

КАМПАНІЯ ДЕКЛАРУВАННЯ



Лекція для працівників ГУНП за темою:
“Рекомендації працівникам щодо підготовки до чергового етапа декларування”

ГУНП у м. Києві • Відділ запобігання корупції

Рекомендації для заповнення декларації

1. Потрібно отримати кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП) у кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (далі – КНЕДП).

Для працівників системи МВС рекомендовано використовувати КНЕДП – АЦСК МВС України (ca.mvs.gov.ua).

Деталі у реєстрі ЦЗО:
[czo.gov.ua/ca-registry-details \(id=122\)](https://czo.gov.ua/ca-registry-details?id=122)

gov.ua
Державні сайти України

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг

<https://czo.gov.ua/ca-registry-details?type=0&id=122>

	Найменування:	Міністерство внутрішніх справ України
	Код ЄДРПОУ:	00032684
	E-mail:	ca@mvs.gov.ua
	Вебсайт:	ca.mvs.gov.ua
	Адреса:	01024, м. Київ, вул. Богомольця, 10
	Телефон:	+380 (44) 256-03-33; +380 (44) 254-77-19

Джерело: Реєстр ЦЗО (czo.gov.ua)

Тематичний алгоритм отримання КЕП (МВС)

1. Перевірте надавача у реєстрі ЦЗО (id=122).
2. Підготуйте документи: ID/паспорт, РНОКПП, службове посвідчення.
3. Зверніться до КНЕДП МВС: ca.mvs.gov.ua або за контактами.
4. Отримайте ключ/сертифікат та протестуйте підпис.

Реквізити та контакти КНЕДП МВС — див. інформаційну картку праворуч.

Основні помилки при використанні КЕП

Якщо ви отримали КЕП від «ПриватБанку», то його назва має виглядати так: «pb_XXXXXXXXXX.jks», де «XXXXXXXXXX» - ваш податковий номер. Назву ключа змінювати не можна. Якщо під час збереження ключа до його назви додалися зайві символи - наприклад цифри в дужках - їх варто видалити. Також ви можете видалити всі КЕП від ПриватБанку, що збережені у вас на комп'ютері, завантажити новий через комп'ютерну версію Приват24 та спробувати використати цей КЕП у Реєстрі. Завантажувати КЕП від ПриватБанку слід саме за допомогою комп'ютерної версії Приват24, адже при збереженні з телефона КЕП може отримати хибний формат, що стане на заваді його нормальній роботі.

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ
згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2014 року № 104

Використовувати файл з особистим ключем
Використовувати апаратний носій особистого ключа
Використовувати змарний підпис
Використовувати id.pfx.ua
Я змінив КЕП разом з паспортними даними
Я змінив пошту скриньки

* Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг (АЦСК) *

ЮНЕДП АЦСК АТ КБ "ПРИВАТБАНК"

pb_0000000001.jks
Змінити

* Ім'я ключа

pb_sign_0000000001 (ІВАНОВ ІВАН ІВАНОВИЧ)

* Пароль захисту ключа

Увійти 

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ
згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2014 року № 104

Використовувати файл з особистим ключем
Використовувати апаратний носій особистого ключа
Використовувати змарний підпис
Використовувати id.pfx.ua
Я змінив КЕП разом з паспортними даними
Я змінив пошту скриньки

* Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг (АЦСК) *

ЮНЕДП АЦСК АТ КБ "ПРИВАТБАНК"

pb_0000000001 (2).jks
Змінити

* Ім'я ключа

pb_sign_0000000001 (ІВАНОВ ІВАН ІВАНОВИЧ)

* Пароль захисту ключа

Увійти 

Основні помилки при використанні КЕП

Тип помилки	Опис помилки	Можливі шляхи вирішення
Помилка 24	Використовується неправильний пароль до Вашого КЕП	Переконайтеся, що у полі «Пароль особистого ключа» вказано правильний пароль. Ви можете спробувати ввести його у будь-якому текстовому редакторі, наприклад «Word», а потім копіювати без зайвих пробілів до та після пароля. Якщо ви втратили пароль доступу до особистого ключа, вам необхідно отримати новий кваліфікований електронний підпис
Помилка 50	КЕП було пошкоджено або його неможливо використати	Переконайтеся, що на Вашому комп'ютері встановлені актуальні дата та час, а також перевірте, чи опубліковані сертифікати Вашого кваліфікованого електронного підпису на сайті установи, що видала вам КЕП або перевірте його за посиланням: https://id.gov.ua/sign . Якщо термін дії сертифікатів склав або КЕП виявиться несправним - необхідно отримати новий КЕП. Також іноді ця помилка виникає, якщо КЕП був щойно сформований, оскільки потрібен певний час для синхронізації даних. У таких випадках радимо зачекати впродовж години та повторити спробу авторизації.

