

## **Про внесення змін до наказу Міністерства оборони України від 19.12.2017 № 680**

der\_218 від 2024.01.20

Статус: Акт чинний

Версія від: 20 січня 2024

### **Набуття чинності:**

20 січня 2024 року



## **МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

### **НАКАЗ**

**20.01.2024 № 43**

### **Про внесення змін до наказу Міністерства оборони України від 19.12.2017 № 680**

Відповідно до пункту 4 Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), та з метою організації належного обліку, руху та якісного стану земельних ділянок

### **НАКАЗУЮ:**

1. У наказі Міністерства оборони України від 19 грудня 2017 року № 680 “Про затвердження Інструкції з обліку земельних ділянок в органах квартирно-експлуатаційної служби Збройних Сил України”:
2. назву наказу викласти у такій редакції: “Про затвердження Інструкції з обліку земель оборони”;
3. пункт 1 наказу викласти у такій редакції: “1. Затвердити Інструкцію з обліку земель оборони, що додається.”.

4. Інструкцію з обліку земельних ділянок в органах квартирно- експлуатаційної служби Збройних Сил України викласти в новій редакції, що додається.

5. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

<b>Міністр оборони України</b>	<b>Р. Умєров</b>
--------------------------------	------------------

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства оборони України

19 грудня 2017 року № 680

(у редакції наказу Міністерства оборони України № 43 20.03.2024 р.)

**Інструкція  
з обліку земель оборони**

**1. Організація обліку земель оборони**

1.1. Облік земельних ділянок, які надані для розміщення і постійної діяльності військових частин, установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України, Міністерства оборони України (далі - Міноборони), Державної спеціальної служби транспорту (далі - ДССТ), Головного управління розвідки Міністерства оборони України (далі - ГУР МО України), а також суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління Міноборони (далі - земельні ділянки), ведеться в одиницях виміру площі - гектарах, відповідно до форм облікових документів, визначених цією Інструкцією, з метою забезпечення даними про наявність, рух і якісний стан земельних ділянок, контролю за їх збереженістю, законністю і раціональністю їх використання, підготовки вихідних даних для складання звітних документів у терміни, встановлені цією Інструкцією.

Обліку підлягають усі земельні ділянки.

1.2. Облік земельних ділянок включає бухгалтерський, оперативний та управлінський (узагальнений) облік і передбачає внесення відомостей про кількісні та якісні характеристики земельних ділянок до визначених цією Інструкцією форм облікових документів, здійснення правильних і своєчасних записів у книгах (картках) обліку (на машинних носіях інформації) всіх операцій, пов'язаних із прийомом (передачею), зміною якісного стану та зняттям з обліку земельних ділянок (додатки 1 - 6 до цієї Інструкції).

1.3. Бухгалтерський облік земельних ділянок, які надані для розміщення і постійної діяльності

військових частин, установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України, ведеться квартирно-експлуатаційними управліннями, квартирно-експлуатаційними відділами, квартирно-експлуатаційними частинами (районів) (далі - квартирно-експлуатаційні органи), в зоні відповідальності яких знаходяться відповідні земельні ділянки.

Бухгалтерський облік земельних ділянок, наданих у користування суб'єктам господарювання, завдання з функціонального управління якими покладено на Управління корпоративної політики ( далі - УКП), Головне управління капітальних вкладень (далі - ГУКВ) та Управління координації зовнішньоекономічної діяльності (далі - УКЗЕД), військових частин (підрозділів), закладів, установ, організацій, підприємств ДССТ та ГУР МО України (далі - землекористувачі ДССТ та ГУР МО України відповідно), закладам підпорядкованих Управлінню фізичної культури та спорту Міністерства оборони України (далі - Управління спорту), Національному університету оборони України (далі - НУОУ) ведеться безпосередньо відповідними землекористувачами.

