Сектор з питань доброчесності та запобігання корупції

Дайджест з питань декларування: №1

Про особистий кабінет і подачу декларацій

ЗМІСТ

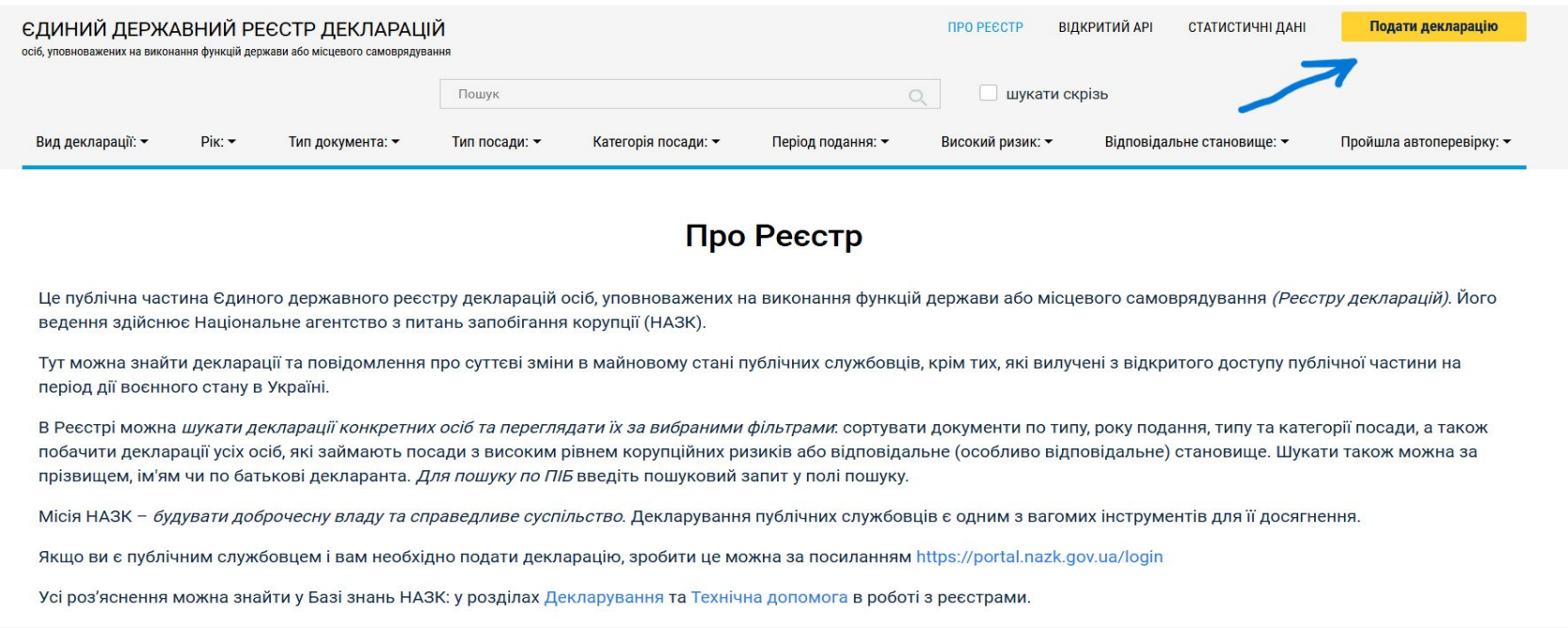
1. Як підготуватися до подання декларації?
2. Огляд кабінету суб'єкта декларування
3. Подання декларації
4. Підтвердження подання декларації
5. Як роздрукувати декларацію?

Як підготуватися до подання декларації

Для осіб, які збираються вперше подавати декларації, надсилаємо Пам’ятку НАЗК:

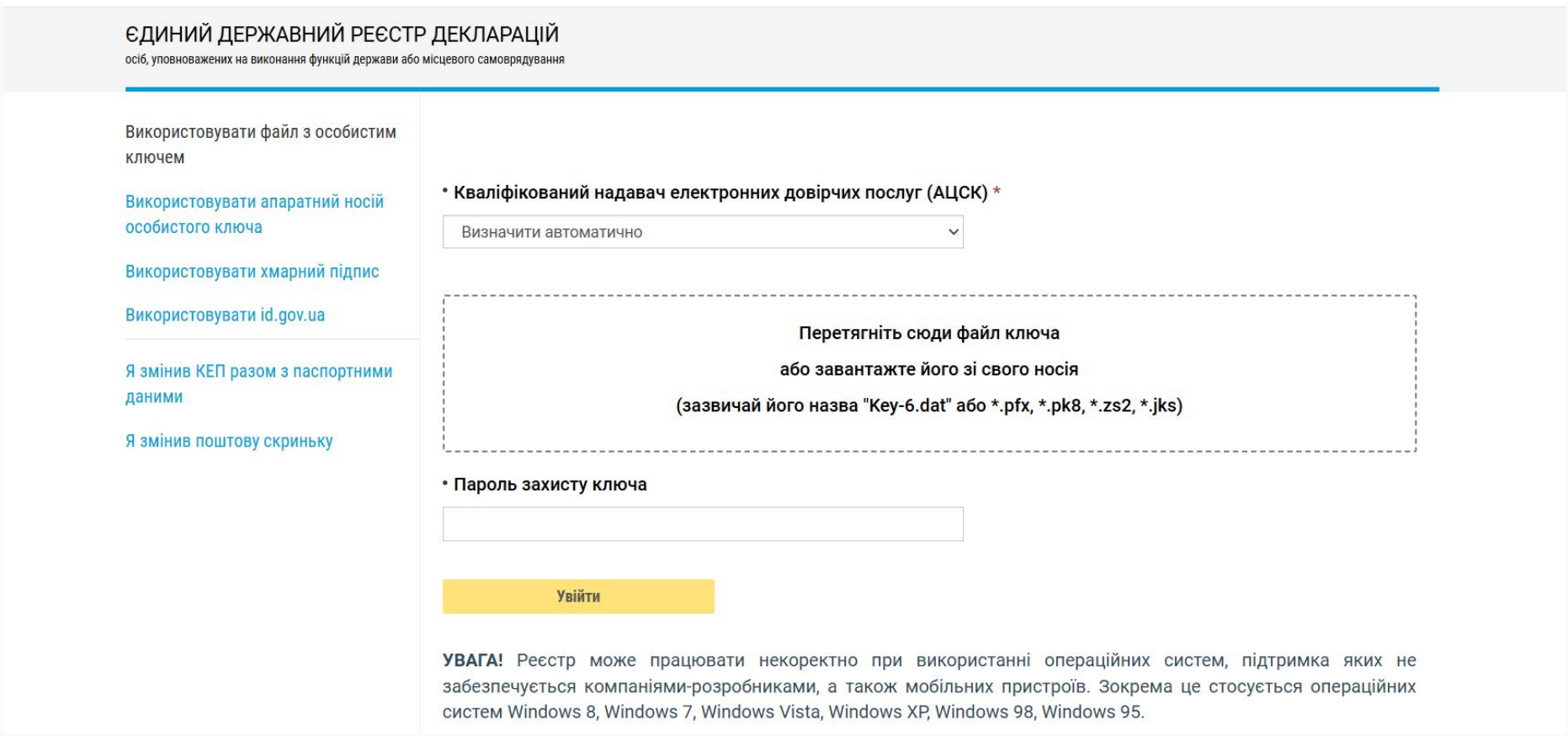
https://drive.google.com/drive/folders/1nJc8dzdVg-3WHqa_BfLHAWD2fSudQwIj

