Цивільного кодексу України;
- розташовані на земельних ділянках, що належать декларанту/членам його сім'ї на праві приватної власності, включаючи спільну, або передані їм в оренду чи на іншому праві користування, незалежно від правових підстав набуття такого права;
- повністю або частково побудовані з матеріалів чи за кошти декларанта/ членів його сім'ї.

Розділ 5 декларації

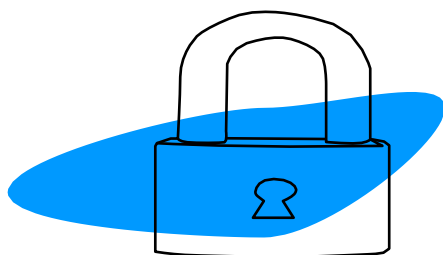
Декларуються відомості про цінне рухоме майно, вартість якого перевищує 100 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року (у деклараціях за 2024 рік — 302 800 грн), що належить декларанту або членам

його сім'ї на праві приватної власності, у тому числі спільної, або перебуває в їхньому володінні/користуванні, незалежно від форми правочину, внаслідок якого набуте таке право.

Рухоме майно — будь-які матеріальні об'єкти, які можуть переміщуватися без заповідання їм шкоди (наприклад, ювелірні вироби, персональні або домашні електронні пристрої, одяг, твори мистецтва, антикваріат тощо).

У цьому розділі декларації не зазначається інформація про: цінні папери, корпоративні права, готівкові кошти, кошти на рахунках у банках чи інших фінансових установах, банківські метали.

Якщо права на цінне рухоме майно набуті до подання першої декларації, то обов'язково позначається, що таке майно набуто до початку періоду здійснення діяльності або у такий період. Зазначення даних про вартість та дати набуття у власність, володіння або користування у такому випадку не обов'язкове.



Розділ 6 декларації

Декларуються всі транспортні засоби, незалежно від їхньої вартості, які:

- належать декларанту/членам його сім'ї на праві власності;
- знаходяться у них в оренді чи на іншому праві користування, незалежно від форми (усної чи письмової) укладення правочину, внаслідок якого набуто таке право;
- знаходились у них в оренді чи на іншому праві користування упродовж не менше половини днів звітного періоду.

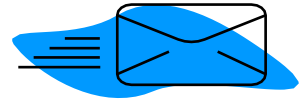
Кожен об'єкт зазначається лише один раз. Якщо об'єкт перебуває, наприклад, у власності декларанта та одночасно на праві користування члена сім'ї, при заповненні інформації щодо прав на цей об'єкт необхідно спочатку зазначити відомості про право власності та дані власника, а потім про право користування та дані особи, яка цим транспортним засобом користується. Аналогічні правила заповнення діють у випадках, коли власником такого об'єкта є стороння особа.

Розділ 7 декларації

Декларуються відомості про цінні папери, що належать декларанту або членам його сім'ї.

Перелік цінних паперів, які можуть бути в Україні в цивільному обороті, наведений у ст. 195 Цивільного кодексу України та ч. 5 ст. 3 Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок».

У декларації зазначається кількість таких цінних паперів та номінальна вартість одного цінного папера.



Розділ 8 декларації

Декларуються всі корпоративні права, що належать декларанту або члену його сім'ї станом на останній день звітного періоду, крім випадків, коли відомості про цінні папери, що посвідчують корпоративні права, вже були зазначені в розділі 7 «Цінні папери» декларації (наприклад, акції).

Розділ 9 декларації

Необхідно задекларувати відомості про юридичні особи, трасти або інші подібні правові утворення, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є декларант або члени його сім'ї.

Розділ 10 декларації

Необхідно задекларувати відомості про нематеріальні активи, що належать декларанту або членам його сім'ї, у тому числі об'єкти інтелектуальної власності, що можуть оцінюватися в грошовому еквіваленті, криптовалюти.

