

Як виправити помилку в декларації: покрокова інструкція

Декларування доходів і майна – відповідальний процес, який потребує уважності та точності. Однак навіть досвідчені декларанти можуть припуститися помилки: неправильно зазначити суму чи допустити технічну неточність тощо.

В [Єдиному державному реєстрі декларацій](#) (Реєстр декларацій) передбачена можливість виправлення таких помилок. Головне – зробити це правильно та вчасно, щоб уникнути можливих негативних наслідків.

Нижче — алгоритм користувача Реєстру декларацій у разі виявлення помилки в декларації, а також інша інформація, яка може стати в пригоді.

Як внести зміни в подану декларацію:

увійдіть у свій персональний кабінет;

знайдіть подану декларацію – біля неї є кнопка «Подати виправлену декларацію», яка буде активною 30 днів з моменту подання документа;

натисніть кнопку – система створить чернетку виправленої декларації;

відредагуйте дані;

збережіть зміни, після чого чернетка виправленої декларації буде збережена;

подайте чернетку виправленої декларації.

Важливо! Виправлену декларацію можна подати лише **один раз** протягом **30 днів** після подання основної декларації. Докладніше — [тут](#).

Що робити, якщо сплив термін у 30 днів для подання виправленої декларації або спроба виправлення використана?

Не треба нервувати з цього приводу — ви все ще можете повідомити про помилку. Для цього потрібно:

увійти у персональний електронний кабінет Реєстру декларацій;

перейти у вкладку «Мої повідомлення» – вона знаходиться поруч із «Мої документи» та «Мій профіль»;

створити нове повідомлення та відправити його – у довільній формі опишіть, які саме помилки виявили та чому ви їх припустилися.

Зверніть увагу! Відповідь на це повідомлення не передбачена, але інформацію, вказану вами в повідомленні, можуть врахувати під час повної перевірки декларації.

Детальніше — за [посиланням](#).

Чи можливо змінити тип декларації?

Зміна типу декларації не передбачена, але якщо ви:

помилково подали декларацію «Кандидата на посаду» – просто подайте нову декларацію правильного типу;

помилково обрали інший тип декларації замість «При звільненні» – потрібно повідомити НАЗК через вкладку «Мої повідомлення» у персональному кабінеті та подати декларацію «При звільненні» за відповідний період;

помилково обрали тип декларації «Я продовжую виконувати функції держави....» чи «Я припинив(-ла) виконувати функції держави...» замість «Щорічна» – у вас є 30 днів на виправлення такої позначки.

подали декларацію неправильного типу за минулий період – повідомте про це НАЗК через вкладку «Мої повідомлення» в особистому кабінеті Реєстру декларацій.

Зверніть увагу! Відповідь на повідомлення не надходить, але цю інформацію можуть врахувати під час перевірки декларації.

Докладніше — за [посиланням](#).

Чи можливо видалити декларацію з Реєстру декларацій?

Видалення декларацій можливе лише через п'ять років після припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування чи іншої діяльності, що передбачає подання декларацій. При цьому чинне законодавство передбачає видалення усіх декларацій, окрім останньої поданої — вона має зберігатись в Реєстрі декларацій безстроково.

Для видалення декларацій з публічної частини Реєстру декларацій після спливу п'ятирічного терміну з дня припинення виконання таких функцій вам необхідно надіслати запит до Національного агентства на електронну пошту info@nazk.gov.ua або на адресу: бульвар Миколи Міхновського, 28, м. Київ, 01103.

При цьому в заяві необхідно вказати ваші прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), місце проживання або перебування, реквізити паспорта чи іншого документа, що посвідчує особу. Також треба надіслати:

перелік документів, які ви подали до Реєстру декларацій та які бажаєте видалити з його публічної частини,

копії документів про те, що ви упродовж останніх п'яти років не виконуєте функцій держави або місцевого самоврядування або іншої діяльності, що передбачає декларування (наприклад, копія трудової книжки).

Детальніше — [тут](#).