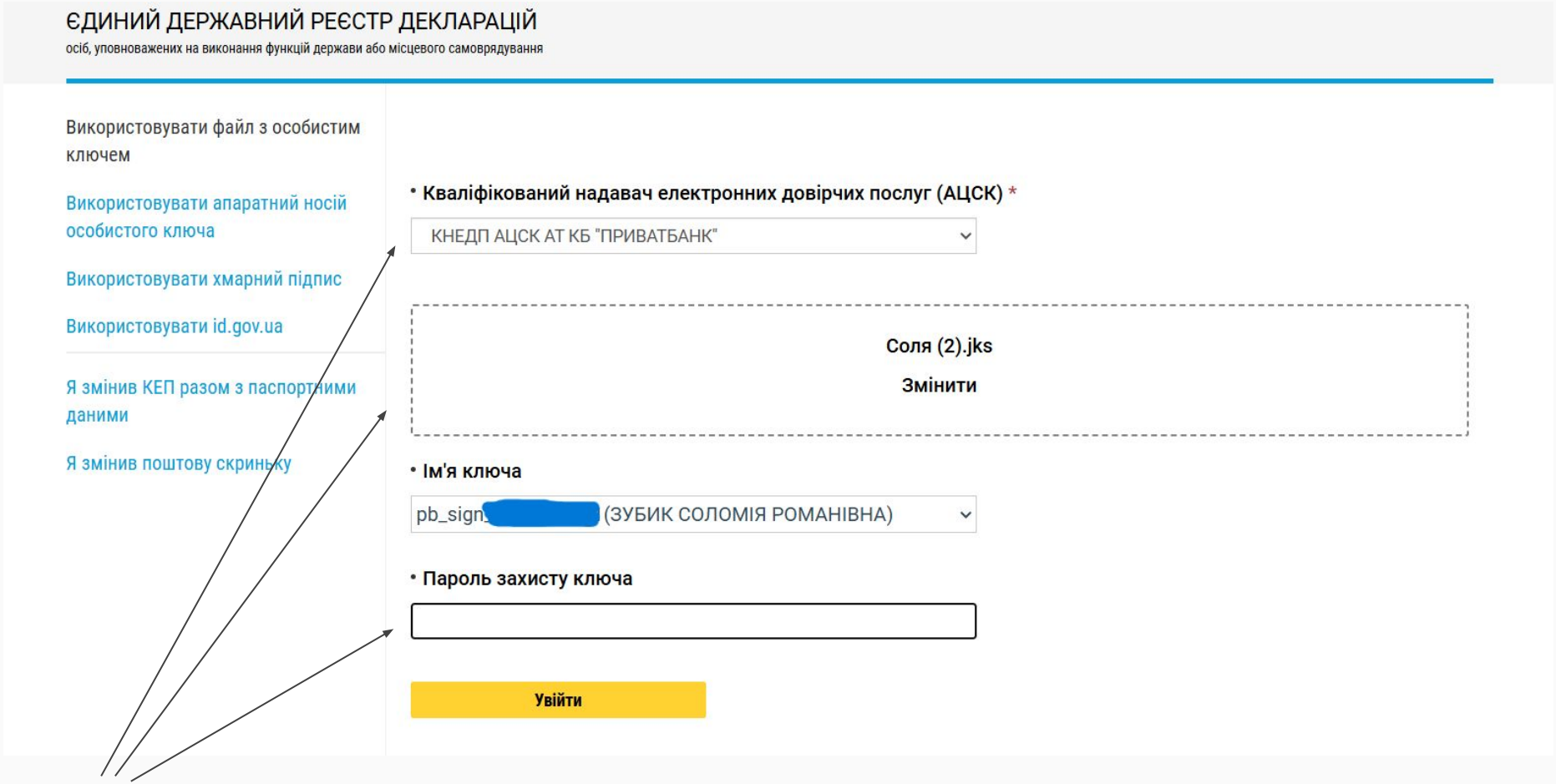
Для того, щоб увійти в особистий кабінет, необхідно перейти за посиланням https://public.nazk.gov.ua/ і натиснути кнопку “Подати декларацію”