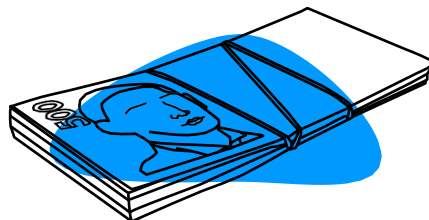
Розділ 11 декларації

Декларуються відомості про отримані упродовж звітного періоду доходи декларанта або членів його сім'ї, у тому числі заробітна плата (грошове забезпечення), отримана як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, гонорари, дивіденди, проценти, роялті, страхові виплати, благодійна допомога, пенсія, доходи від відчуження цінних паперів та корпоративних прав, подарунки та інші доходи.

Доходи декларуються незалежно від їхнього розміру, крім подарунків.

Відомості щодо подарунка зазначаються лише, якщо його вартість перевищує 5 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня звітного року, а для подарунків у вигляді грошових коштів — якщо розмір таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, перевищує 5 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня звітного року (у деклараціях за 2024 рік — 15 140 гривень).

! Відомості про отримані доходи зазначаються включно з податками та зборами.



Кошти, отримані у звітному періоді, на підставі яких у декларанта виникають фінансові зобов'язання (позика, кредит тощо) не зазначаються у цьому розділі, натомість відображаються у розділі 13 «Фінансові зобов'язання» декларації.

Розділ 12 декларації

Декларуються відомості про грошові активи наявні станом на останній день звітного періоду у декларанта або членів його сім'ї, у тому числі готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках або які зберігаються у банку, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, кошти, позичені третім особам, а також активи у банківських металах.

Банківські метали — це золото, срібло, платина, метали платинової групи, доведені (афіновані) до найвищих проб у зливках і порошках, що мають сертифікат якості, а також монети, вироблені з дорогоцінних металів.

Не підлягають декларуванню наявні грошові активи та активи у банківських металах, сукупна вартість яких на останній день звітного періоду не перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня звітного року (у деклараціях за 2024 рік — 151 400 гривень).

Сукупний розмір грошових активів декларанта та члена (членів) його сім'ї в для визначення, чи перевищують вони зазначений поріг декларування, вираховується окремо щодо декларанта та кожного з членів його сім'ї.

Розділ 12.1 декларації

Декларуються відомості про банки та інші фінансові установи, у тому числі за кордоном, у яких у декларанта або членів його сім'ї відкриті рахунки (незалежно від типу рахунка, а також рахунки, відкриті третіми особами на ім'я декларанта або членів його сім'ї) або зберігаються кошти, інше майно.



Рахунки зазначаються незалежно від наявності коштів чи іншого майна. Відомості про грошові кошти, розміщені на рахунках, зазначаються у розділі 12 «Грошові активи» декларації.

Завершення строку дії банківської платіжної картки або припинення надходжень на таку картку не означає автоматичне закриття рахунка в банку.

Розділ 13 декларації

Декларуються отримані кредити й позики, зобов'язання за договорами лізингу, розмір сплачених коштів у рахунок основної суми позики (кредиту), процентів за позикою (кредитом) та залишок позики (кредиту) на останній день звітного періоду, зобов'язання за договорами страхування та недержавного пенсійного забезпечення, кошти, позичені декларанту або члену його сім'ї іншими особами, несплачені податкові зобов'язання, інші фінансові зобов'язання.

Відомості про фінансові зобов'язання зазначаються лише, якщо розмір зобов'язання перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року (у деклараціях за 2024 рік — 151 400 гривень).

Фінансові зобов'язання у вигляді кредиту, позики, отримані у звітному періоді (або наявні станом на 01 січня звітного року), у разі перевищення вказаного вище розміру, зазначаються навіть у випадку їх погашення станом на кінець звітного періоду.

Кредитні пропозиції від банків, фінансових установ у вигляді «кредитних ліній до зарплатних банківських карток» чи аналогічні за змістом пропозиції зазначаються у разі, якщо декларант/член сім'ї одноразово скористалися кредитними коштами, розмір яких перевищує вказаний вище поріг або залишок заборгованості станом на кінець звітного періоду перевищує вказаний вище розмір. В інших випадках кошти, якими користувалися протягом звітного періоду, не сумуються.