1.4. Оперативний облік земельних ділянок ведеться:

квартирно-експлуатаційними органами, в зоні відповідальності яких знаходяться відповідні земельні ділянки:

щодо земельних ділянок, які надані для розміщення і постійної діяльності військових частин, установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України;

щодо земельних ділянок, які надані в постійне користування суб'єктам господарювання, завдання з функціонального управління якими покладено на УКП, ГУКВ та УКЗЕД (до сформування таких ділянок та передачі їх обліку до УКП, ГУКВ та УКЗЕД);

Центральним управлінням інженерно-інфраструктурного забезпечення Командування Сил логістики Збройних Сил України (далі - ЦУПІЗ КСЛ ЗСУ) - узагальнює оперативний облік всіх земельних ділянок, які надані для розміщення і постійної діяльності військових частин, установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України, а також земельних ділянок, які надані в постійне користування суб'єктам господарювання, завдання з функціонального управління якими покладено на УКП, ГУКВ та УКЗЕД (до сформування таких ділянок та передачі їх обліку до УКП, ГУКВ та УКЗЕД);

Примітка. Після сформування земельної ділянки, яка перебуває в користуванні суб'єкта господарювання Міноборони, завдання з функціонального управління якими покладено на УКП, ГУКВ та УКЗЕД, облікові документи та технічну документацію (за наявності) на таку земельну ділянку за актом приймання-передачі передаються ЦУПІЗ КСЛ ЗСУ до УКП, ГУКВ, або УКЗЕД, в залежності від функціонального управління суб'єктом господарювання для подальшого ведення

обліку;

УКП - земельних ділянок, наданих у користування суб'єктам господарювання, завдання з функціонального управління якими покладені на УКП;

ГУКВ - земельних ділянок, наданих у користування суб'єктам господарювання, завдання з функціонального управління якими покладені на ГУКВ;

УКЗЕД - земельних ділянок, наданих у користування суб'єктам господарювання, завдання з функціонального управління якими покладені на УКЗЕД;

Управлінням спорту - земельних ділянок, наданих у користування закладам, підпорядкованим Управлінню спорту;

Адміністрацією ДССТ та ГУР МО України - земельних ділянок, що перебувають у користуванні землекористувачів ДССТ та ГУР МО України відповідно.

1.5. Управлінський (узагальнений) облік земельних ділянок у Міноборони ведеться Головним управлінням земель оборони та фондів (далі - ГУЗОФ).

1.6. Військові частини, установи, військові навчальні заклади та організації Збройних Сил України надають облікові дані за надані їм у користування земельні ділянки (далі - звітують) до відповідного квартирно-експлуатаційного органу за територіальним принципом їх розташування.

Суб'єкти господарювання, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, звітують до УКП, ГУКВ та УКЗЕД в залежності від функціонального управління.

Землекористувачі ДССТ та ГУР МО України звітують до Адміністрації ДССТ та ГУР МО України відповідно.

Заклади, підпорядковані Управлінню спорту, звітують до Управління спорту.

Квартирно-експлуатаційні органи звітують до ЦУПЗ КСЛ ЗСУ.

ЦУПЗ КСЛ ЗСУ, УКП, ГУКВ, УКЗЕД, ДССТ, ГУР МО України, Управління спорту та НУОУ звітують до ГУЗОФ.

ГУЗОФ здійснює узагальнення отриманих облікових даних та використовує їх з метою планування фінансового ресурсу за відповідними бюджетними програмами, здійснення належного контролю за станом землекористування та інформування керівництва Міноборони для прийняття відповідних управлінських рішень.

1.7. Організація і ведення обліку земельних ділянок здійснюється з дотриманням вимог законодавства України щодо охорони державної таємниці.

1.8. Організацію відповідного обліку і контроль за ним здійснюють керівники (командири,

начальники) органів військового управління, військових частин, керівники (начальники) закладів, установ, організацій, військових навчальних закладів, підприємств, визначених підпунктами 1.3 - 1.5 цієї Інструкції.

1.9. Ведення оперативного обліку земельних ділянок у квартирно- експлуатаційних органах здійснює інженер із землекористування (інженер) або інша визначена керівником особа, яка відповідає за належне оформлення всіх звітних документів, своєчасне ведення записів у книгах ( картках) обліку операцій, пов'язаних із рухом та зміною якісного стану земель, за збереження облікових документів (додатки 1 - 6 до цієї Інструкції).

