



Тренінг на тему:
**«Єдиний реєстр об'єктів державної власності.
Реалізація положень постанови Кабінету Міністрів України
від 07.01.2026 № 15»**

Доповідач: **Вероніка МУДРА**, директор Департаменту ведення реєстрів та послуг
Фонду державного майна України,
veronika.mudra@spfu.gov.ua, 044 200 34 00

Постанова Кабінету Міністрів України від 7 січня 2026 р. № 15

«Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. № 467 та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»

Базовий документ:

внесені зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. № 467

Головна мета:

затверджено в новій редакції Положення про Єдиний реєстр об'єктів державної власності з метою **удосконалення обліку та управління** об'єктами державної власності, яка передбачає **створення нової інформаційно-комунікаційної** системи Реєстру (до 01.07.2027)

Завдання (розвиток):

- ✓ Заходи з виконання **Державної антикорупційної програми** на 2023-2025 роки (постанова КМУ від 04 березня 2023 р. № 220)
- ✓ План дій із впровадження **Ініціативи** «Партнерство «Відкритий Уряд» у 2021 – 2022 роках (розпорядження КМУ 24 лютого 2021 р. № 149-р)
- ✓ **Пріоритетні напрями** та завдання (проєкти) цифрової трансформації на 2024-2026 роки (розпорядження КМУ від 02 серпня 2024 р. № 735-р)
- ✓ **Стратегія реформування** системи управління державними фінансами на 2026-2030 роки та операційний план заходів з її реалізації (розпорядження КМУ від 25 лютого 2026 р. № 217-р)

Мета тренінгу

Що має зрозуміти та вміти учасник після проходження тренінгу

1. Зрозуміти модель Реєстру

що саме змінила постанова КМУ №15, які об'єкти підлягають внесенню та які цифрові канали стають обов'язковими

2. Розібратися з ролями

хто формує відомості, хто їх перевіряє, хто подає відомості про об'єкти до ФДМУ, а хто вносить їх до Реєстру

3. Підготуватися до запуску

вбудувати доступи, КЕП, документообіг і внутрішній контроль строків

У програмі тренінгу

- основні положення постанови КМУ № 15 від 07 січня 2026 р. та нова логіка Положення про Реєстр
- склад суб'єктів Реєстру, об'єкти обліку, дані, що вносяться, та інформаційна взаємодія з іншими ресурсами
- е-кабінети та використання КЕП
- щорічне та оперативне оновлення відомостей, строки і контрольні точки, звітність
- первинне внесення державного майна та порядок їх верифікації
- чек-лист дій для суб'єкта управління до запуску системи

Очікуваний результат: учасник розуміє не лише норму, а й робочий маршрут - від формування відомостей до внесення у Реєстр

Постанова Кабінету Міністрів України від 7 січня 2026 р. № 15

«Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. № 467 та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»

Законодавче підґрунтя

ЗУ «Про управління об'єктами державної власності»

- визначення інформаційно-комунікаційної системи Реєстру
- визначення ФДМУ держателем та адміністратором Реєстру
- визначення користувачів Реєстру
- фінансування витрат на формування та ведення Реєстру

ЗУ «Про публічні електронні реєстри»

- забезпечення створення, функціонування та ведення Реєстру
- здійснення заходів із створення, впровадження, ведення та адміністрування Реєстру
- забезпечення технічної взаємодії з іншими реєстрами

ЗУ «Про Фонд державного майна України»

- забезпечення формування і ведення Єдиного реєстру об'єктів державної власності

Скасовуються

- ✓ постанова КМУ від 29 жовтня 2003 р. №1679 «Про формування і ведення Реєстру корпоративних прав держави»
- ✓ постанова КМУ від 30 листопада 2005 р. №1121 «Про затвердження Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності»
- ✓ постанова КМУ від 09 листопада 2011 р. №1145 «Про проведення інвентаризації об'єктів державної власності»

Будуть затверджені

- форми надання відомостей про об'єкти державної власності для внесення до Реєстру та склад таких відомостей
- порядок та умови надання інформації (відомостей/витягів) з Реєстру

Буде розроблено

нову інформаційно-комунікаційну систему

Нова модель Реєстру

Що має змінитися

Реєстр переходить від моделі «збір файлів» до моделі цифрового середовища з перевіркою, верифікацією, ролями доступу і регулярним оновленням актуальною інформацією