Розділ 14 декларації

Декларуються відомості про видатки, а також будь-які інші правочини, вчинені у звітному періоді, на підставі яких у декларанта виникає/ припиняється право власності (у тому числі спільної), володіння чи користування, на нерухоме або рухоме майно, нематеріальні та інші активи, а також виникають фінансові зобов'язання, тобто відомості, які декларуються у розділах 3 - 13 декларації.

Такі відомості зазначаються, якщо розмір відповідного видатку, вартість правочину перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року (2024 рік — 151 400 гривень).

Зазначається інформація про всі правочини та видатки, здійснені упродовж звітного періоду, навіть якщо вони стосувалися того самого об'єкта і незалежно від кількості таких правочинів. Наприклад, якщо один і той самий об'єкт декларування спочатку було придбано, а потім продано, то зазначити треба два правочини відносно одного цього об'єкта.

Якщо інформація про правочин уже зазначена у блоці полів «Інформація щодо видатку», її не слід дублювати у блоці полів «Інформація щодо іншого правочину».

Видатки та правочини членів сім'ї НЕ декларуються.

Розділ 15 декларації

Декларується посада чи робота, що виконується або виконувалася за сумісництвом на підставі трудового договору (контракту).

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості та того, чи була вона оплачуваною.

Робота за сумісництвом членів сім'ї НЕ декларується.

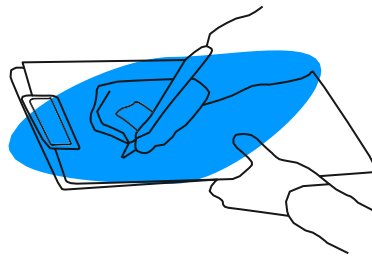
Розділ 16 декларації

Декларується входження декларанта до керівних, ревізійних чи наглядових органів громадських об'єднань, благодійних організацій, саморегулювальних чи самоврядних професійних об'єднань; членство в таких об'єднаннях (організаціях).

Інформація зазначається, якщо декларант обіймає зазначену посаду або є членом організації станом на останній день звітного періоду.

Не зазначається членство (членство в органах) у таких організаціях (об'єднаннях):

- політичні партії;
- релігійні організації;
- професійні спілки;
- об'єднання співвласників багатоквартирного будинку;
- асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання;
- об'єднання юридичних осіб приватного права, які не є громадськими об'єднаннями;
- органи суддівського, прокурорського самоврядування.



Цей розділ не заповнюється у деклараціях «кандидата на посаду».

Детальніше про те, що має декларуватися, Ви можете дізнатися в Роз'ясненнях Національного агентства щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю (подання декларацій та повідомлень про суттєві зміни в майновому стані), доступних за посиланням: <https://wiki.nazk.gov.ua/category/deklaruvannya/>

8. Повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента

Якщо декларант або член його сім'ї відкрили валютний рахунок в установі банку-нерезидента, декларант зобов'язаний у **20-денний строк** повідомити про це Національне агентство.

! Повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку нерезидента

подають всі декларанти (щодо себе та членів їхніх сімей).

У повідомленні слід зазначити номер рахунка і місцезнаходження банку нерезидента (ст. 52 Закону України «Про запобігання корупції»).

Валютний рахунок — будь-який рахунок декларанта або члена його сім'ї, відкритий в установі банку-нерезидента в будь-якій валюті.

Установа банку-нерезидента — юридична особа — нерезидент будь-якої організаційно-правової форми, яка є банком, її відокремлені підрозділи (філії, відділення), що створені й діють відповідно до законодавства іноземної держави та з місцезнаходженням за межами України.

Тобто йдеться про будь-які рахунки у банках, розташовані за межами України.

Повідомлення подається в електронній формі через персональний електронний кабінет. У паперовому вигляді повідомлення не подається.