Огляд кабінету суб’єкта декларування

Вигляд вхідної реєстрації у Реєстрі декларацій

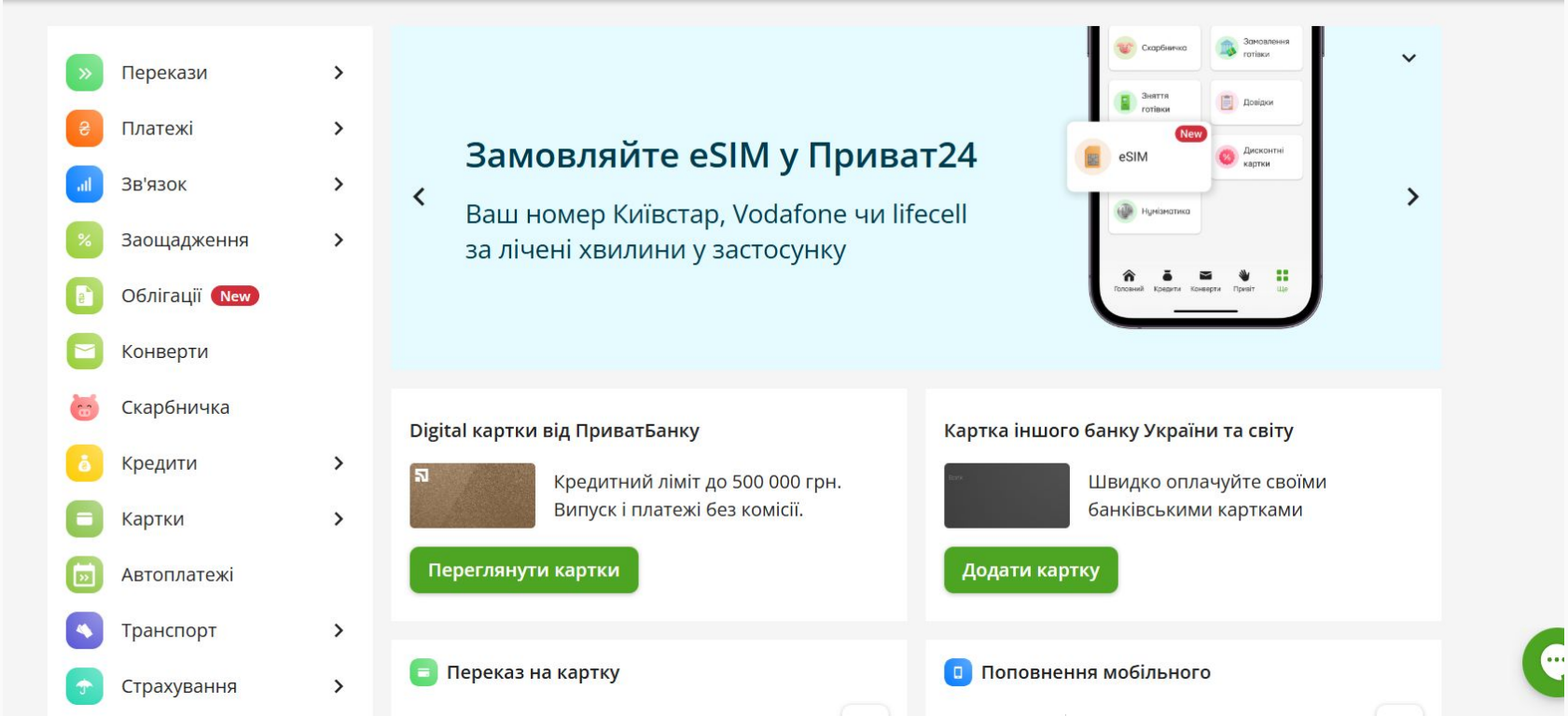




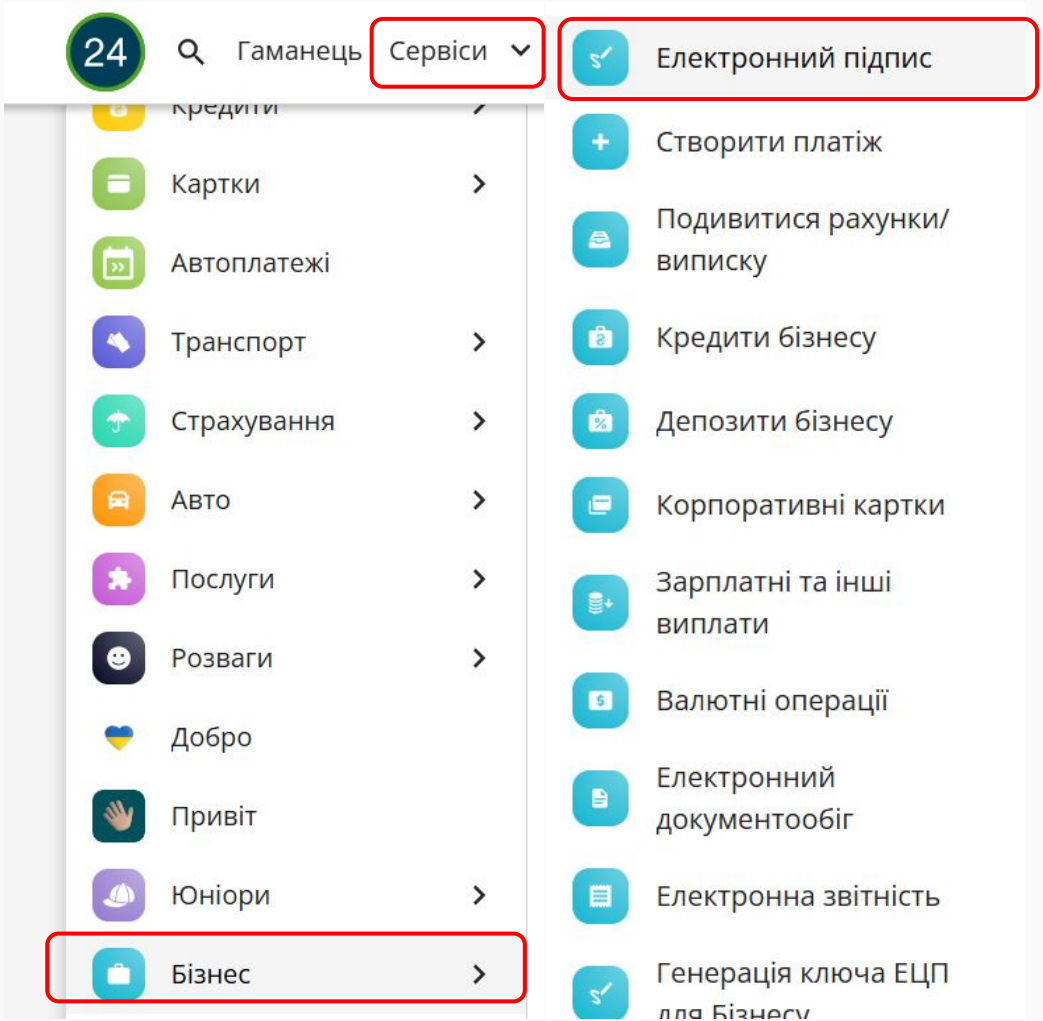
Завантажуємо електронний цифровий підпис (ЕЦП) та обираємо АЦСК, вводимо пароль захисту ключа та натискаємо “Увійти”