Основні помилки при використанні КЕП

Тип помилки	Опис помилки	Можливі шляхи вирішення
Помилка 51	Неправильно обраний надавач КЕП	Переконайтеся у правильності вибору кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, який видав вам електронний підпис, у полі «Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг (АЦСК)» при вході до Реєстру декларацій та спробуйте повторити вхід до системи.
Помилка 52	Термін дії КЕП вичерпано	Необхідно отримати новий КЕП

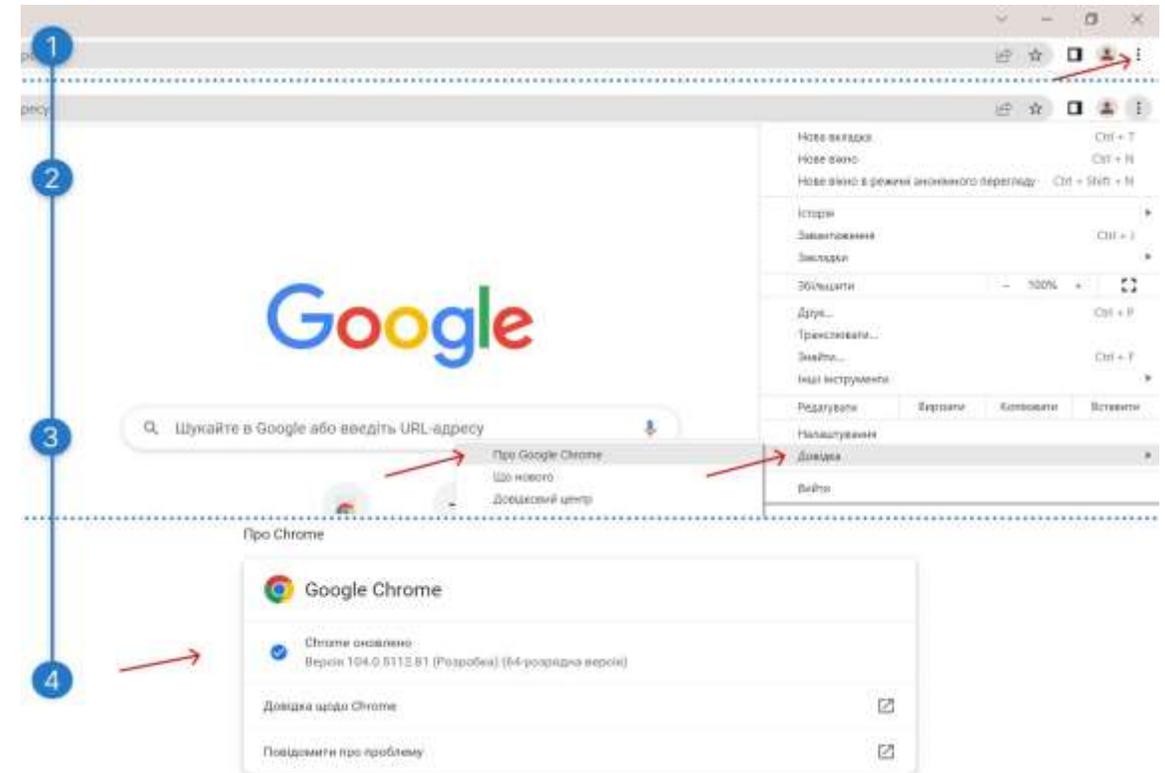
Алгоритм дій з КЕП після зміни імені, прізвища чи інших паспортних даних:

- 1) На стартовій сторінці Реєстру <https://portal.nazk.gov.ua/login> необхідно знайти та натиснути кнопку «Я змінив КЕП разом з паспортними даними».
- 2) вказати електронну адресу, яка зазначена у Вашому персональному електронному кабінеті, а після цього - натиснути кнопку «Вислати код відновлення».
- 3) На вашу поштову скриньку має надійти лист із назвою «Зміна кваліфікованого електронного підпису (ЕЦП) | ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ».
- 4) Для зміни електронного підпису в самому Реєстрі, необхідно перейти за посиланням у листі. Посилання проведе вас до Реєстру декларацій, де необхідно обрати свого надавача електронних довірчих послуг, файл із особистим ключем, та ввести пароль до нього.
- 5) Після цього слід натиснути кнопку «Змінити кваліфікований електронний підпис (ЕЦП)».
- 6) Далі ви можете заходити до Реєстру, як робили це зазвичай, за посиланням <https://portal.nazk.gov.ua/login>.

Рекомендації для заповнення декларації

2. Перевірте технічні вимоги, для коректної роботи з Реєстром декларацій рекомендуємо використовувати операційні системи Windows 10 або 11, Mac OS, CentOS, Ubuntu, а також браузер Google Chrome, оновлений до останньої версії. Не рекомендується входити в Реєстр з мобільних пристроїв, оскільки при використанні телефону або планшету неможливо коректно заповнити та подати декларацію.

- Перевірити версію Google Chrome можна у його налаштуваннях. Для цього варто натиснути на три вертикальні крапки праворуч нагорі вікна браузера, далі обрати «Довідка» та «Про браузер». У вікні, що відкриється, буде зазначено номер версії браузера - зазвичай це числовий код із 10-11 цифр та 3 крапок. Якщо браузер запропонує вам встановити оновлення - слід зробити це або оновити браузер самостійно за посиланням <https://www.google.com/chrome/>;
- Реєстр може працювати некоректно при використанні операційних систем, підтримка яких не забезпечується компаніями-розробниками;
- Помилка 11116916 може виникати, якщо ви намагаєтесь створити нову чернетку на основі декларації, що була подана до 2021 року. З того часу форма декларації була декілька разів змінена, у декларації з'явилися нові поля. Для того, щоб уникнути цієї помилки, необхідно створити нову декларацію не на основі попередньо поданих та заповнити її.