1.10. Ведення оперативного обліку земельних ділянок в Адміністрації ДССТ, ГУР МО України, У КП, ГУКВ, УКЗЕД, Управлінні спорту здійснюється визначеними наказами їх керівників ( командирів, начальників) відповідальними особами, які відповідають за належне оформлення всіх звітних документів, своєчасне ведення записів у книгах ( картках) обліку операцій, пов'язаних із рухом та зміною якісного стану земель, за збереження облікових документів (додатки 1 - 6 до цієї Інструкції).

1.11. Облікові документи, які стосуються оперативного та узагальненого обліку земельних ділянок, ведуться у підрозділах, визначених у додатку 12 до цієї Інструкції.

## 2. Звітність з обліку та використання земельних ділянок

2.1. Військові частини, установи, військові навчальні заклади та організації Збройних Сил України подають до відповідного квартирно- експлуатаційного органу за територіальним принципом їх розташування:

1) щорічно до 01 лютого - Відомість наявності та використання земельних ділянок (додаток 3 до цієї Інструкції) станом на 01 січня поточного року;

2) щоквартально до 5 числа місяця, наступного за звітним кварталом - Відомість змін в обліку земельних ділянок (додаток 4 до цієї Інструкції) станом на 1 число поточного місяця;

суб'єкти господарювання, завдання з функціонального управління якими покладено на У КП, УКЗЕД та ГУКВ, подають таку Відомість протягом 15 днів з дня внесення таких змін;

3) щоквартально до 10 числа місяця (один раз на півріччя - для суб'єктів господарювання, завдання з функціонального управління якими покладено на У КП, УКЗЕД та ГУКВ), наступного за звітним кварталом - Відомість обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок (додаток 5 до цієї Інструкції) та Звіт щодо стану обліку самовільно зайнятих та неправомірно вилучених земельних ділянок (додаток 6 до цієї Інструкції) станом на 1 число поточного місяця;

4) у разі укладення із суб'єктами господарювання договорів спільної обробки землі:

щомісячно (окрім суб'єктів господарювання, завдання з функціонального управління якими покладено на УКП, УКЗЕД та ГУКВ) до 5 числа місяця, наступного за звітним - Відомість щодо надання послуг з вирощування сільськогосподарських культур на земельних ділянках земель оборони та отриманих коштів (додаток 11 до цієї Інструкції) станом на 1 число поточного місяця; протягом десяти днів з моменту укладання - копії договорів спільної обробки землі та додаткових угод до них з актами обстеження (обмірів), схемами відповідних земельних ділянок, кадастровими планами, файлами XML та In4.

2.2. Землекористувачі ДССТ, ГУР МО України, Управління спорту та суб'єкти господарювання, що належать до сфери управління Міноборони подають звітні документи у порядку та у строки, визначені у підпунктах 1.4, 1.6, 1.10 та 2.1 цієї Інструкції.

2.3. Начальники квартирно-експлуатаційних органів подають до ЦУПЗ КСЛ ЗСУ:

1) щорічно до 25 лютого станом на 01 січня поточного року:

Відомість наявності та використання земельних ділянок (додаток 3 до цієї Інструкції);

Відомість обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок (додаток 5 до цієї Інструкції);

2) щоквартально до 10 числа наступного за звітним місяця станом на 1 число поточного місяця:

Відомість змін в обліку земельних ділянок (додаток 4 до цієї Інструкції);

Звіт щодо стану обліку самовільно зайнятих та неправомірно вилучених земельних ділянок (додаток 6 до цієї Інструкції);

3) щомісячно до 10 числа наступного за звітним місяця, станом на 1 число поточного місяця:

Звіт про виконання Плану заходів щодо оформлення правостановлюючих документів на земельні ділянки у поточному році (додаток 9 до цієї Інструкції);

Відомість щодо стану взяття зобов'язань та використання коштів щодо оформлення правостановлюючих документів на земельні ділянки землекористувачів Міноборони (додаток 10 до цієї Інструкції);

Відомість щодо надання послуг з вирощування сільськогосподарських культур на земельних ділянках та отриманих коштів (додаток 11 до цієї Інструкції);

4) протягом двадцяти днів з моменту укладання - копії договорів спільної обробки землі та додаткових угод до них з актами обстеження (обмірів), схемами відповідних земельних ділянок та кадастровими планами.