Як створити Електронний цифровий підпис (ЕЦП) на прикладі Приватбанку

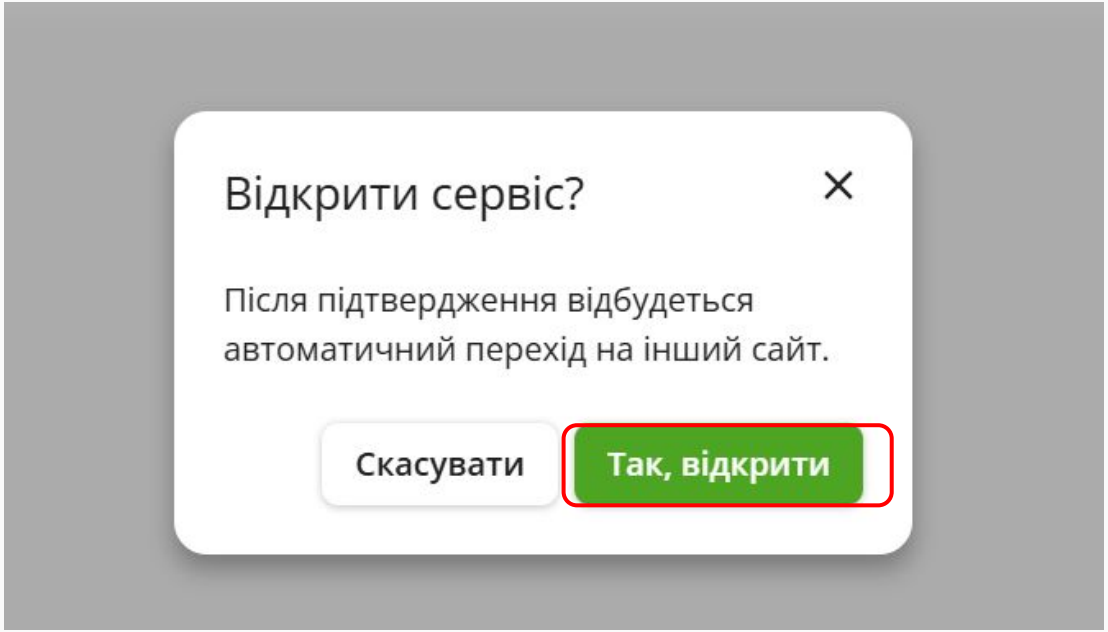
1. Заходимо через компютер у ПриватБанк за посиланням: https://next.privat24.ua/

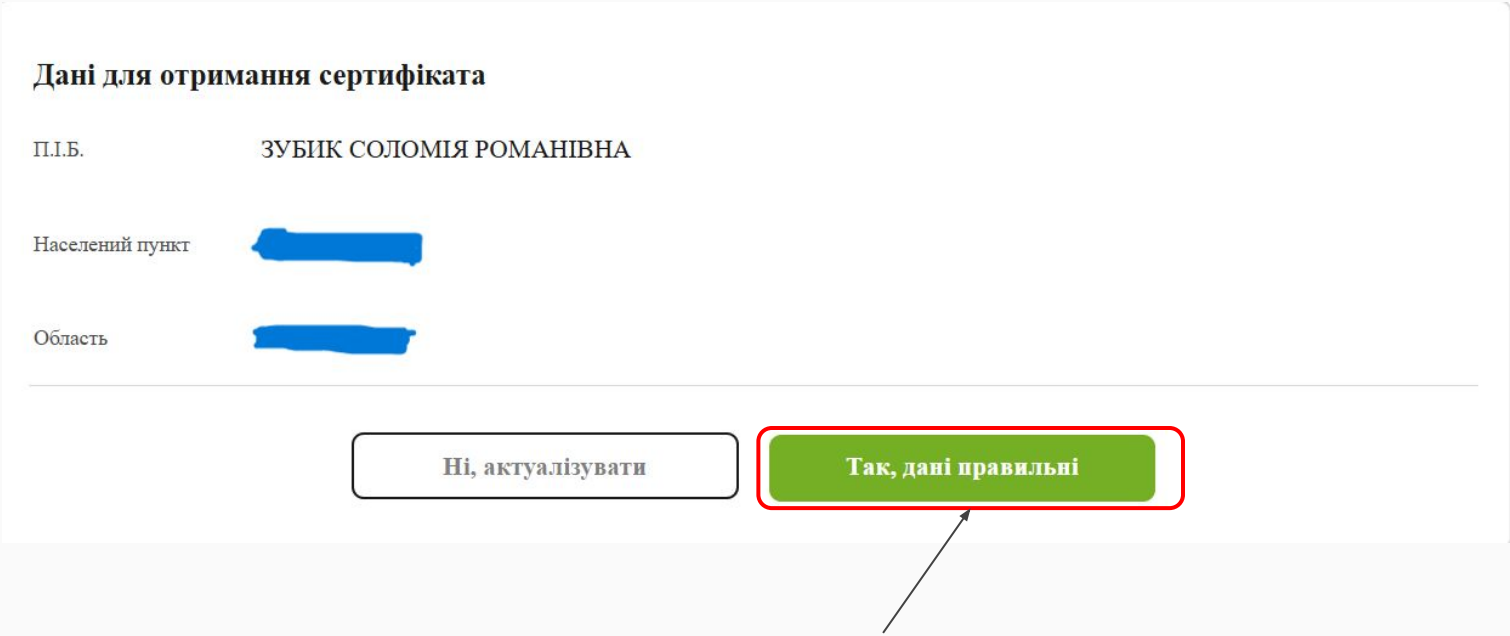


1) Після входу в застосунок Приват24 у верхньому меню оберіть розділ **“Сервіси”**, далі - **“Бізнес”**, після цього - “Електронний підпис”.