Рекомендації для заповнення декларації

3. Створіть електронну скриньку, щоб зайти до Реєстру декларацій потрібно мати персональну електронну поштову скриньку (Email). Якщо у вас її ще немає необхідно створити. Рекомендуємо НЕ використовувати скриньки, розташовані в домені RU (наприклад, @mail.ru , @yandex.ru) та інших ресурсах, заблокованих на території України, та уникнути використання спеціальних символів «-», « » у назві Email.

- Якщо ви втратили доступ до власної електронної скриньки - варто створити нову електронну пошту. Після цього ви можете змінити закріплену за Вами в Реєстрі декларацій пошту самостійно. Для цього достатньо зайти в особистий кабінет Реєстру, використовуючи власний електронний підпис, а потім - змінити пошту в налаштуваннях особистого кабінету (вкладка «Мій профіль» – «Змінити контактні дані»);
- Також змінити пошту можна за допомогою функції «Я змінив поштову скриньку» на стартовій сторінці Реєстру <https://portal.nazk.gov.ua/login> - для заміни пошти у такому разі необхідно пам'ятати номер телефона, що вказаний у Вашому обліковому записі в Реєстрі;
- Іноді листи для підтвердження реєстрації опиняються в папці «Спам». Будь ласка, перевірте листи, що потрапили у спам та перейдіть за посиланням, що знаходиться в листі від НАЗК.

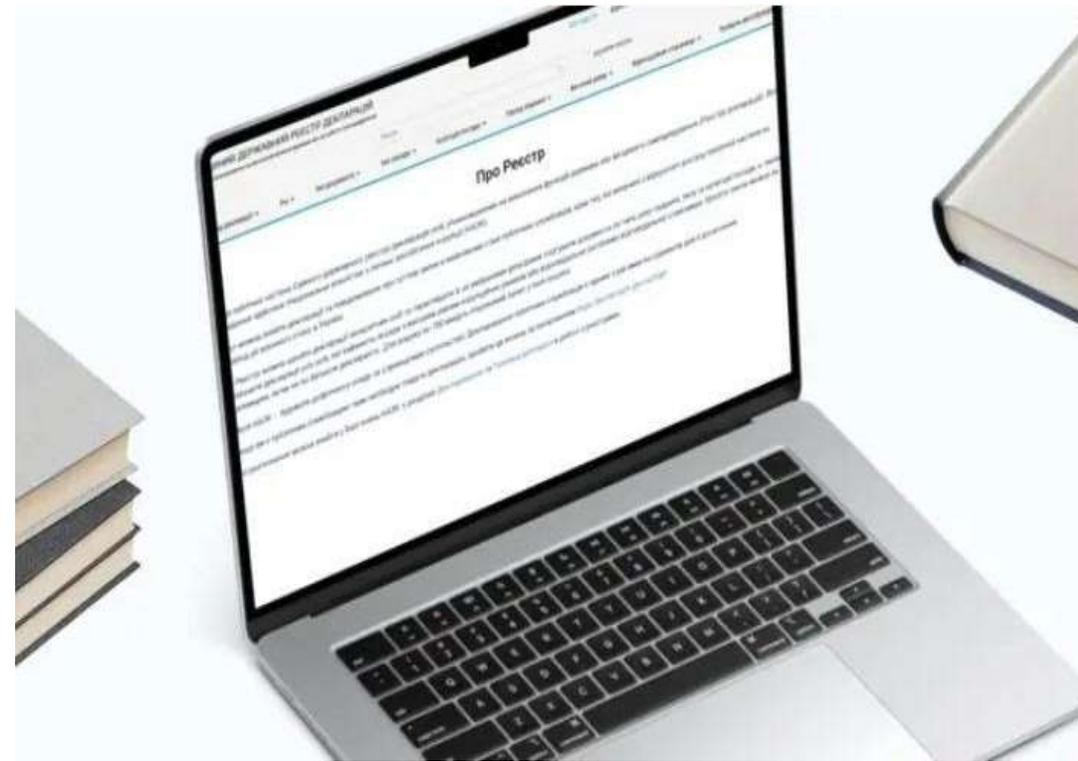
The screenshot shows the 'Мій профіль' (My Profile) section of the Nazk portal. It includes a navigation bar with 'Мій профіль' highlighted, a 'Знайдіть вкладку "МІЙ ПРОФІЛЬ"' button, and a table with columns: Тип, Період, Стан, Дата подання, Дії. Below the table are fields for ПІБ, РНОКПП (ІПН), УНЗР, Електронна адреса (E-mail), and Контактний телефон. A 'Змінити контактні дані' button is present. The 'Зміна контактних даних' section contains fields for 'Електронна адреса (E-mail) *' and 'Контактний телефон *', with a 'Зберегти' button at the bottom. Three numbered annotations are present: 1 points to the 'Мій профіль' tab, 2 points to the 'Змінити контактні дані' button, and 3 points to the 'Зберегти' button.

Рекомендації для заповнення декларації

4. Підготуйте документи, що посвідчують вашу особу та членів вашої сім'ї (паспорт, закордонний паспорт, ідентифікаційний податковий номер (РНОКПП), свідоцтво про народження дітей тощо).