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ
осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

МОЇ ДОКУМЕНТИ МОЇ ПОВІДОМЛЕННЯ 2 МІЙ ПРОФІЛЬ ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ [Вийти](#)

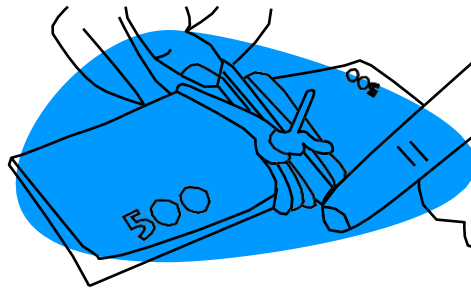
Мої документи

[Нова декларація](#) [Нове повідомлення про суттєві зміни в майновому стані](#) [Нове повідомлення про відкриття валютного рахунку](#)

Код	Документ	Тип	Період	Стан	Дата подання	Дії
307d7704-67ae-4136-9351-ebd5aa54fcda	Декларація			Чернетка		Продовжити роботу Видалити чернетку
a6195449-85fb-458c-b697-113bc7220434	Декларація			Чернетка		Продовжити роботу Видалити чернетку
7912353c-3330-41da-9202-e5950d2d0fd6	Декларація	Щорічна	2023	Активна	01.03.2024 11:11	Переглянути
66852ea8-c5f7-406b-8762-4643defb64ef	Виправлена декларація	Щорічна	2023	Активна	13.03.2024 16:15	Переглянути Створити нову декларацію на основі цієї
850e7613-21b9-4b61-878b-414781c46aac	Декларація	Щорічна	2022	Активна	16.01.2024 18:48	Переглянути Переглянути довідку про автоперевірку Завантажити довідку про автоперевірку Створити нову декларацію на основі цієї
f6de76c7-1400-4f71-	Декларація	Щорічна	2021	Активна	26.09.2023 16:29	Переглянути Переглянути довідку про автоперевірку

- Якщо декларантом або членом його сім'ї в один день відкрито декілька валютних рахунків у одній установі банку-нерезидента, то надсилається одне повідомлення із зазначенням номерів відповідних валютних рахунків і місцезнаходження банку нерезидента.
- Якщо валютні рахунки відкриті в один день як декларантом, так і членом його сім'ї, або якщо валютні рахунки відкриті в різних установах банку-нерезидента, подаються окремі повідомлення стосовно кожної особи чи кожної установи банку.
- Якщо валютний рахунок відкрито членом сім'ї декларанта, декларант зазначає в повідомленні надану йому членом сім'ї інформацію про такий валютний рахунок та установу банку-нерезидента, а в разі відмови члена сім'ї в наданні всієї чи частини інформації — усю відому йому інформацію про такий валютний рахунок і установу банку-нерезидента.

Порядок інформування Національного агентства про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента затверджений Рішенням Національного агентства від 23.07.2021 № 451/21.



9. Повідомлення про суттєві зміни в майновому стані

У разі суттєвої зміни у майновому стані суб'єкта декларування, а саме отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року, зазначений суб'єкт у **десятиденний строк** з моменту отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку зобов'язаний повідомити про це Національне агентство. Зазначена інформація вноситься до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Національного агентства.

Повідомлення про суттєві зміни в майновому стані подають декларанти, які є службовими особами, що займають відповідальне та особливо відповідальне становище, а також декларанти, які займають посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків.

Суб'єкти декларування, зазначені у частинах сьомій - чотирнадцятій статті 45 Закону, звільняються від обов'язку подання передбачених цією статтею повідомлень, якщо підстави для їх подання виникли до початку перебігу строку для подання декларацій, визначених частинами сьомою - чотирнадцятою статті 45 цього Закону.