2.4. ЦУПЗ КСЛ ЗСУ на підставі отриманих від квартирно- експлуатаційних органів облікових даних подає до ГУЗОФ:

щорічно до 01 квітня станом на 01 січня поточного року - узагальнені дані згідно з додатками 3, 5 до цієї Інструкції;

щорічно до 10 січня станом на 01 січня поточного року - узагальнені дані згідно з додатком 9 до цієї Інструкції;

щоквартально до 20 числа наступного за звітним місяця станом на 1 число поточного місяця - узагальнені дані згідно з додатками 4, 6 до цієї Інструкції;

щомісячно до 20 числа наступного за звітним місяця станом на 1 число поточного місяця - узагальнені дані згідно з додатками 10, 11 до цієї Інструкції;

у місячний термін з моменту укладання - копії договорів спільної обробки землі та додаткових угод до них з актами обстеження (обмірів), схемами відповідних земельних ділянок, кадастровими планами, файлами XML та In4.

2.5. ДССТ, ГУР МО України, Управління спорту, НУОУ подають до ГУЗОФ:

щорічно до 01 квітня станом на 01 січня поточного року - узагальнені дані згідно з додатками 3, 5 до цієї Інструкції;

щоквартально до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, станом на 1 число поточного місяця - узагальнені дані згідно з додатками 4, 6 до цієї Інструкції;

щомісячно до 20 числа місяця, наступного за звітним, станом на 1 число поточного місяця - узагальнені дані згідно з додатком 11 до цієї Інструкції;

у місячний термін з моменту укладання - копії договорів спільної обробки землі та додаткових угод до них, з актами обстеження (обмірів), схемами відповідних земельних ділянок та кадастровими планами.

2.6. УКП, ГУКВ, УКЗЕД подають до ГУЗОФ:

щорічно до 01 квітня станом на 01 січня поточного року - узагальнені дані згідно з додатками 3, 5 до цієї Інструкції;

узагальнені дані згідно з додатками 4, 6 до цієї Інструкції подаються у строки згідно з пунктом 2.1 цієї Інструкції.

2.7. ГУЗОФ за відповідним запитом Головного управління логістики Генерального штабу Збройних Сил України надає запитовані дані згідно з додатком 3 до цієї Інструкції.

### 3. Порядок складання, оформлення і ведення облікових документів

3.1. Обліковий документ - це документ, який містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений в установленому цією Інструкцією порядку.

3.2. Під час ведення обліку змінні реквізити облікових документів “Ознака інформації”, “Код документа” і “Код операції” не вказуються, змінний реквізит “Одиниця виміру” вказується за скороченим найменуванням.

3.3. На всіх облікових документах вказуються присвоєні військовим частинам і військовим містечкам, підприємствам, установам та організаціям Міноборони та Збройних Сил України умовні найменування (коди). За відсутності умовних найменувань вказують дійсні найменування.

3.4. Виготовлення книг, карток обліку та інших облікових документів для обліку земель покладається на квартирно-експлуатаційні органи та інших землекористувачів.

### 4. Бухгалтерський облік земельних ділянок

4.1. Бухгалтерський облік земельних ділянок повинен забезпечувати правильне документальне оформлення та своєчасне відображення в регістрах бухгалтерського обліку їх надходження, вибуття та зміни, що відбулися з ними.

4.2. Організація та ведення бухгалтерського обліку земельних ділянок у суб'єктах господарювання Міноборони здійснюється відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”.

4.3. Земля відображається в бухгалтерському обліку окремо від будівель, які на ній розташовані.

4.4. Нарахування сплати земельного податку земельних ділянок відбувається після оформлення правостановлюючих документів, якими посвідчується право постійного користування.