5. Підготуйте інформацію про майно та доходи:

- віднайдіть правовстановлюючі документи та відомості про об'єкти (рухоме та нерухоме майно: квартири, будинки, земельні ділянки, транспортні засоби тощо), які перебувають у вашій власності, оренді чи на іншому праві користування;
- визначте всі наявні доходи: заробітну плату, пенсію, подарунки, нараховані відсотки за депозитами, доходи від відчуження майна тощо, які отримані у звітному періоді. Частково таку інформацію можна отримати онлайн за допомогою сервісів банків, кабінету платника податків на сайті ДПС, порталу ПФУ тощо;
- порахуйте залишки активів на кінець звітного періоду (станом на 31.12.2025), тобто готівкових коштів та коштів на рахунках. Довідку для декларації про залишок коштів на рахунках на кінець звітного періоду можна замовити на сайті банку або в його мобільному застосунку;
- зберіть аналогічну інформацію про доходи та власність членів сім'ї.



Рекомендації для заповнення декларації

6. Ознайомтесь з роз'ясненнями НАЗК, щодо декларування в Базі знань - <https://wiki.nazk.gov.ua/category/deklaruvannya/> . Якщо у вас виникли запитання технічного характеру - знайдіть відповіді у розділі Технічна допомога в роботі з Реєстрами НАЗК.

27.01.2026 НАЗК оновило роз'яснення до кампанії декларування публічних службовців за 2025 рік, врахувавши зміни у законодавстві, а також запити декларантів.

- Роз'яснення приведені у відповідність до законодавчих змін, які відбулися з моменту тогорічної кампанії декларування.
- Роз'яснення уточнені та доповнені прикладами, зокрема щодо правил декларування фінансових зобов'язань, видатків і правочинів, а також щодо джерел доходів;
- Роз'яснення суттєво доповнено практичними прикладами декларування в окремих життєвих ситуаціях, зокрема при декларуванні операцій з нерухомістю, транспортними засобами та грошима, а ключові моменти виділено для привернення уваги.

База знань

МЕНЮ

База знань
Роз'яснення

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ
КОРУПЦІЇ

Головна / Декларування

Декларування

Технічна допомога в роботі з реєстрами

Розміри прожиткового мінімуму та інша інформація
Таблиця з розмірами прожиткового мінімуму (1 ПМ, 5 ПМ, 50 ПМ, 100 ПМ) в порівнянні за 2020-2025 роки. Преамбула до роз'яснень

I. Види декларацій та порядок їх подання
Питання: 1 - 21

II. Суб'єкти декларування
Питання: 22 - 45-2.

III. Члени сім'ї суб'єкта декларування
Питання: 46 - 54.

IV. Загальні положення щодо відображення відомостей про об'єкти декларування
Питання: 55 - 77-1.

V. Об'єкти нерухомості
Питання: 77-2 - 88-3.

Документи розділу:

- [Зміни та доповнення №1 від 27.01.2026 \(pdf\)](#)
- [Зміни та доповнення №1 від 28.01.2025 \(pdf\)](#)
- [Зміни та доповнення №4 від 26.12.2024 \(pdf\)](#)
- [Зміни та доповнення №1 від 30.01.2024 \(pdf\)](#)
- [Зміни та доповнення №5 від 29.11.2023 \(pdf\)](#)
- [Роз'яснення №4 від 13.11.2023 \(pdf\)](#)

Рекомендації для заповнення декларації

6. З метою уникнення помилок, рекомендуємо в Реєстрі декларацій використовувати спеціальну функцію «Дані для декларації».

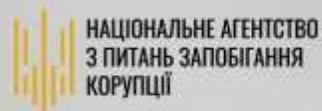
Наразі функція «Дані для декларації» містить дані про:

- 1) об'єкти нерухомості, у тому числі земельні ділянки (для розділу 3 декларації)
- 2) об'єкти незавершеного будівництва (відомості про які є в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно) (для розділу 4 декларації)
- 3) транспортні засоби, у тому числі водні та повітряні засоби (для розділу 6 декларації)
- 4) акції (пакет 5% і більше) акціонерних товариств (для розділу 7 декларації)
- 5) корпоративні права в товариствах (для розділу 8 декларації)
- 6) кінцевого бенефіціарного власника (контролера) (для розділу 9 декларації)
- 7) доходи (для розділу 11 декларації)
- 8) пенсійні та соціальні виплати (для розділу 11 декларації)
- 9) спадщину (розділ декларації залежить від виду активу)
- 10) наявні обтяження рухомого майна (для розділу 13 декларації)

Суб'єкт декларування отримуватиме усю наявну в реєстрах, до яких НАЗК має автоматизований доступ, інформацію щодо себе та членів його сім'ї за різні періоди, що дозволить спростити процедуру заповнення декларації та збільшити кількість декларацій з достовірними відомостями.

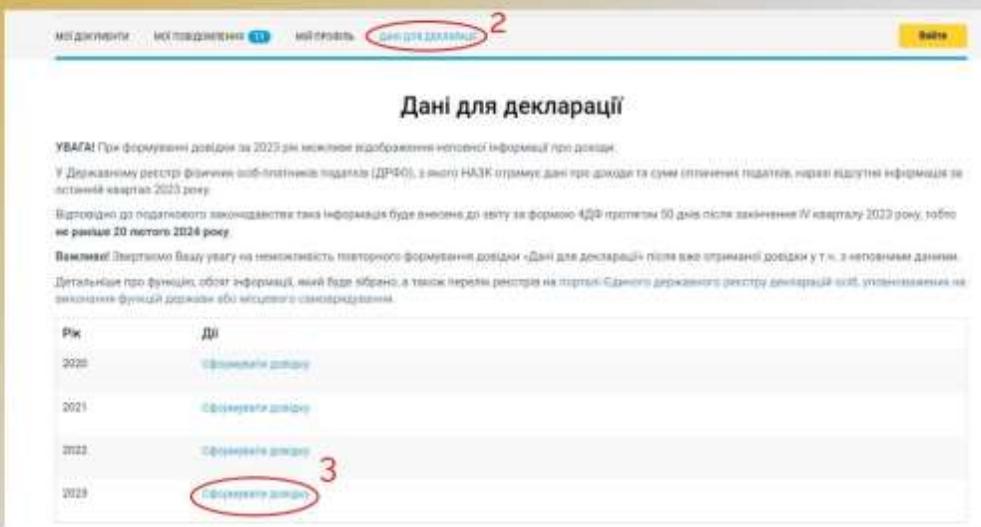
Покрова інструкція щодо одержання довідки «Дані для декларації»