Управлінська ціль

Оновлений Реєстр має стати джерелом актуальної інформації для обліку активів держави, прозорості та прийняття виважених ефективних управлінських рішень

Нова модель Реєстру забезпечить

Вихідна проблема - застарілий технічний і процедурний облік ведення даних

Технічна реалізація

принцип «*єдиного вікна*», доступ кожного суб'єкта управління – через особисті *е-кабінети*

Звітність

подання звітності в електронному вигляді із накладеним КЕП керівника через особисті *е-кабінети*

Адмінпослуга

надання адміністративної послуги в електронній формі через веб-сайт Реєстру

Е-взаємодія

е-взаємодія Реєстру з іншими електронними інформаційними ресурсами (14 ресурсів), використання суб'єктами управління інформації про об'єкти з державних реєстрів, зокрема ЄДР, ДРРП, Державного земельного кадастру тощо

Періодичність

подання відомостей про об'єкти державної власності до Реєстру **щороку** (зведений акт), а також **щомісяця** протягом 10 робочих днів з дня, що настає за днем, що є останнім днем місяця, в якому сталися **зміни**

Доступ

доступ до публічної частини Реєстру в порядку **загального доступу** через веб-сайт Реєстру

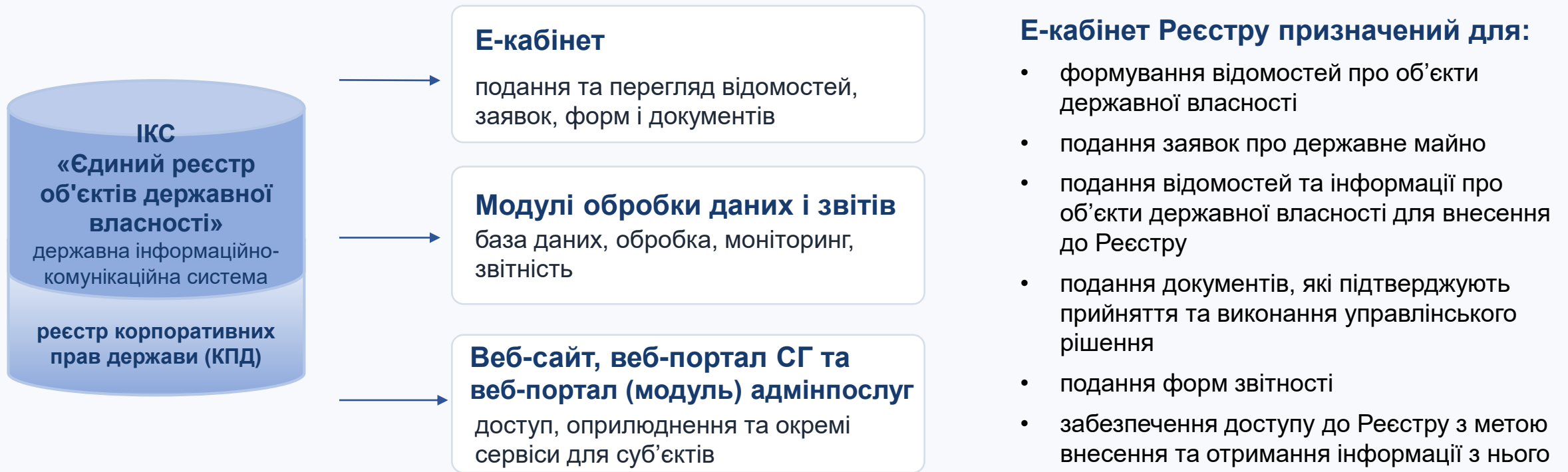
доступ до закритої частини Реєстру в порядку **спеціального доступу** через *е-кабінет* авторизованого користувача

Захист інформації

відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»

