



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ м. КИЄВА**

## Н А К А З

ЗД.Р.Д. 2025

№ 345

Про затвердження переліків документів,  
які надаються заінтересованими суб'єктами  
для прийняття до комунальної власності  
територіальної громади міста Києва,  
передачі об'єктів на праві узуфрукта  
комунального майна, та передачі до  
сфери управління районних в місті Києві  
державних адміністрацій майна

Відповідно до статей 319, 327 Цивільного кодексу України, Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», частини другої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2025 року № 1103 «Про затвердження Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна», враховуючи рішення Київської міської ради від 11 вересня 2025 року № 76/10543 «Про впорядкування прийняття майна до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передачі майна комунальної форми власності у володіння і користування до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій, а також передачі на праві узуфрукта комунального майна», з метою дотримання вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, охорони культурної спадщини, земельних відносин та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання використання та обмежень у розпорядженні майном, а також забезпечення прийняття обгрунтованого управлінського рішення при розгляді відповідних звернень від заінтересованих суб'єктів,

**Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити переліки документів, які надаються заінтересованими суб'єктами для прийняття до комунальної власності територіальної громади

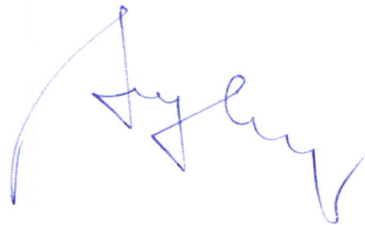
міста Києва, передачі об'єктів на праві узуфрукта комунального майна, та передачі до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій майна згідно з додатками 1-3.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 14 січня 2019 року № 24 «Про затвердження переліків документів, які надаються для прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплення об'єктів».

3. Цей наказ набирає чинності з дня його видання.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на начальника управління формування та використання майна Ткачика В. Д.

Директор Департаменту  
комунальної власності м. Києва

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Gudzy', with a large, sweeping flourish above the name.

Андрій ГУДЗЬ

Додаток 1  
до наказу Департаменту  
комунальної власності м. Києва  
від 30.09.2015 № 345

**Перелік документів, які надаються заінтересованими суб'єктами для підготовки розпорядчого документу про прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва іншого окремого індивідуально визначеного майна та передачі на праві узуфрукта комунального майна (крім земельних ділянок, об'єктів інженерної інфраструктури та об'єктів житлового фонду)**

1. Звернення заінтересованого суб'єкта про волевиявлення щодо безоплатної передачі до комунальної власності територіальної громади міста Києва майна із зазначенням у табличній формі наступних характеристик об'єкта передачі:

- найменування; адреси/місцезнаходження; загальної площі;
- року побудови (завершення будівництва/введення в експлуатацію), придбання;
- реєстраційного номеру об'єктів нерухомого майна (виключно для об'єктів, які підлягають державній реєстрації);
- ринкової вартості (без ПДВ);
- інформації про наявність/відсутність охоронного статусу об'єкта (для будівель та споруд).

2. Рішення власника (уповноваженого органу) щодо безоплатної передачі у комунальну власність об'єктів (одноосібне рішення, рішення загальних зборів, наглядової ради або правління).

3. Рішення Київської міської ради про відведення земельної ділянки, план земельної ділянки, кадастровий план земельної ділянки та акт визначення меж земельної ділянки (для будівель, споруд, об'єктів незавершеного будівництва).

4. Декларація про готовність об'єкта до експлуатації, Акт готовності об'єкта до експлуатації, Сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації, Акти робочої комісії, Акти виконаних робіт (для будівель та споруд).

5. Копії документів, що підтверджують право власності на об'єкти передачі (договорів, накладних, рахунків-фактур, специфікацій, сертифікатів, паспортів тощо).

6. Копія установчих документів заінтересованого суб'єкта господарювання.

7. Відомості про відсутність обтяжень чи обмежень на майно.

8. У разі будівництва об'єктів за рахунок інвестиційних коштів – згода інвесторів на безоплатну передачу об'єктів до комунальної власності територіальної громади міста Києва та копії інвестиційних договорів.

9. Звіт про оцінку майна, що містить висновки про вартість кожного об'єкта передачі та підтверджує виконані процедури з оцінки майна суб'єктом оціночної діяльності – суб'єктом господарювання відповідно до договору.

10. Погодження суб'єкта господарювання, якому об'єкти передаються на праві узуфрукта комунального майна, та Погодження його органу управління щодо прийняття об'єктів на праві узуфрукта комунального майна із зазначенням терміну і цільового призначення майна.

11. Погодження відповідної корпорації, асоціації, холдингу, чи іншого об'єднання, у разі входження суб'єкта господарювання до його складу.

12. Відомості (на дату подання пропозиції) про кінцевого бенефіціарного власника та структуру власності заінтересованого суб'єкта.

13. Інші документи, у разі потреби, (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти, матеріали фотофіксації тощо).