#декларування

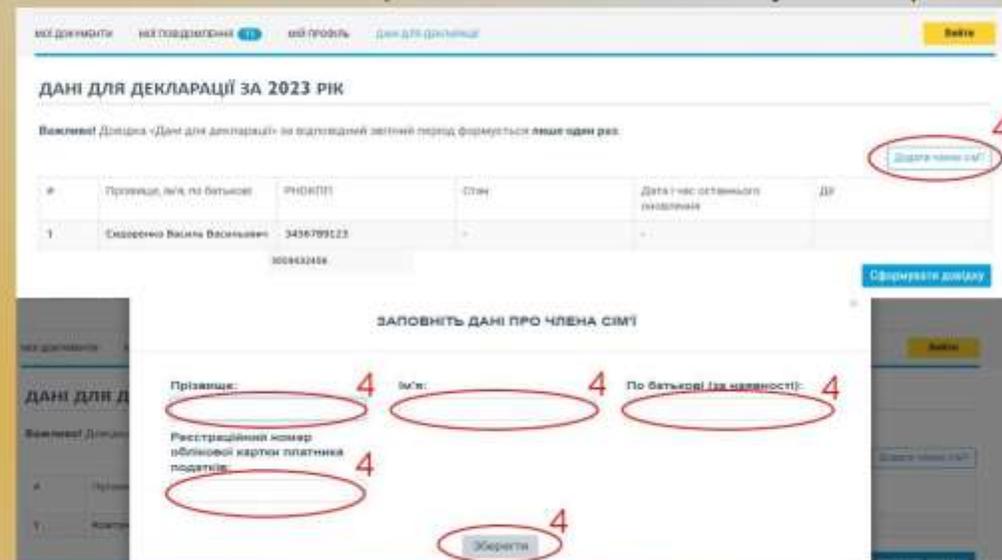


Як отримати “Дані для декларації” стосовно членів сім’ї за допомогою застосунку “Дія”?

1. Зайти в особистий кабінет Реєстру декларацій
2. Зайти в розділ “Дані для декларації”
3. Натиснути на кнопку “Сформувати довідку”



4. Натиснути “Додати члена сім’ї”, заповнити дані, вказавши ПІБ, податковий номер члена сім’ї, та натиснути “Зберегти”



5. Натиснути “Отримати дані” навпроти кожного зазначеного члена сім’ї



Покрова інструкція щодо одержання довідки «Дані для декларації»



6. Член сім'ї отримає повідомлення в Дії та має підтвердити надання інформації протягом 24 годин. Повідомте його про направлення запиту

Як визначити статус запиту?

Запит в процесі обробки - член сім'ї ще не підтвердив запит

Не знайдено - член сім'ї не є користувачем мобільного застосунку "Дія" або зазначено недійсний податковий номер

Погодження отримано - підтвердження члена сім'ї отримано

Погодження відхилено - член сім'ї відхилив запит на підтвердження статусу члена сім'ї

Термін дії запиту скінчився - член сім'ї не відреагував на запит щодо підтвердження статусу члена сім'ї

7. У разі підтвердження членом сім'ї у розділі "Дані для декларації" має з'явитися статус "Погодження отримано"
8. Якщо ви бачите статус "Погодження відхилено", "Не знайдено" або "Термін дії запиту скінчився" - можете надіслати запит такому члену сім'ї повторно (не більше трьох разів) або видалити його з переліку для формування довідки

ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ЗА 2023 РІК

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

#	Прізвище, ім'я, по-батькові	ПІНОКДП	Статус	Дата і час останнього поновлення	Дії
1	Сидоренко Василь Васильович	3058832408	-	-	8
2	Тест тестовий1	1111111111	Погодження відхилено	05.03.2024 18:03	8
3	Тест тестовий2	2222222222	Погодження отримано	05.03.2024 18:04	8
4	Тест тестовий3	3333333333	Не знайдено	05.03.2024 18:03	8
5	Тест тестовий4	4444444444	Погодження отримано	05.03.2024 17:54	8
6	Тест тестовий5	5555555555	Термін дії запиту скінчився	05.03.2024 18:09	8

9. Натисніть кнопку "Сформувати довідку"