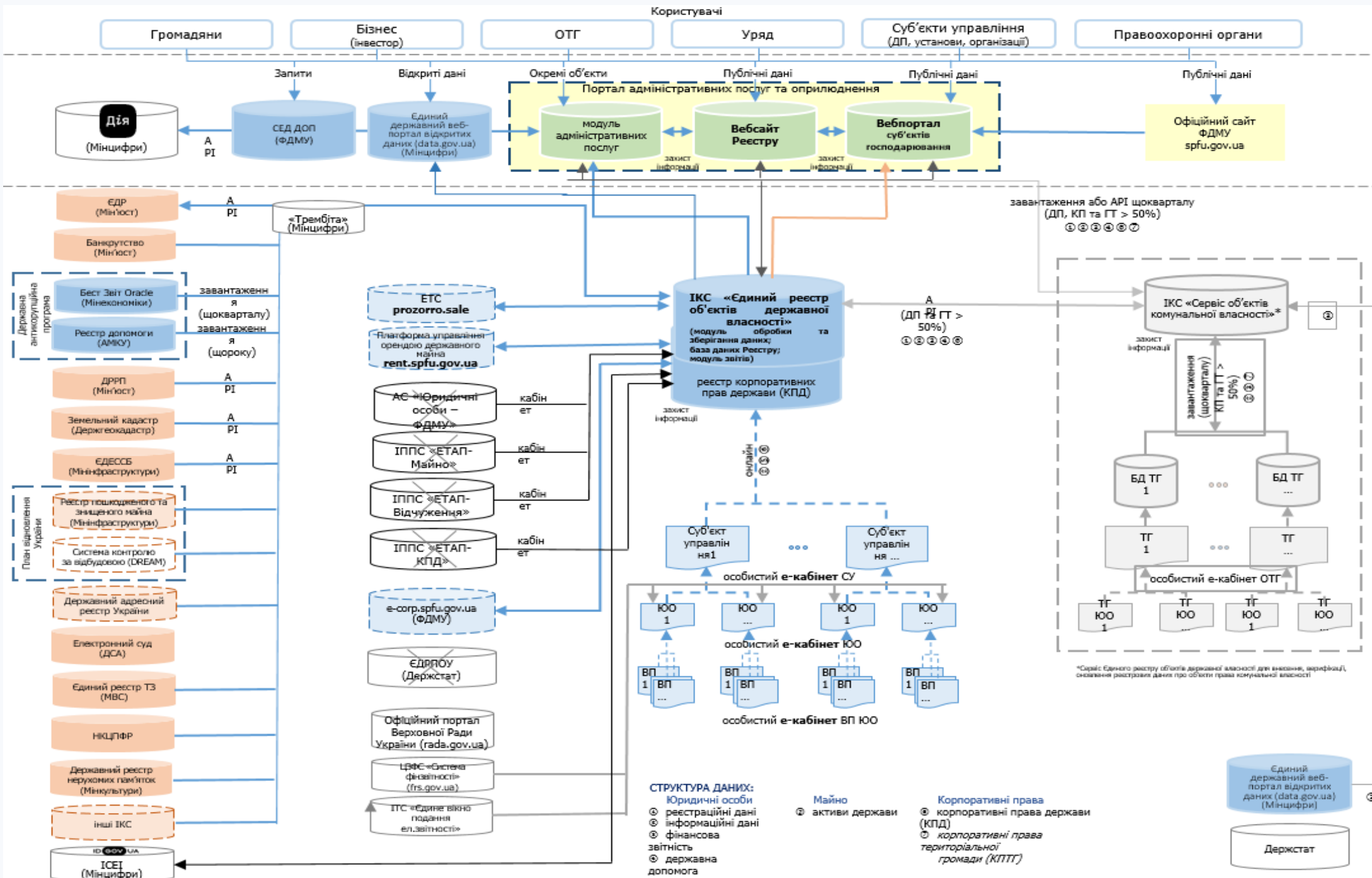
Що таке оновлений Реєстр і як він влаштований

Реєстр - це державна інформаційно-комунікаційна система з ролями, перевіркою і публічними сервісами