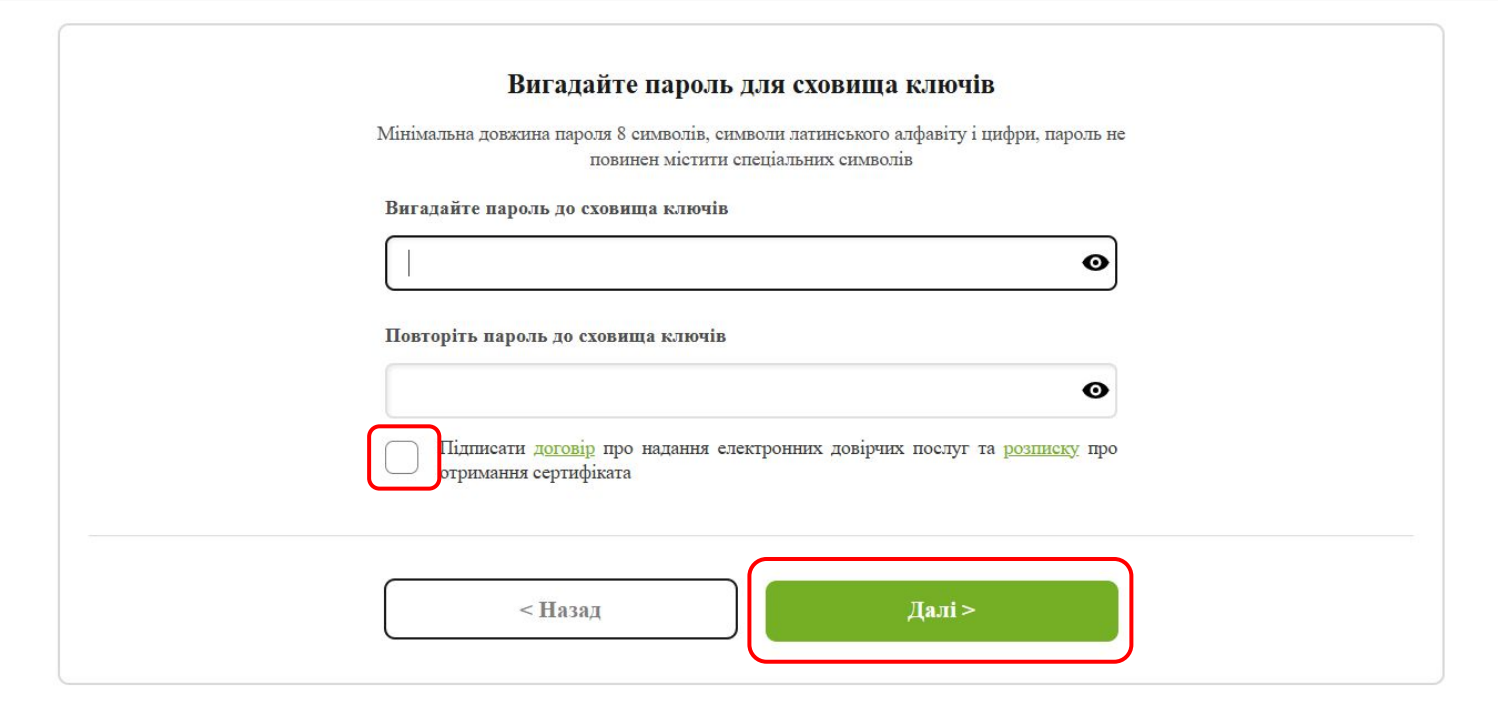


2) Після цього система Вас попередить про автоматичний перехід на інший сайт, обираємо **“Так, відкрити”**

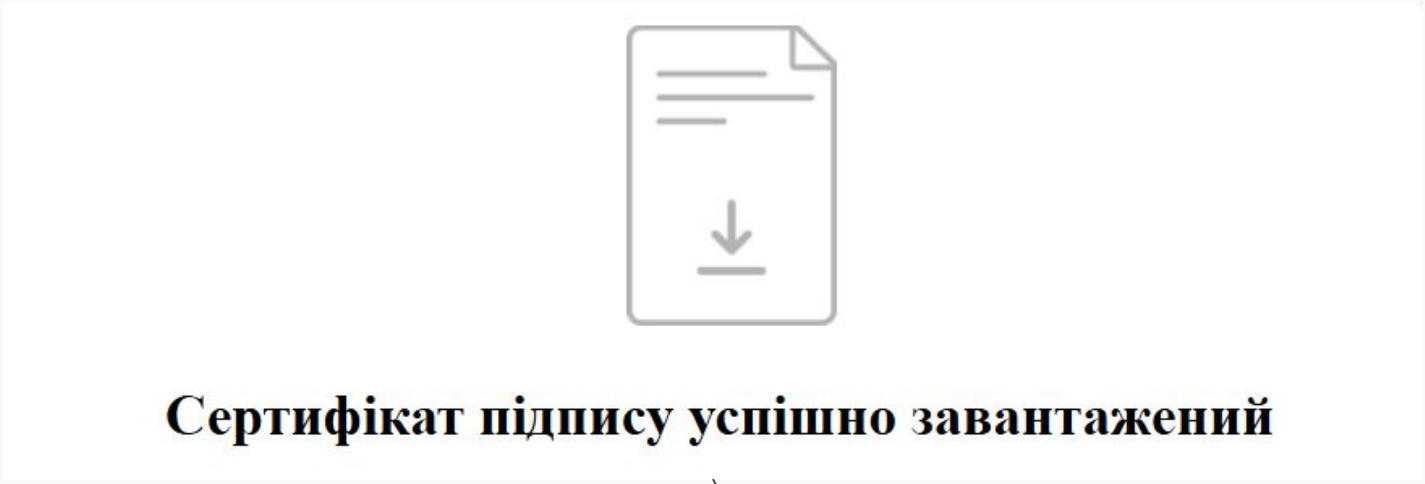




Перевіряємо дані та натискаємо «Так, дані правильні»

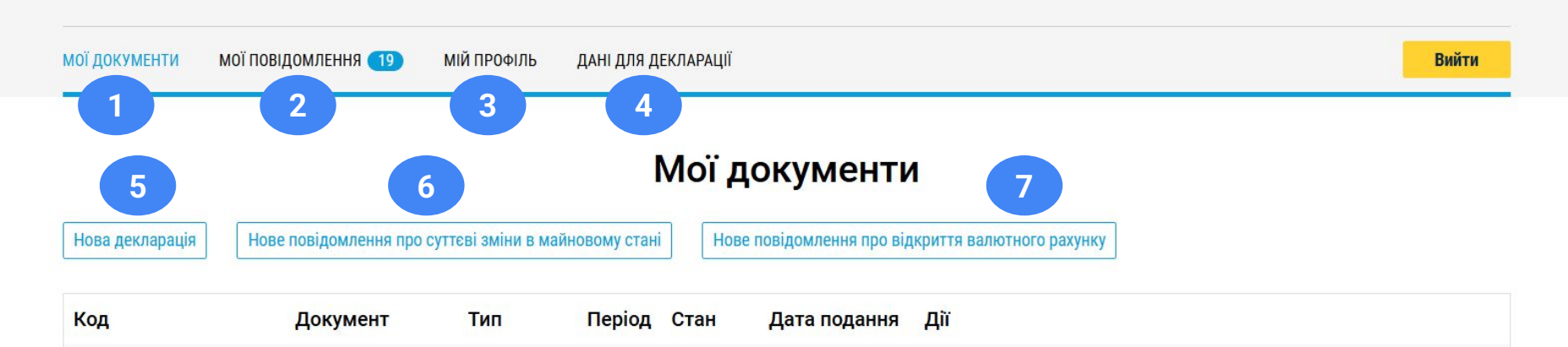


Створіть пароль, повторіть його у другому полі та поставте галочку біля пункту «Підписати договір…» і обирайте **“Далі”**



Сертифікат завантажено. Файл можна знайти в папці «Завантаження»

Коли суб’єкт декларування увійшов до кабінету, перед ним відкривається інтерфейс особистого кабінету



Огляд кабінету суб’єкта декларування

№1 “Мої документи” - у цьому розділі відображаються всі подані Вами декларації та чернетки, що дає можливість легко повернутись до роботи над декларацією в будь-який момент.