ДАНІ ДЛЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ЗА 2023 РІК

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

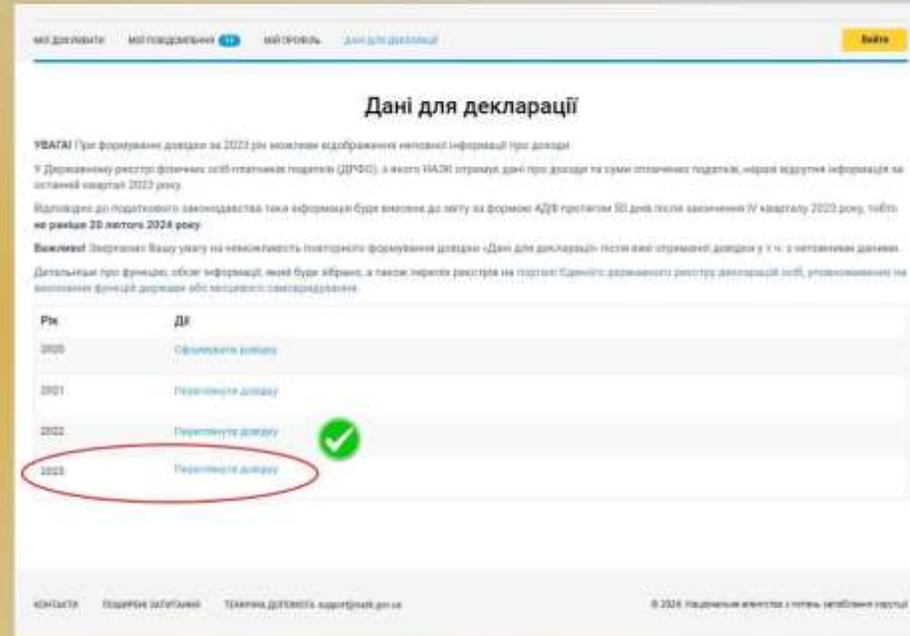
#	Прізвище, ім'я, по-батькові	ПІНОКДП	Статус	Дата і час останнього поновлення	Дії
1	Сидоренко Василь Васильович	3058832408	-	-	
2	Тест тестовий1	1111111111	Погодження отримано	05.03.2024 18:03	
3	Тест тестовий2	2222222222	Погодження отримано	05.03.2024 18:04	
4	Тест тестовий3	3333333333	Погодження отримано	05.03.2024 18:03	
5	Тест тестовий4	4444444444	Погодження отримано	05.03.2024 17:54	
6	Тест тестовий5	5000000000	Погодження отримано	05.03.2024 18:09	



Готово! Очікуйте на сформовану довідку

Покрова інструкція щодо одержання довідки «Дані для декларації»

- Після отримання повідомлення на вашу електронну пошту про сформовану довідку перегляньте її в Реєстрі декларацій, натиснувши "Переглянути довідку"



- ✘ Після замовлення довідки додати члена сім'ї буде **неможливо**
- ✘ Довідка за відповідний звітний період формується **лише один раз**, повторно її сформувати неможливо

Функція «Дані для декларації»

ВАЖЛИВО!

- Це довідкова інформація, яку потрібно перевіряти чи уточнювати станом на кінець звітного періоду
- Залежно від типу даних відрізняється період, за який надається інформація
- Функція “Дані для декларації” доступна в особистому кабінеті у розширеному варіанті, якщо раніше суб'єкт декларування вже подавав декларацію



Зокрема, при формуванні даних інформація надається станом:
на 31 грудня відповідного року –
з Державного земельного кадастру, Єдиного державного реєстру транспортних засобів, Державного судового реєстру України та Суднової книги України, Державного реєстру цивільних повітряних суден України, Загальнодоступної інформаційної бази даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів, Державного реєстру фізичних осіб – платників податків та Реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;
на дату формування відповіді на запит –
з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, Державного реєстру обтяжень рухомого майна та Спадкового реєстру, Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Рекомендації для заповнення декларації

7. З метою покращення процесу заповнення чернетки декларації рекомендуємо в Реєстрі декларацій використовувати спеціальну функцію «Автозаповнення декларації», (відеоінструкція використання зазначеної функції за [посиланням https://youtu.be/Sh4-OWC9YI8?feature=shared](https://youtu.be/Sh4-OWC9YI8?feature=shared)).

Переваги функції автозаповнення



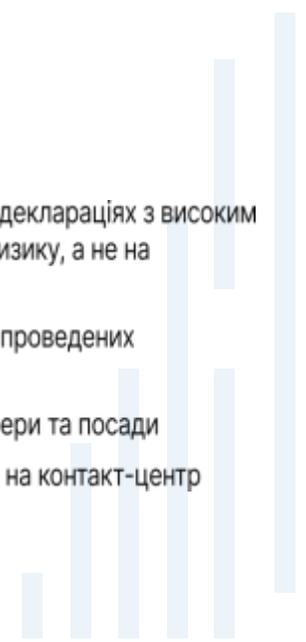
Декларант

- отримує дані про майно та доходи, які про нього знає держава та які НАЗК може отримати автоматизовано
- економить час на збір даних та заповнення декларації
- має можливість уникнути помилок та одруківок при заповненні декларації
- може побачити помилки в реєстрах та виправити їх