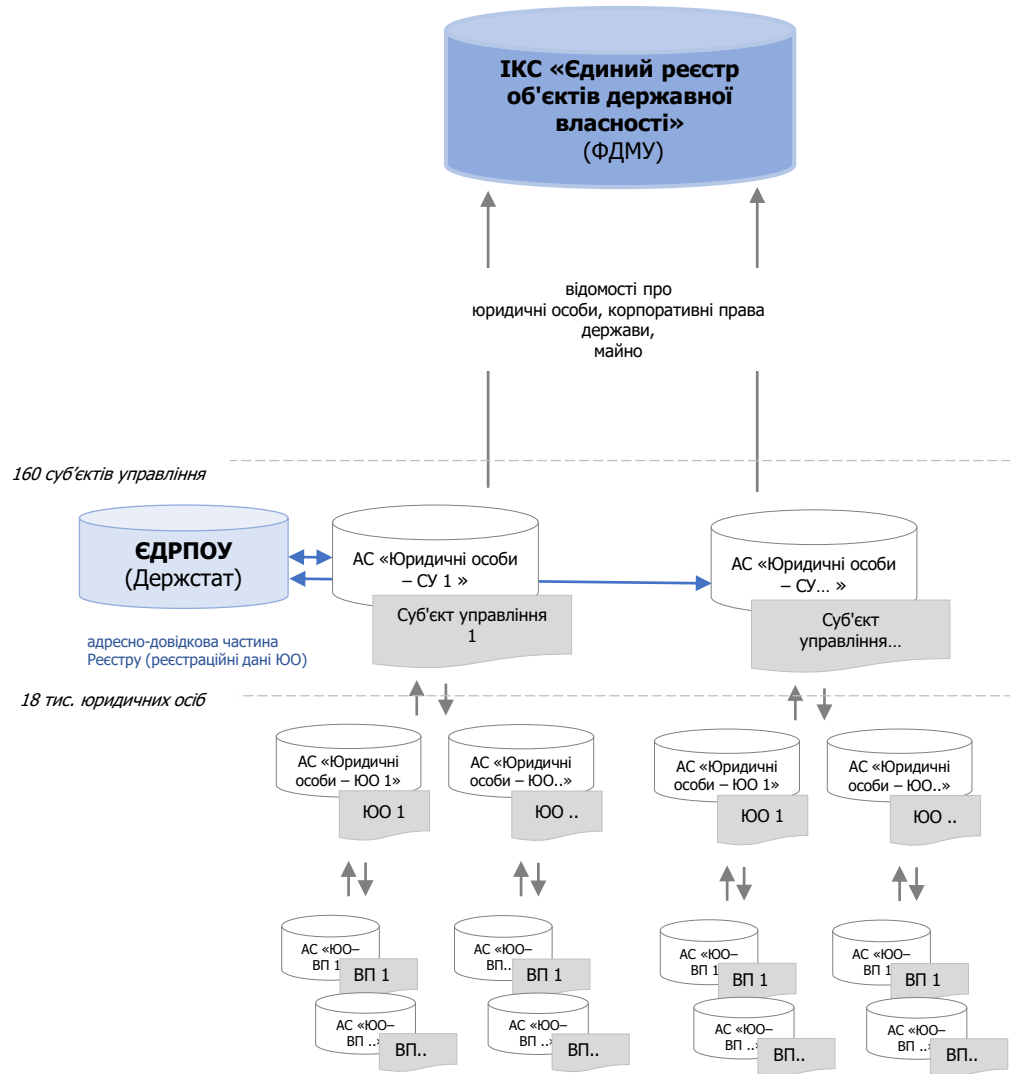
Архітектура Реєстру поєднує внутрішню роботу користувачів, обробку даних та публічні інтерфейси доступу