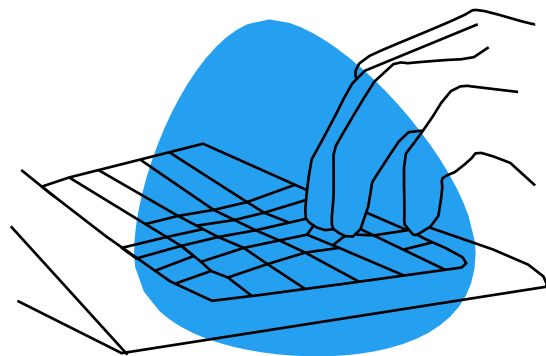


Інші декларанти повідомлення про суттєві зміни в майновому стані не подають.

Службовими особами, що займають відповідальне та особливо відповідальне становище, є (примітка до ст. 51³ Закону України «Про запобігання корупції»):

- Президент України;
- Прем'єр-міністр України, член Кабінету Міністрів України, перший заступник або заступник міністра;
- член Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення;
- член Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг;
- член Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- член Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку;
- член Антимонопольного комітету України;
- уповноважений з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель;
- Голова Державного комітету телебачення і радіомовлення України;
- Голова Фонду державного майна України, його перший заступник або заступник;
- член Центральної виборчої комісії;
- член, дисциплінарний інспектор Вищої ради правосуддя;
- керівник служби дисциплінарних інспекторів Вищої ради правосуддя та його заступник;

- член, інспектор Вищої кваліфікаційної комісії суддів України;
- народний депутат України;
- Голова та інші члени Рахункової палати, Секретар Рахункової палати та його заступник;
- Уповноважений Верховної Ради України з прав людини;
- Уповноважений із захисту державної мови;
- члени Національної комісії зі стандартів державної мови;
- Директор Національного антикорупційного бюро України, його перший заступник та заступник;
- Голова Національного агентства з питань запобігання корупції та його заступники;
- Генеральний прокурор, його перший заступник та заступник;
- Голова Національного банку України, його перший заступник та заступник;
- член Ради Національного банку України;
- Секретар Ради національної безпеки і оборони України, його перший заступник та заступник;
- Керівник Офісу Президента України, його перший заступник та заступник;
- Постійний Представник Президента України в Автономній Республіці Крим, його перший заступник та заступник;
- радник або помічник Президента України, Прем'єр-міністра України;
- особи, посади яких належать до посад державної служби категорії «А» або «Б»;
- особи, посади яких згідно з ч. 1 ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» віднесені до 1 – 3 категорій;
- судді, судді Конституційного Суду України;
- прокурори, слідчі і дізнавачі;
- керівники, заступники керівників державних органів, юрисдикція яких поширюється на всю територію України, їх апаратів та самостійних структурних підрозділів;
- керівники, заступники керівників державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, юрисдикція яких поширюється на територію однієї або кількох областей, Автономної Республіки Крим, міст Києва або Севастополя;
- керівники державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міста республіканського в Автономній Республіці Крим або обласного значення, району в місті, міста районного значення;
- військові посадові особи вищого офіцерського складу.



СУТТЄВОЮ ЗМІНОЮ У МАЙНОВОМУ СТАНІ Є:



на суму, яка **перевищує 50 прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 01 січня звітного року (у 2024 році це 151 400 гривень).

У разі суттєвої зміни у майновому стані декларант у 10-денний строк з моменту отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку зобов'язаний повідомити про це Національне агентство заповнивши відповідну форму в Реєстрі.

Повідомлення про суттєві зміни в майновому стані декларанта подаються винятково в електронній формі, їхня паперова копія не подається.

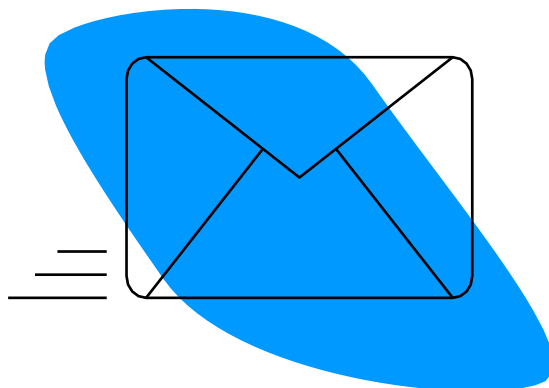
Виправлені повідомлення про суттєві зміни у майновому стані декларанта до Реєстру не подаються.