№2 “Мої повідомлення” - тут Ви отримуватимете від НАЗК ряд повідомлень, а саме:

- підтвердження і подання декларації;
- збереження декларації (чернетки);
- інформацію про результати проведеної НАЗК автоматизованої перевірки декларації;
- Ваші повідомлення до НАЗК тощо.

№3 “Мій профіль” - у цьому розділі знаходиться Ваша особиста інформація (ПІБ, дата народження, ІПН, електронна адреса, номер телефону)

№4 “Дані для декларації” - за допомогою цієї функції за ініціативою декларанта на НАЗК збирає та передає декларанту в його особистий кабінет Реєстру декларацій інформацію (у вигляді, адаптованому до форми декларації). Сформувати довідку за звітний період можна лише 1 раз.

Як сформувати довідку:

1. Переглянути розділ “Мій профіль” чи зазначена інформація у рядку **дата народження**, якщо інформація відсутня - необхідно заповнити, бо без цього довідка не сформується;
2. В розділі **«Дані для декларації»** особистого кабінету в Реєстрі декларацій біля відповідного звітного періоду, наприклад, за 2024 рік, натиснути на кнопку **«Сформувати довідку»;**
3. В наступному вікні «Додати члена сім’ї» заповнити дані, вказавши ПІБ, податковий номер члена сім’ї та натиснути «Зберегти» (цей крок за бажанням)
4. Натиснути «Отримати дані» навпроти кожного зазначеного члена сім’ї.

Якщо Ви обрали крок 3, тоді член вашої сім’ї отримає повідомлення у мобільному застосунку «Дія», в якому в один клік зможе підтвердити належність до членів вашої сім’ї, погодити збір та передачу вам даних стосовно себе для заповнення декларації.

№5 “ Нова декларація” - у цьому розділі можна створити нову декларацію.

№6 “Нове повідомлення про суттєві зміни в майновому стані” - такі повідомлення подають лише: міський голова, посади перших заступників та заступників міських голів з питань діяльності виконавчих органів ради; секретар міської ради (примітка ст. 51-3 ЗУ “Про запобігання корупції”, Наказ НАЗК від 06.11.2023 №249/23)

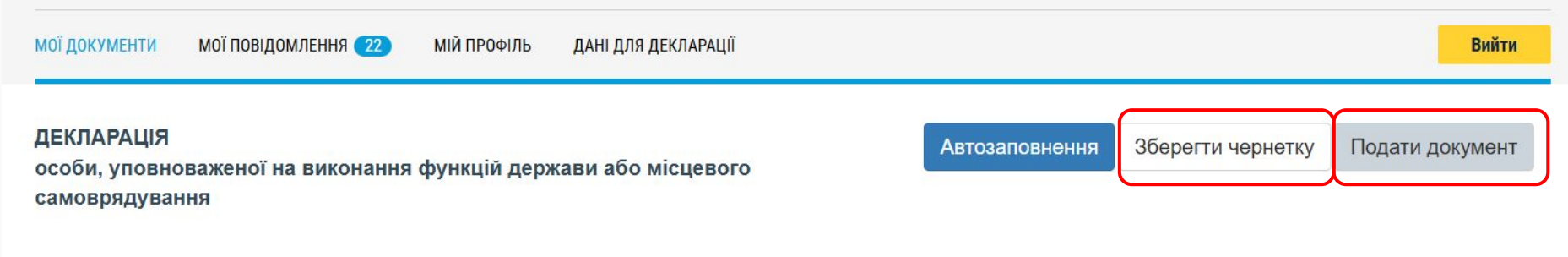
№7 “Нова повідомлення про відкриття валютного рахунку” - таке повідомлення подається, коли суб'єкт декларування або члени його сім'ї відкривають валютний рахунок в установах/банках-нерезидентах.

Подання декларації

Для успішної подачі декларації рекомендуємо дотримуватись таких кроків:

- при закінченні заповнення декларації **зберегти чернетку**, наклавши цифровий підпис;
- для **подання декларації** необхідно натиснути кнопку “Подати декларацію”, після чого накласти цифровий підпис

Увага! Збереження чернетки та подання декларації **вимагає накладення цифрового**



Підтвердження подання декларації

Для підтвердження подання декларації Ви можете скористатися одним із наступних способів:

- Лист-підтвердження, який надійде на електронну пошту, вказану при реєстрації кабінету;
- у Розділі **“Мої повідомлення”** повідомлення з темою “Підтвердження подання декларації та опитування про Реєстр декларацій НАЗК”;
- у Розділі **“Мої документи”** навпроти поданої декларації має бути **стан** *«Активна»*