Архітектура Реєстру



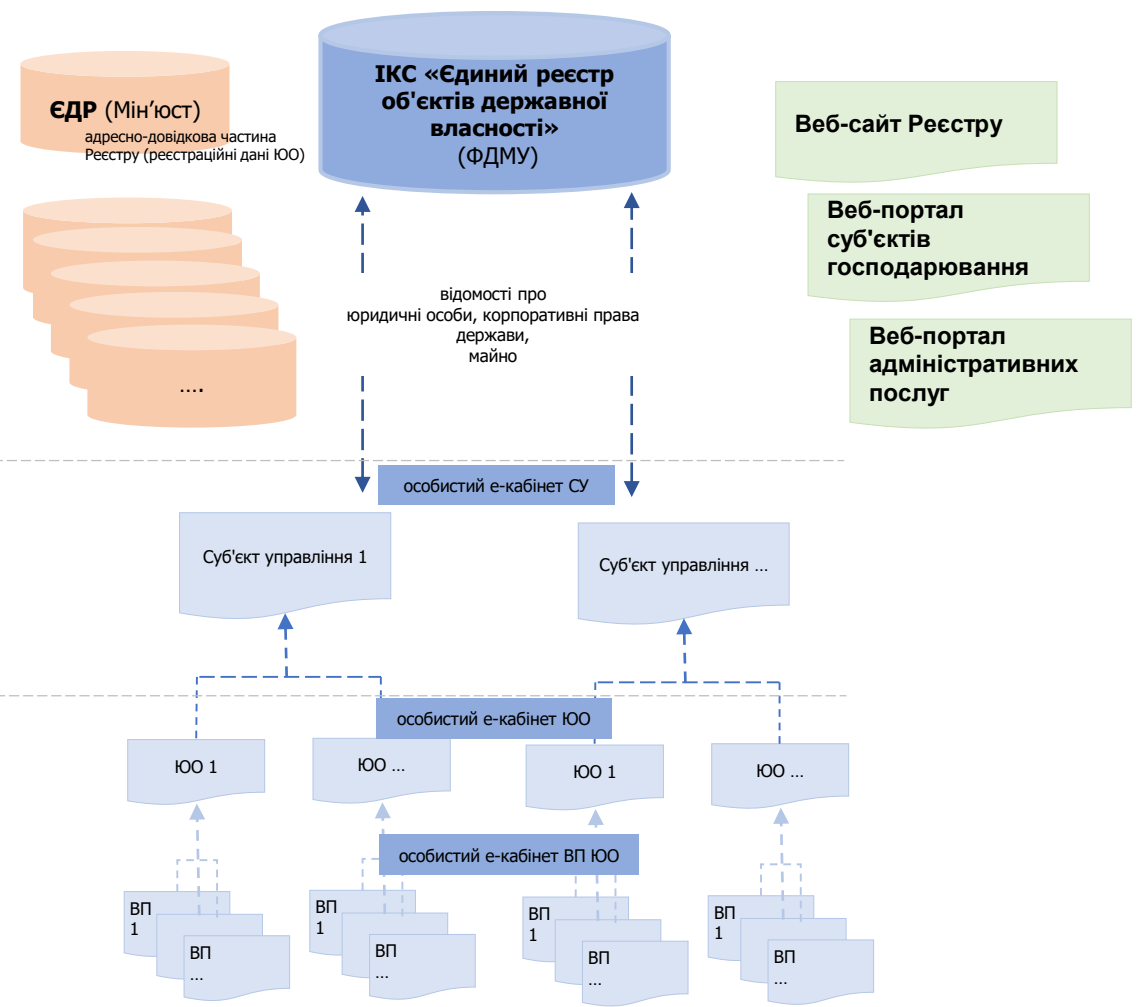
Інформаційні потоки для формування та ведення Реєстру

Реєстр "as is"



1,3 млн. майна

Реєстр "to be" (ПКМУ № 15)



Хто працює з Реєстром і за що відповідає

Розподіл ролей важливий для побудови внутрішнього процесу та маршруту погодження

ФДМУ

держатель і адміністратор Реєстру,
забезпечує надання методичної допомоги, доступу до Реєстру, верифікацію користувачів та інформації, публікацію відкритих даних

ФДМУ (публічний реєстратор)

посадова особа ФДМУ або особа, яка перебуває у трудових відносинах із ФДМУ,
перевіряє і вносить дані до Реєстру або повертає на доопрацювання

Суб'єкт управління (створювач Реєстру)

приймає рішення про формування відомостей про об'єкти державної власності,
перевірка, узагальнення, подання до ФДМУ

Юридична особа / Балансоутримувач / Товариство (створювач Реєстру)

формує відомості, подає зміни і документи, забезпечує повноту даних

Доступ до функцій Реєстру надається через е-кабінети. Відомості, документи та форми подаються з КЕП, сертифікат якого містить ідентифікаційні дані відповідної юридичної особи

Користувачі та порядок доступу до реєстрової інформації

Користувач Реєстру

юридична особа (керівник та/або особа, з якою укладено трудовий договір (контракт),
та **фізична особа**

Користувач реєстрової інформації

користувач Реєстру, який користується реєстровою інформацією в порядку

- спеціального доступу
- загального доступу
- електронної інформаційної взаємодії між електронними інформаційними ресурсами

Спеціальний доступ до реєстрової інформації

- створювачі Реєстру мають доступ до інформації про об'єкти, щодо яких ними внесені відомості до Реєстру
- публічні реєстратори Реєстру мають доступ до всієї інформації з Реєстру
- правоохоронні, антикорупційні та контролюючі органи, інші органи державної влади, орган, який забезпечує діяльність КМУ, мають доступ до перегляду інформації з Реєстру про об'єкти державної власності для здійснення своїх повноважень, визначених законами