! Інформація про суттєву зміну в майновому стані (отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку) члена сім'ї декларанта не повідомляється.

! Інформацію, яка була зазначена в повідомленні про суттєві зміни в майновому стані декларанта, необхідно відобразити у декларації такого декларанта, що охоплює відповідний звітний період.

Під поняттям доходу і видатку при повідомленні про суттєві зміни в майновому стані розуміється «одноразовий» дохід/видаток. Водночас ідеться саме про «нарахований» дохід, тобто такий, що включає податки та збори.

У разі здійснення видатку на суму, яка перевищує встановлений поріг, внаслідок якого набуто право на майно, вартість якого теж перевищує поріг, подається одне повідомлення про суттєві зміни в майновому стані. У відповідних розділах такого повідомлення зазначається як видаток, так і придбане майно.



10. Корисні посилання на державні реєстри та електронні ресурси, дані з яких можна використовувати для заповнення декларації

До якого розділу декларації	Назва ресурсу	Посилання
Розділ 3 «Об'єкти нерухомості»	Державний реєстр речових прав на нерухоме майно	https://surl.li/pihlry
Розділ 4 «Об'єкти незавершеного будівництва»	Електронні сервіси Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру	bit.ly/3gT2P1j
Розділ 6 «Цінне рухоме майно – транспортні засоби»	Онлайн-сервіс «Електронний кабінет водія»	https://hsc.gov.ua/electro-nnij-kabinet-vodiya/
	Державний реєстр цивільних повітряних суден України	bit.ly/31PQ8jt
	Суднова книга України	https://marad.gov.ua/ua/p-oslugi/sudnova-kniga-ukrayini
	Державний судновий реєстр	https://marad.gov.ua/ua/p-oslugi/derzhavnij-sudnovij-reyestr-ukrayini
Розділ 8 «Корпоративні права» Розділ 9 «Юридичні особи, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є суб'єкт декларування або члени його сім'ї»	Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	https://usr.minjust.gov.ua/content/free-search
Розділ 10 «Нематеріальні активи»	Бази даних та інформаційно-довідкові системи державного підприємства «Український інститут інтелектуальної власності»	https://ukrpatent.org/uk/articles/bases2
Розділ 11 «Доходи, у тому числі подарунки»	Портал електронних послуг Пенсійного фонду України	https://portal.pfu.gov.ua/
	Електронний кабінет Державної податкової служби України	https://cabinet.tax.gov.ua/login

11. Відповідальність за порушення вимог фінансового контролю

Порушення строку подання декларації

Кримінальна відповідальність
(ст. 366³ Кримінального кодексу України)
умисне неподання декларації

Адміністративна відповідальність
(ст. 172⁶ Кодексу України про за
адміністративні правопорушення)
за несвоєчасне подання

Завідомо недостовірні відомості в декларації

**Кримінальна
відповідальність**
(ст. 366²
Кримінального кодексу
України)

відомості в декларації відрізняються від достовірних на суму понад 500 прожиткових мінімумів для працездатних осіб у деклараціях за 2024 рік — понад 1 514 000 грн

**Адміністративна
відповідальність**
(ст. 172⁶ Кодексу
України про адміністративні
правопорушення)

відомості в декларації відрізняються від достовірних на суму від 100 до 500 прожиткових мінімумів для працездатних осіб у деклараціях за 2024 рік — від 302 800 грн до 1 514 000 грн

**Дисциплінарна
відповідальність**
(визначається
законами, які
регламентують
діяльність осіб)

відомості в декларації відрізняються від достовірних на суму до 100 прожиткових мінімумів для працездатних осіб у деклараціях за 2024 рік — до 302 800 грн

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента або про суттєві зміни у майновому стані

Адміністративна відповідальність
(ст. 172⁶ Кодексу України про адміністративні правопорушення)



РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ



БАЗА ЗНАНЬ НАЗК



ТЕХНІЧНА ДОПОМОГА