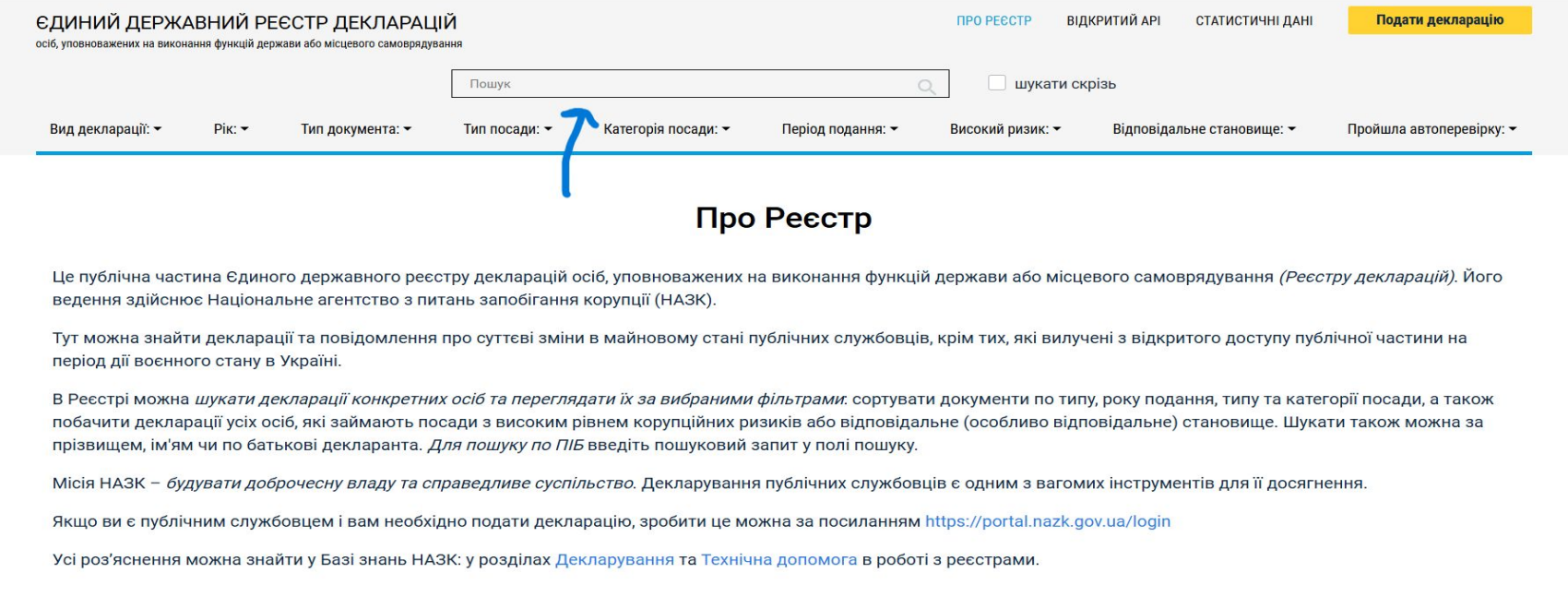
Мої документи

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

Код	Документ	Тип	Період	Стан	Дата подання	Дії
6a16d8e4-4391-4947-8c8e-601b88cf2ac2	Декларація	Щорічна	2024	Активна	08.02.2025 19:27	Переглянути Створити нову декларацію на основі цієї Подати виправлену декларацію до 11.03.2025 00:00 (залишилось спроб: 1)

Підтвердження подання декларації

Також рекомендуємо зайти безпосередньо в Реєстр декларацій за посиланням: https://public.nazk.gov.ua/, і в пошуковому вікні ввести ПІБ для перевірки вашої декларації.



Увага! У разі, якщо підтвердження не вдається знайти після виконання всіх інструкцій, ймовірно, Ваша декларація не була успішно подана.

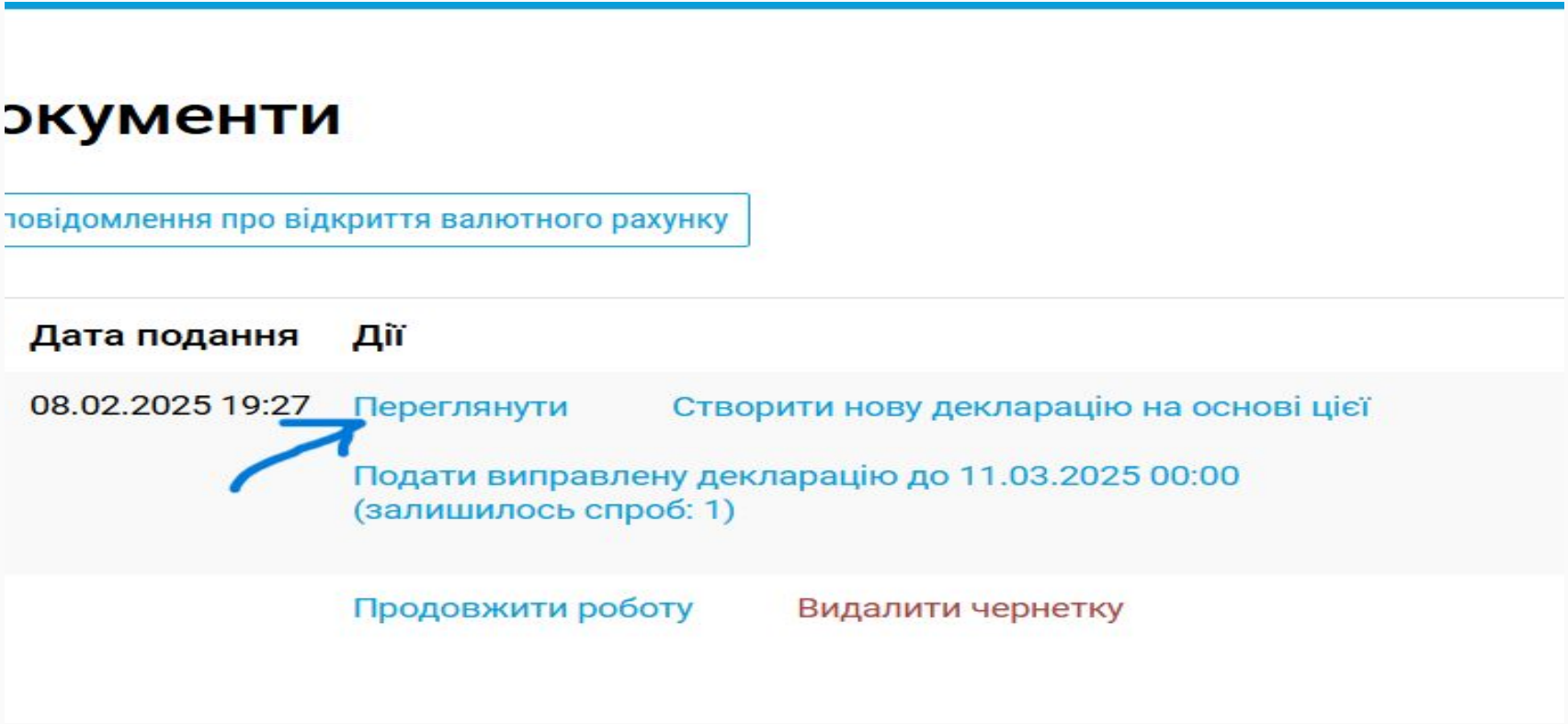
Якщо проблема не усунута просимо зв'язатись з працівниками Сектору з питань доброчесності та запобігання корупції: пл. Ринок, 1 к. 518, тел: 57-51, або до НАЗК тел: +38(044)200-06-94; електронна адреса: support@nazk.gov.ua