Загальний доступ до реєстрової інформації

- оприлюднення інформації з Реєстру у відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»
- пошук інформації з Реєстру на веб-сайті Реєстру
- подання заяви до ФДМУ для отримання інформації з Реєстру у формі:
 - ✓ витягу, форма якого затверджується ФДМУ
 - ✓ відомостей про об'єкти державної власності відповідно до адресно-довідкової та інформаційної частин Реєстру, зміст яких визначається ФДМУ

Доступ до е-кабінетів Реєстру

Адміністратор Реєстру

надання/припинення доступу до ІКС через е-кабінети **суб'єктам управління**



Суб'єкт управління

надання/припинення доступу до ІКС через е-кабінети **юридичним особам**



Юридична особа

надання/припинення доступу до ІКС через е-кабінети **відокремленим структурним підрозділам** (філіям)

Авторизований користувач Реєстру

- проходить процедуру електронної ідентифікації та автентифікації
- отримує доступ в порядку спеціального доступу через особистий е-кабінет для використання засобів Реєстру відповідно до їх функціонального призначення



надання доступу:

- є керівником та/або визначеною особою, з якою укладено трудовий договір (контракт)



припинення доступу:

- підтвердження факту компрометації особистого ключа
- відсторонення від виконання посадових обов'язків
- відсторонення від посади та припиненням здійснення повноважень

Формування бази даних Реєстру

Структура Реєстру

- адресно-довідкова частина
- інформаційна частина

Способи формування Реєстру

- через особисті е-кабінети створювачами Реєстру
- шляхом електронної інформаційної взаємодії

Створювачі Реєстру

- суб'єкти управління
- юридичні особи
в особі їх керівників та/або осіб, з якими укладено трудовий договір (контракт)

Ресурси електронної інформаційної взаємодії

- **Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**
- Єдиний реєстр боржників, стосовно яких відкрито провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність)
- Реєстр державної допомоги
- Державний реєстр речових прав на нерухоме майно
- Єдиний державний реєстр адрес
- Єдина державна електронна система у сфері будівництва
- Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією РФ проти України
- Державний земельний кадастр
- база даних електронної звітності суб'єктів господарювання
- Державний реєстр нерухомих пам'яток України
- Єдина цифрова інтегрована інформаційно-аналітична система управління процесом відбудови об'єктів нерухомого майна, будівництва та інфраструктури
- Державний реєстр випусків цінних паперів, облікова система часток товариств з обмеженою відповідальністю і товариств з додатковою відповідальністю
- Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система
- Єдиний державний реєстр транспортних засобів
- інші

Що саме підлягає внесенню до Реєстру

Державні організації

- державні унітарні підприємства, установи, організації
- державні органи як юридичні особи

Державне майно

- нерухоме майно державних організацій
- державне майно, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств

у тому числі про нерухоме майно, передане в **оренду** (лізинг), передане або створене відповідно до договору **публічно-приватного партнерства**, **концесійного** договору, передане у **заставу**, на праві **узуфрукта**

Корпоративні права держави

- частки / акції у статутному капіталі резидентів і нерезидентів

Адресно-довідкова частина Реєстру

державні організації

господарські товариства, у статутному капіталі яких є корпоративні права держави

балансоутримувачі

показники

- ідентифікаційний код (для резидентів)
- найменування
- місцезнаходження
- організаційно-правова форма
- види діяльності
- дата і номер запису про проведення державної реєстрації утворення/припинення юридичної особи
- перебування юридичної особи у процесі припинення
- відокремлені підрозділи юридичної особи

джерела

суб'єкти управління

зовнішні інформаційні ресурси

- Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Інформаційна частина Реєстру

показники

- засновників (учасників)
- суб'єкта управління
- керівника (голову виконавчого органу)
- юридичних осіб - правонаступників
- провадження у справі про банкрутство
- управлінське рішення
- ознаки стратегічності
- підлягає/не підлягає приватизації
- віднесення до державного суб'єкта господарювання
- посилання на офіційний веб-сайт
- показники фінансово-господарської діяльності
- діяльність державного суб'єкта господарювання відповідно до Керівних принципів ОЕСР
- реєстровий номер КПД
- документи, що підтверджують розмір пакета акцій (часток)