Заступник начальника управління –  
начальник відділу формування  
та розподілу майна



Ірина МАЛЮТІНА

Додаток 2  
до наказу Департаменту  
комунальної власності м. Києва  
від 20.12.2015 № 345

Перелік документів, які надаються заінтересованими суб'єктами для підготовки розпорядчого документу про **передачу іншого окремого індивідуально визначеного майна на праві узуфрукта комунального майна (крім земельних ділянок, об'єктів інженерної інфраструктури та об'єктів житлового фонду)**

1. Звернення заінтересованого суб'єкта із пропозицією про передачу на праві узуфрукта комунального майна об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва із зазначенням у табличній формі характеристики об'єкта передачі:

- для нерухомого майна — найменування, місцезнаходження (адреси), загальної площі, реєстраційного номеру об'єктів нерухомого майна (та долучити інвентарну картку за наявності);
- для рухомого майна — найменування, виду рухомого майна (для транспортних засобів також реєстраційний номер, марка, модель, тип кузова, номер двигуна, номер шасі, рік випуску та інші реєстраційні дані);
- інвентарного номеру/заводського номеру (у разі не введення об'єкта в експлуатацію);
- року побудови (завершення будівництва, введення в експлуатацію), придбання;
- кількості та одиниці виміру;
- інформації про наявність/відсутність охоронного статусу об'єкта (для будівель та споруд);
- цільового призначення;
- терміну (строком на 5 років або безстроково).

2. Техніко-економічне обґрунтування передачі майна з визначенням джерел фінансування видатків на його утримання, підготовка якого здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій щодо розроблення техніко-економічного обґрунтування забезпечення ефективного використання об'єктів права державної та комунальної власності, що пропонуються до передачі, затверджених наказом Мінекономіки від 27 грудня 2013 року № 1591.

3. Відомості (на дату подання пропозиції) про кінцевого бенефіціарного власника та структуру власності заінтересованого суб'єкта.

4. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

5. Засвідчені в установленому порядку копії балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів і звіту про дебіторську та

кредиторську заборгованість за останній календарний рік та на останню звітну дату (у разі коли заінтересованим суб'єктом є суб'єкт господарювання).

6. Рішення Київської міської ради про відведення земельної ділянки, план земельної ділянки, кадастровий план земельної ділянки та акт визначення меж земельної ділянки (для будівель, споруд, об'єктів незавершеного будівництва).

7. Декларація про готовність об'єкта до експлуатації, Акт готовності об'єкта до експлуатації, Сертифікат, що засвідчує відповідність закінченого будівництвом об'єкта проектній документації та підтверджує його готовність до експлуатації, Акти робочої комісії, Акти виконаних робіт (за наявності).

8. Відомості про відсутність обтяжень чи обмежень на майно.

9. Копії документів, що підтверджують право власності на об'єкти передачі (договорів, накладних, рахунків-фактур, специфікацій, сертифікатів, паспортів тощо) та/або розпорядчий документ, що є підставою для взяття на баланс майна.

10. Погодження суб'єкта господарювання, який передає майно, та Погодження його органу управління щодо припинення права господарського відання/оперативного управління майна/права узуфрукта комунального майна.

У разі передачі майна, що перебувало у сфері управління районних в місті Києві державних адміністрацій, додатково надається копія розпорядження про припинення права господарського відання/оперативного управління майна/права узуфрукта комунального майна

11. Погодження суб'єкта господарювання, якому об'єкти передаються на праві узуфрукта комунального майна, та Погодження його органу управління щодо прийняття об'єктів на праві узуфрукта комунального майна із зазначенням терміну і цільового призначення майна.

12. Погодження відповідної корпорації, асоціації, холдингу, чи іншого об'єднання, у разі входження суб'єкта господарювання до його складу.

13. Інші документи, у разі потреби, (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти, матеріали фотофіксації тощо).

Заступник начальника управління –  
начальник відділу формування  
та розподілу майна

Ірина МАЛЮТІНА

Додаток 3  
до наказу Департаменту  
комунальної власності м. Києва  
від 30.09.2015 № 345

Перелік документів, які надаються заінтересованими суб'єктами для підготовки розпорядчого документу про передачу до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій майна комунальної власності територіальної громади міста Києва (крім земельних ділянок, об'єктів інженерної інфраструктури, об'єктів житлового фонду, нерухомого майна)

1. Звернення заінтересованого суб'єкта про передачу до сфери управління районної в місті Києві державної адміністрації майна із зазначенням у табличній формі наступних характеристик об'єкта передачі:

- найменування; адреси/місцезнаходження; кількості та одиниці виміру;
- року придбання/введення в експлуатацію;
- інвентарного номеру/заводського номеру (у разі не введення об'єкта в експлуатацію).

2. Інформаційна довідка, що містить обґрунтування (мету) передачі майна.

3. Копії документів, що підтверджують право власності на об'єкти передачі (договорів, накладних, рахунків-фактур, специфікацій, сертифікатів, паспортів тощо) та/або розпорядчий документ, що є підставою для взяття на баланс майна.

4. Відомості про відсутність обтяжень чи обмежень на майно.

5. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

6. Погодження суб'єкта господарювання, який передає майно, та Погодження його органу управління щодо припинення господарського відання/оперативного управління майна/права узупругу комунального майна.

7. Погодження районної в місті Києві державної адміністрації, до сфери управління якої пропонується до передачі майно.

8. Погодження відповідної корпорації, асоціації, холдингу, чи іншого об'єднання, у разі входження суб'єкта господарювання до його складу.

9. Інші документи, у разі потреби, (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти, матеріали фотофіксації тощо).

Заступник начальника управління –  
начальник відділу формування  
та розподілу майна



Ірина МАЛЮТІНА