Як роздрукувати декларацію

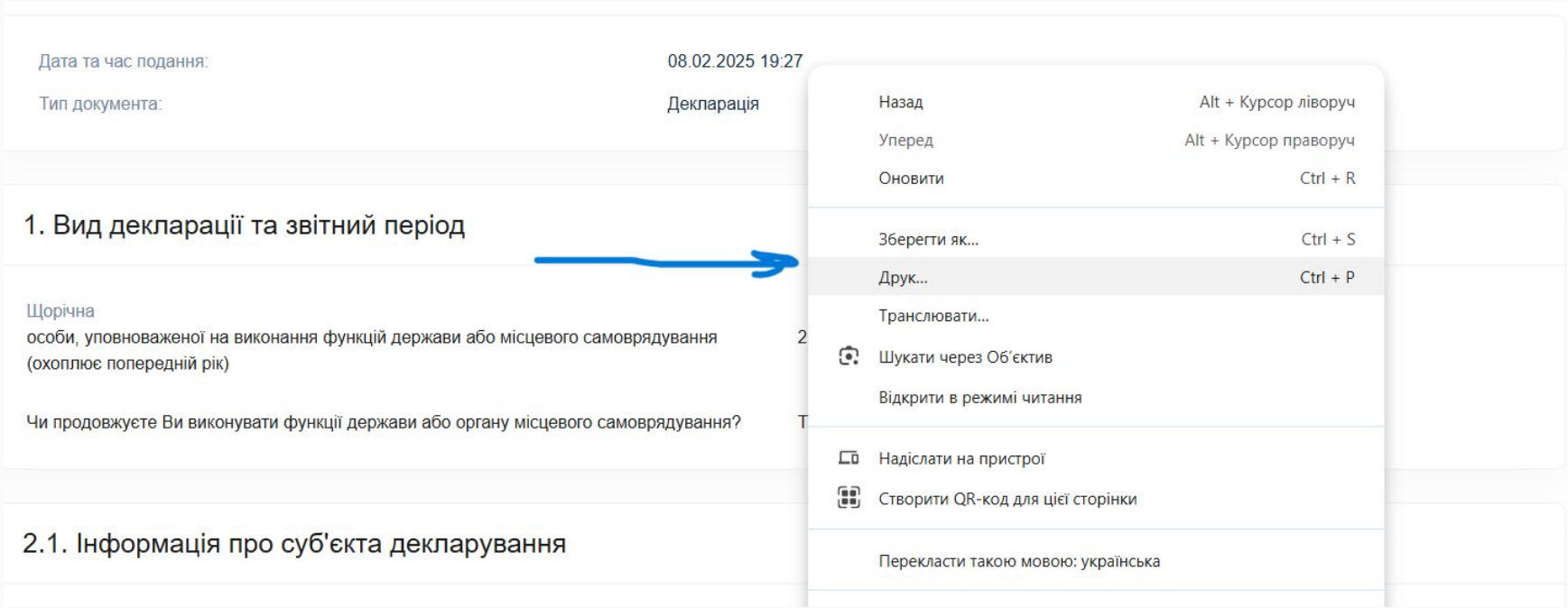
Для друку декларації необхідно:

- навпроти поданої декларації натиснути **“Переглянути”-** натиснути комбінацію клавіш «Ctrl + P» або клацнути правою кнопкою миші, обравши «Друк» та роздрукувати її.
- замість друку на цьому кроці ви також можете зберегти декларацію як файл у форматі PDF. Для цього у відкритому вікні друку, у полі «Принтер» слід обрати позначку «Зберегти як PDF».

Крок 1

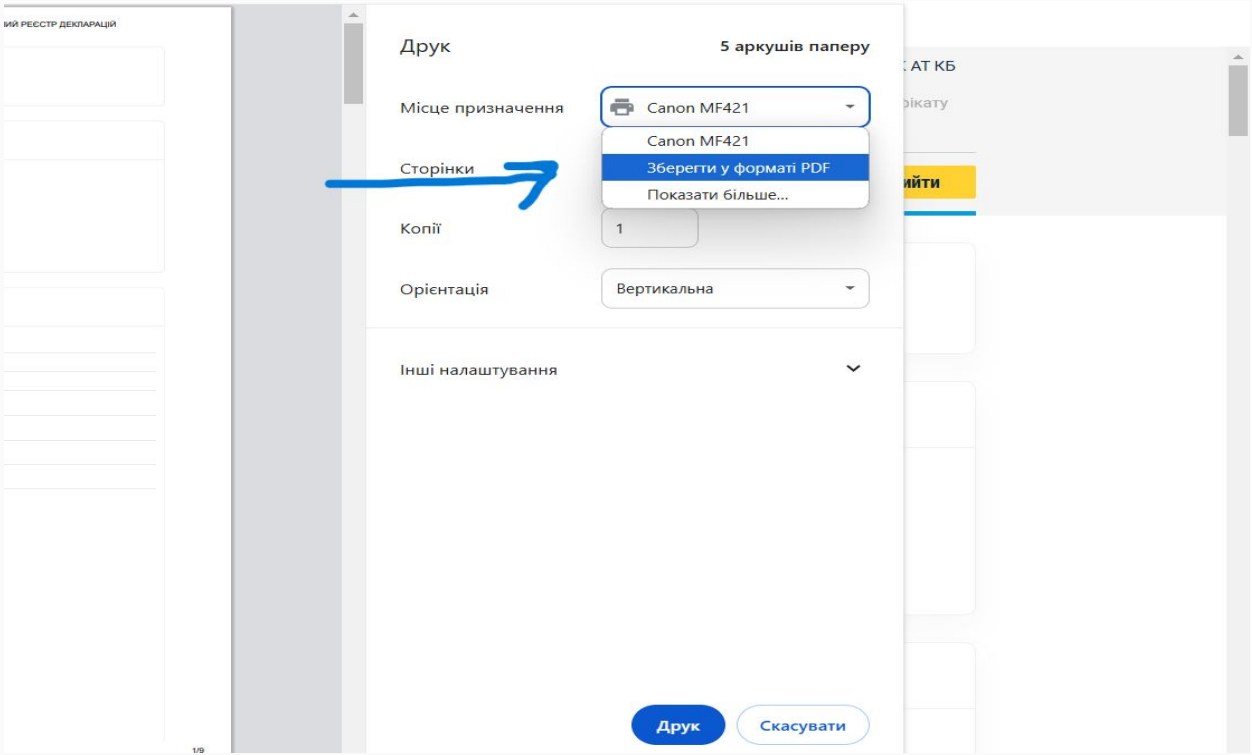

окументи
повідомлення про відкриття валютного рахунку
Дата подання
Дії
08.02.2025 19:27
Переглянути
Створити нову декларацію на основі цієї
Подати виправлену декларацію до 11.03.2025 00:00
(залишилось спроб: 1)
Продовжити роботу
Видалити чернетку

Крок 2


Дата та час подання:
08.02.2025 19:27
Тип документа:
Декларація
1. Вид декларації та звітний період
Щорічна
особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (охоплює попередній рік)
Чи продовжуєте Ви виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування?
2.1. Інформація про суб'єкта декларування
Назад Alt + Курсор ліворуч
Уперед Alt + Курсор праворуч
Оновити Ctrl + R
Зберегти як... Ctrl + S
Друк... Ctrl + P
Транслювати...
Шукати через Об'єктив
Відкрити в режимі читання
Надіслати на пристрої
Створити QR-код для цієї сторінки
Перекласти такою мовою: українська

Крок 3

**щоб зберегти у форматі PDF*



НАШІ КОНТАКТИ

тел.+38 (032) 297-57-51

email: integrity@lvivcity.gov.ua

адреса: пл. Ринок, 1, каб. 518