джерела

суб'єкти управління

зовнішні інформаційні ресурси

- Єдиний реєстр боржників, стосовно яких відкрито провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність)
- Реєстр державної допомоги
- база даних електронної звітності суб'єктів господарювання
- Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система
- Державний реєстр випусків цінних паперів, облікова система часток товариств з обмеженою відповідальністю і товариств з додатковою відповідальністю

державні організації

господарські товариства
їх корпоративні права
держави

Інформаційна частина Реєстру

державне майно

показники

- реєстровий номер
- інвентарний номер
- найменування
- місцезнаходження
- розмір/площа
- вид відповідно до класифікатора державного майна
- вартість (первісну (переоцінену) та залишкову)
- земельну ділянку (кадастровий №)
- державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень
- технічну інвентаризацію з ЄДЕССБ
- управлінські рішення щодо державного майна
- використання майна
- підлягає/не підлягає приватизації

джерела

суб'єкти управління

зовнішні інформаційні ресурси

- Державний реєстр речових прав на майно
- Єдиний державний реєстр адрес
- Єдина державна електронна система у сфері будівництва
- Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією РФ проти України
- Державний земельний кадастр
- Державний реєстр нерухомих пам'яток України
- Єдина цифрова інтегрована інформаційно-аналітична система управління процесом відбудови об'єктів нерухомого майна, будівництва та інфраструктури
- Єдиний державний реєстр транспортних засобів
- Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система

Первинне внесення державного майна: робочий маршрут

1. Підстава

Набуття, повернення в державну власність, передача або примусове відчуження майна



2. Заявка

Суб'єкт управління через е-кабінет подає заявку і підтверджувальні документи протягом 10 роб. дн.



3. Верифікація

Публічний реєстратор (ПР) перевіряє повноту полів, комплект документів і відсутність дублювання протягом 10 роб. дн.



4. Доопрацювання

Якщо є невідповідності, заявку ПР повертає з коментарем; після виправлення її можна подати повторно



5. Внесення

Після позитивного рішення ПР суб'єкт управління подає відомості за формою, а майну присвоюється реєстровий номер

Публічний реєстратор під час верифікації перевіряє

- правильність і логічність заповнення полів;
- повноту пакета документів;
- наявність або відсутність дублювання записів у Реєстрі

Що отримує суб'єкт управління

рішення про первинне внесення або повернення на доопрацювання в електронній формі з відповідним коментарем в е-кабінеті

Практичний акцент

перед відправкою заявки слід окремо перевіряти комплект документів і ризик дублювання

Подання відомостей до Реєстру

Один раз
на рік

Якщо
відбулися
зміни

Щорічний цикл (планово)

- **станом на 31 грудня** формується відомості про державні організації, майно і корпоративні права та оформлюються **зведеним актом**
- відомості про державні організації, майно і корпоративні права узагальнюються та подаються суб'єктом управління до ФДМУ до **10 березня року**, що настає за звітним періодом

Окремий випадок (позапланово)

- відомості до Реєстру подаються позапланово щомісяця (станом **на останню дату місяця**) – у разі утворення нового суб'єкта управління

- державна організація / балансоутримувач / товариство подає зміни суб'єкту управління протягом **5 робочих днів** з дня їх настання
- суб'єкт управління перевіряє, узагальнює і подає до ФДМУ протягом **10 робочих днів** з дня, що настає за днем, що є останнім днем місяця, в якому сталися зміни
- публічний реєстратор вносить відомості до Реєстру протягом **10 робочих днів** з дня, що настає за днем надходження узагальнених відомостей

Що і ким робиться

Суб'єкт управління

- приймає рішення щодо формування відомостей про об'єкти:
 - ✓ державна організація, яка належить до сфери його управління
 - ✓ державне майно, яке перебуває в його управлінні
 - ✓ корпоративні права, якими він здійснює управління

Державна організація

після отримання рішення суб'єкта управління:

- формує:
 - ✓ відомості про державну організацію
 - ✓ показники фінансово-господарської діяльності
- подає такі відомості із накладеним КЕП керівника такої організації суб'єкту управління

Балансоутримувач

- ✓ відомості про державне майно на підставі даних інвентаризаційних описів і відповідно до класифікатора державного майна
- ✓ інформацію про прийняття та виконання управлінського рішення щодо державного майна