НАЗК

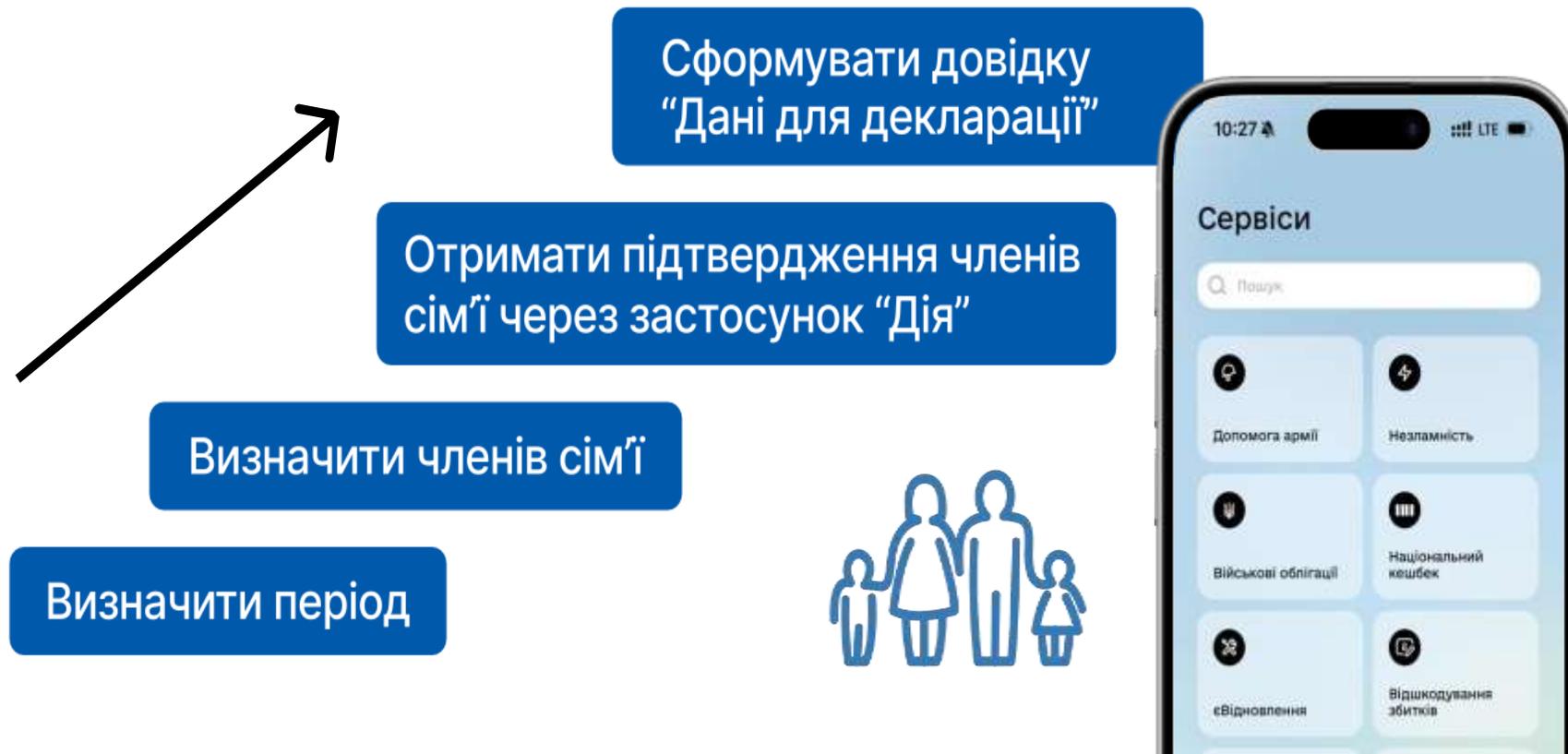
- може зосередитись на деклараціях з високим показником рейтингу ризику, а не на помилках
- підвищує ефективність проведених перевірок
- ідентифікує ризикові сфери та посади
- зменшує навантаження на контакт-центр



Функція «Автозаповнення декларації»

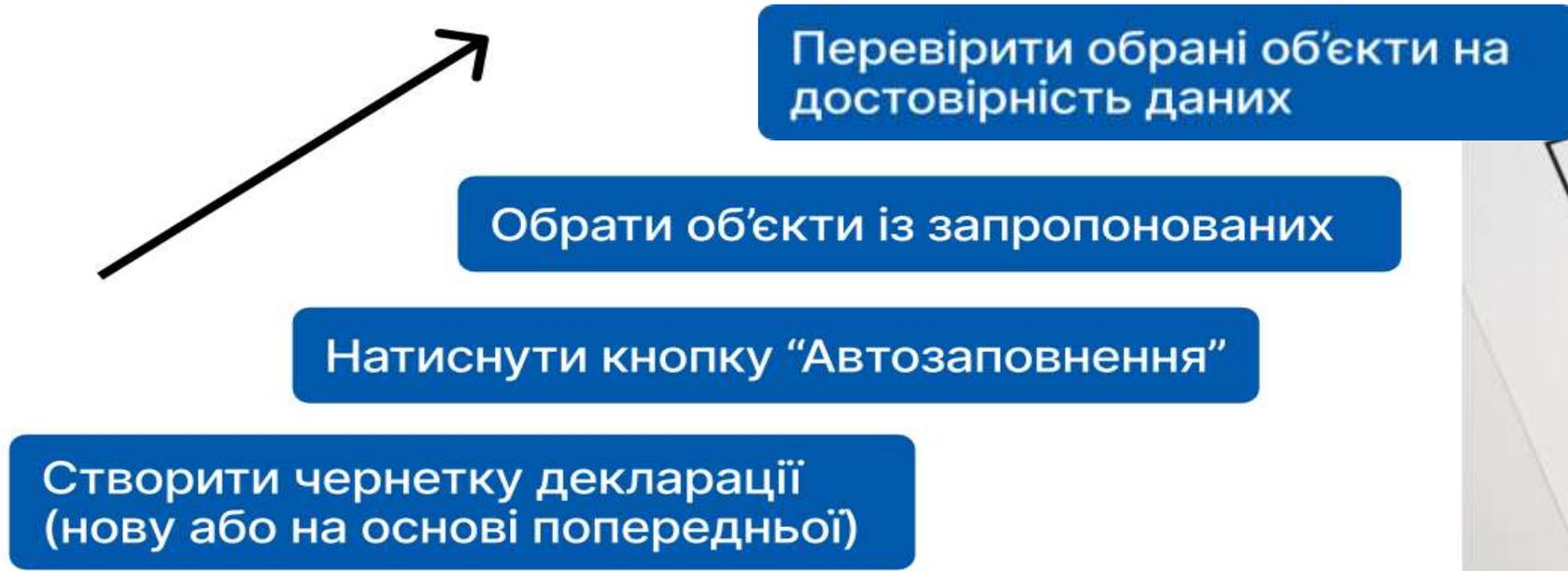
Перший крок:

