



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ м.КИЄВА

Н А К А З

14.01.2019

м. Київ

№ 24

Про затвердження переліків документів,
які надаються для прийняття до комунальної
власності територіальної громади міста Києва
та закріплення об'єктів

Відповідно до статей 136, 137 Господарського кодексу України, статей 319, 327 Цивільного кодексу України, частини другої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 4, 4¹, 6 Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», враховуючи рішення Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 844/7080 «Про впорядкування прийняття майна до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передачі його у володіння та користування, передачі до сфери управління районних в місті Києві державних адміністрацій, закріплення майна на праві господарського відання або оперативного управління» та Положення про Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29 грудня 2012 року № 2383 (в редакції розпорядження від 04 березня 2016 року № 121),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити переліки документів, які надаються для прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплення об'єктів, згідно з додатками 1-4.

2. Встановити, що у разі потреби Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) може запитувати від суб'єкта господарювання додаткові документи (технічні паспорти, судові документи, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо).

3. Визнати такими, що втратили чинність, накази Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

від 02 лютого 2016 року № 15 «Про затвердження переліків документів, які надаються для прийняття, зарахування до комунальної власності територіальної громади міста Києва основних засобів та їх закріплення»;

від 21 лютого 2017 року № 36 «Про внесення змін до наказу Департаменту комунальної власності м. Києва від 02.02.2016 № 15 «Про затвердження переліків документів, які надаються для прийняття, зарахування до комунальної власності територіальної громади міста Києва основних засобів та їх закріплення».

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

Директор Департаменту
комунальної власності м. Києва



Андрій ГУДЗЬ

Перелік

документів, які надаються для підготовки розпорядчого документу про прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплення будівель, споруд, приміщень, об'єктів незавершеного будівництва

1. Звернення підприємства (організації, установи) про безоплатну передачу до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплення об'єктів із зазначенням:
 - найменування;
 - адреси;
 - загальної площі;
 - року побудови (завершення будівництва, введення в експлуатацію);
 - реєстраційного номеру об'єктів нерухомого майна (виключно для об'єктів, які підлягають державній реєстрації);
 - ринкової вартості (без ПДВ).
2. Рішення власника (уповноваженого органу) щодо безоплатної передачі у комунальну власність об'єктів (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.
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.
5. Копія установчих документів підприємства (установи, організації).
6. У разі будівництва об'єктів за рахунок інвестиційних коштів – згода інвесторів на безоплатну передачу об'єктів до комунальної власності територіальної громади м. Києва та копії інвестиційних договорів.
7. 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.
8. Погодження підприємства (установи, організації), за яким закріплюється об'єкт.
9. Погодження органу управління, якому підпорядковується підприємство (установа, організація).
10. Погодження корпорації, асоціації, холдингу, об'єднання до складу яких входить підприємство (установа, організація).

Начальник відділу формування
та розподілу майна



Ірина МАЛЮТІНА

Перелік

документів, які надаються для підготовки розпорядчого документу про **закріплення новозбудованих або придбаних за рахунок коштів бюджету міста Києва чи власних коштів підприємств (організацій, установ) будівель, споруд, приміщень, об'єктів незавершеного будівництва комунальної власності територіальної громади міста Києва**

1. Звернення підприємства (організації, установи) про закріплення об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва із зазначенням:
 - найменування;
 - адреси;
 - загальної площі;
 - інвентарного номеру;
 - року побудови (завершення будівництва, введення в експлуатацію);
 - первісної (балансової) вартості;
 - залишкової (балансової) вартості.
2. Розпорядчий документ, згідно з яким виділені кошти з місцевого бюджету на виконання робіт (будівництво, придбання об'єктів).
3. Рішення Київської міської ради про відведення земельної ділянки, план земельної ділянки, кадастровий план земельної ділянки та акт визначення меж земельної ділянки.
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.
5. Копія установчих документів підприємства (установи, організації).
6. Інформація та підтверджуючі документи щодо вартості та фактично виконані роботи по кожному об'єкту.
7. Погодження підприємства (установи, організації), за яким закріплюється об'єкт.
8. Погодження органу управління, якому підпорядковується підприємство (установа, організація).
9. Погодження корпорації, асоціації, холдингу, об'єднання до складу яких входить підприємство (установа, організація).

Начальник відділу формування
та розподілу майна



Ірина МАЛЮТІНА

Перелік

документів, які надаються для підготовки розпорядчого документу про прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплення іншого окремого індивідуально визначеного майна (в тому числі транспортних засобів, обладнання)

1. Звернення підприємства (організації, установи) про безоплатну передачу до комунальної власності територіальної громади міста Києва та закріплення об'єктів із зазначенням:
 - найменування;
 - року випуску (придбання);
 - ринкової вартості (без ПДВ).
2. Рішення власника (уповноваженого органу) щодо безоплатної передачі у комунальну власність об'єктів (рішення загальних зборів, наглядової ради або правління).
3. Копії установчих документів підприємства (установи, організації).
4. Копії документів, що підтверджують право власності на об'єкти передачі (договорів, накладних, рахунків-фактур, специфікацій, сертифікатів, паспортів тощо).
5. У разі придбання майна за рахунок інвестиційних коштів – згода інвесторів на безоплатну передачу об'єктів до комунальної власності територіальної громади м. Києва та копії інвестиційних договорів.
6. 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.
7. Погодження підприємства (установи, організації), за яким закріплюється об'єкт.
8. Погодження органу управління, якому підпорядковується підприємство (установа, організація).
9. Погодження корпорації, асоціації, холдингу, об'єднання до складу яких входить підприємство (установа, організація).

Начальник відділу формування
та розподілу майна



Ірина МАЛЮТІНА

Перелік

документів, які надаються для підготовки розпорядчого документу про **закріплення іншого окремого індивідуально визначеного майна (в тому числі транспортних засобів, обладнання) комунальної власності територіальної громади міста Києва, придбаного за рахунок коштів бюджету міста Києва чи власних коштів підприємств (організацій, установ)**

1. Звернення підприємства (організації, установи) про закріплення об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва із зазначенням:
 - найменування;
 - інвентарного номеру;
 - року випуску (придбання);
 - первісної (балансової) вартості;
 - залишкової (балансової) вартості.
2. Розпорядчий документ, згідно з яким виділені кошти з місцевого бюджету на виконання робіт (будівництво, придбання об'єктів).
3. Копія установчих документів підприємства (установи, організації).
4. Інформація та підтверджуючі документи щодо вартості по кожному об'єкту (копії договорів, накладних, рахунків-фактур, специфікацій, сертифікатів, паспортів тощо).
5. Погодження підприємства (установи, організації), за яким закріплюється об'єкт.
6. Погодження органу управління, якому підпорядковується підприємство (установа, організація).
7. Погодження корпорації, асоціації, холдингу, об'єднання до складу яких входить підприємство (установа, організація).

Начальник відділу формування
та розподілу майна



Ірина МАЛЮТІНА