Господарське товариство

- ✓ відомості про корпоративні права держави
- ✓ інформацію про прийняття та виконання управлінського рішення щодо них
- ✓ показники фінансово-господарської діяльності державного суб'єкта господарювання

Суб'єкт управління

- проводить перевірку щодо їх повноти і відповідності вимогам до структури та форми подання відомостей
 - повертає відомості на доопрацювання з відповідним коментарем в е-кабінеті
 - або
 - узагальнює дані про об'єкти та подає їх до ФДМУ

ФДМУ (публічний реєстратор)

Що і ким робиться

ФДМУ (публічний реєстратор)

- проводить перевірку узагальнених відомостей про об'єкти Реєстру та/або змін до них, щодо їх повноти і відповідності вимогам до структури та форми подання відомостей про об'єкти

- повертає їх на доопрацювання з відповідним коментарем в е-кабінеті
- або
- вносить відомості про об'єкти та/або змін до них до Реєстру



Суб'єкт управління

Державна організація

Балансоутримувач

Господарське товариство



Типові помилки та як їх уникнути

Типовий ризик

- неповні або нелогічні поля у формі
- розбіжності з ЄДР, ДРРП або ДЗК
- відсутні підтверджувальні документи
- прострочення 5- та 10-денних строків
- дублювання об'єкта під час первинного внесення
- помилки у КЕП або правах доступу



Як попередити

- впровадити внутрішню перевірку повноти перед поданням
- робити попереднє звірення даних з базовими державними реєстрами
- вести цифрову папку по кожному об'єкту з повним комплектом документів
- налаштувати календар контролю та відповідальних за кожен етап
- перевіряти наявні записи до подання заявки і користуватися коментарями реєстратора
- завчасно протестувати доступ до е-кабінету та актуальність сертифікатів

Набрання чинності постановою КМУ № 15

Запуск постанови

01.07.2027

Пункт 3 постанови Кабінету Міністрів України від 07 січня 2026 року № 15:

«3. Суб'єктам управління об'єктами державної власності **протягом двох місяців** з дня набрання чинності цією постановою подати Фонду державного майна відомості про об'єкти державної власності (**станом на останній день звітного місяця**)

для внесення до Єдиного реєстру об'єктів державної власності

відповідно до вимог Положення про Єдиний реєстр об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. № 467, із урахуванням змін, внесених цією постановою.»

Формування Реєстру (2025 р.)



Розподіл державного майна



160 млн записів про активи держави (історичні дані щодо транзакцій майна)

5,8 тис. на основі даних Реєстру надано адміністративну послугу

Що має зробити суб'єкт управління до запуску

Практичний чек-лист, який можна покласти в основу внутрішнього плану підготовки

1

Призначити відповідальних

визначити координатора Реєстру, внутрішній маршрут погодження та адміністраторів доступу

2

Перевірити КЕП і доступи

упевнитися, що сертифікати містять дані юридичної особи, а кабінети будуть відкриті потрібним користувачам

3

Звірити перелік юридичних осіб

перевірити відповідність підвідомчих організацій даним ЄДР і сфери управління

4

Підготувати масив даних

актуалізувати інвентаризаційні описи, дані про майно, земельні ділянки та корпоративні права

5

Зібрати підтверджувальні документи

оцифрувати рішення, акти приймання-передачі, підтвердження розміру пакетів акцій та інші додатки

6

Налаштувати контроль строків

встановити щомісячний цикл моніторингу змін, щоб не пропускати 5- і 10-денні строки

Ціль підготовки - пройти стартовий двомісячний період без повернень на доопрацювання

Ключові ВИСНОВКИ

- ✓ Постанова № 15 запускає нову модель ведення Реєстру в електронному форматі
- ✓ Для суб'єкта управління критично важливі ролі, доступи, КЕП і календар строків
- ✓ Щорічне подання та оновлення при змінах - це два різні, але взаємопов'язані контури роботи
- ✓ Первинне внесення державного майна потребує окремої підготовки документів і верифікації
- ✓ Якість даних до подання важливіша за швидкість: це мінімізує повернення на доопрацювання

Запитання / обговорення / відпрацювання кейсів

Дякуємо за увагу! 😊

Фонд державного майна України

Департамент ведення реєстрів та послуг

rdmu@spfu.gov.ua, 044 200 31 98

<https://www.spfu.gov.ua/ua/content/spf-stateproperty.html>