збір інформації для подання декларації
через функцію «Дані для декларації»



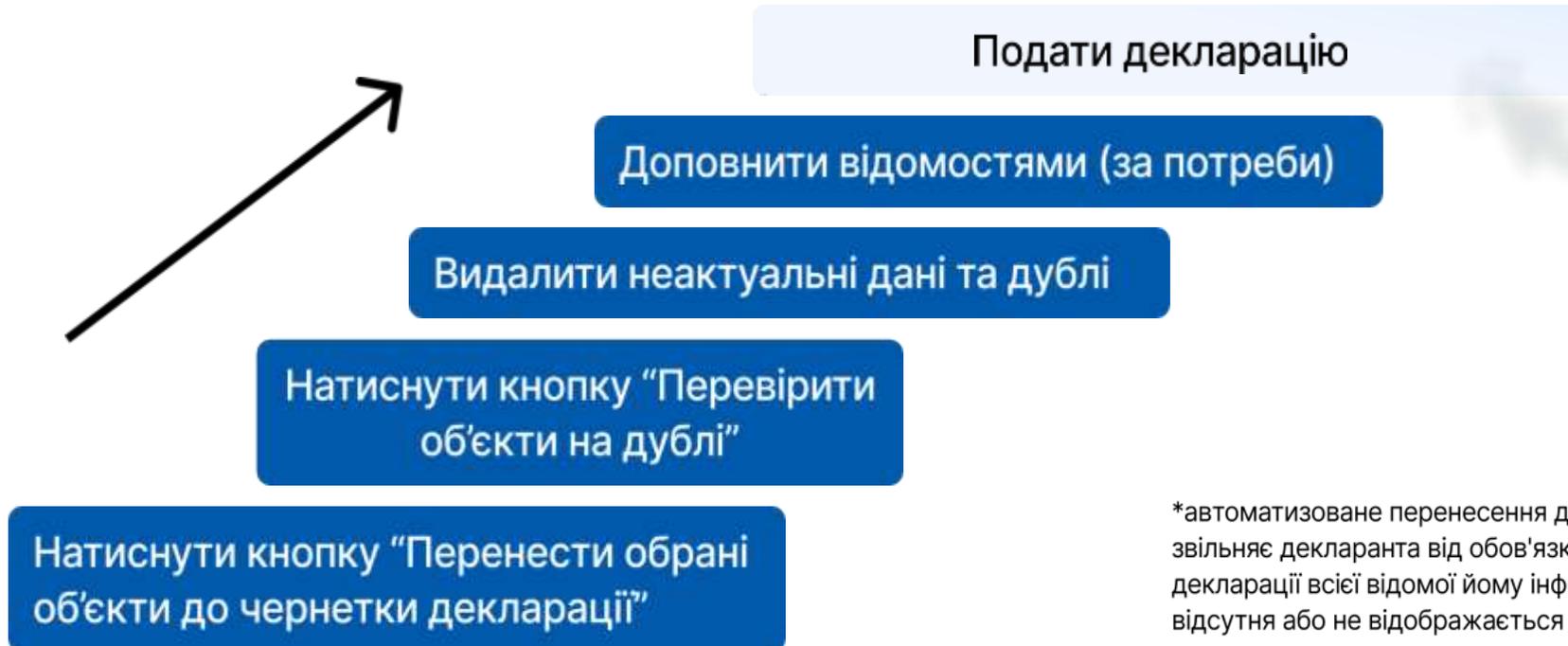
Функція «Автозаповнення декларації»

Другий крок: обрання об'єктів декларування та перевірка достовірності даних



Функція «Автозаповнення декларації»

Третій крок: підтвердження перенесення обраних об'єктів до чернетки декларації та її подання



*автоматизоване перенесення даних не звільняє декларанта від обов'язку зазначення у декларації всієї відомої йому інформації, яка відсутня або не відображається у реєстрах

Рекомендації для заповнення декларації

8. Якщо Ви потребуєте технічної допомоги у роботі з Реєстром декларацій, Ви можете

звернутись до НАЗК:

- За номером +38(044)200-06-94;
- На e-mail: support@nazk.gov.ua;

Також, за наданням консультацій щодо декларування працівники структурних підрозділів та територіальних органів ГУНП у м. Києві мають можливість звернутися до відділу запобігання корупції ГУНП у м. Києві за номером: +38(063)445-92-89

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