4.5. Індексація нормативної грошової оцінки земель проводиться відповідно до вимог статті 289 Податкового кодексу України, та застосовується на підставі наказу, виданого керівником (начальником) органу, який є балансоутримувачем.

4.6. Переоцінка вартості земельних ділянок проводиться відповідно до вимог Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 “Основні засоби”.

Переоцінка вартості земельних ділянок суб'єктів господарювання Міноборони проводиться відповідно до вимог Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 року № 92, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 травня 2000 року за № 288/4509.

4.7. Інвентаризація земельних ділянок проводиться відповідно до Положення про інвентаризацію



активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року за № 1365/26142.

4.8. Відповідальність за організацію інвентаризації покладається на начальників квартирно-експлуатаційних органів, керівників (командирів начальників) органів.

5. Порядок та підстави зарахування земельних ділянок на оперативний облік, зняття з нього, внесення змін до облікових документів припинення права постійного користування земельними ділянками

5.1. Зарахування на оперативний облік земельних ділянок здійснюється на підставі документів, які посвідчують право користування ними (правовстановлюючі документи та акт приймання-передачі облікових документів земельної ділянки).

5.2. Земельні ділянки, на які відсутні правовстановлюючі документи, але на момент набрання чинності цим наказом їх унесено до відповідних облікових документів землекористувачів на підставі рішень органів місцевого самоврядування та державних органів влади, вважаються такими, що зараховані на оперативний облік земельних ділянок у Міноборони.

5.3. Припинення права постійного користування земельними ділянками установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України, суб'єктів господарювання сфери управління Міноборони, ДССТ здійснюється відповідно до вимог статей 123, 141, 142, 149 Земельного кодексу України за згодою Міністра оборони України із урахуванням вимог наказу Міноборони від 16 серпня 2018 року № 415 (зі змінами).

5.4. Організація заходів щодо припинення права постійного користування земельними ділянками здійснюється:

квартирно-експлуатаційними органами - земельних ділянок, наданих для розміщення і постійної діяльності військових частин, установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України, у сфері відповідальності яких перебувають ці земельні ділянки;

УКП, ГУКВ, УКЗЕД - земельних ділянок, наданих у постійне користування суб'єктам господарювання в залежності від виконання завдань щодо функціонального управління;

НУООУ - земельних ділянок, наданих йому в постійне користування;

Управлінням спорту - земельних ділянок, наданих у постійне користування підпорядкованим йому закладам;

ГУР МО України - земельних ділянок, наданих у постійне користування структурним підрозділам

ГУР МО України та підпорядкованим йому військовим частинам, установам, закладам;

Адміністрацією ДССТ - земельних ділянок, наданих у постійне користування підрозділам ДССТ.

5.5. Квартирно-експлуатаційними органами, УКП, ГУКВ, УКЗЕД, НУООУ, Управлінням спорту, ГУР МО України та Адміністрацією ДССТ, з урахуванням пункту 5.4 цієї Інструкції узагальнюються та надаються на розгляд координаційної робочої групи з питань внесення відомостей про земельні ділянки до Державного земельного кадастру, Державного реєстру речових прав, їх кількісні, якісні характеристики та грошову оцінку, що належать до земель оборони (далі - Координаційна робоча група), утвореної наказом Міноборони від 16 серпня 2018 року № 415 (зі змінами), через її секретаря переліки земельних ділянок, які пропонуються до припинення права користування ними, разом з відповідними картографічними матеріалами, на яких нанесено земельні ділянки з поворотними точками координат, кадастрові плани земельних ділянок з таблицями координат та обґрунтуваннями необхідності припинення права користування земельними ділянками з відповідними підтверджуючими документами.

Пропозиції Координаційної робочої групи щодо припинення права користування земельними ділянками, викладені в протоколах її засідань, доповідаються Міністру оборони України або його заступнику (згідно з розподілом завдань) начальником ГУЗОФ для прийняття відповідних рішень.

5.6. Земельні ділянки знімаються з оперативного обліку у випадках:

припинення права постійного користування ними відповідно до чинного законодавства (у тому числі на підставі судових рішень, прийнятих не на користь Міноборони, які набрали законної сили та стосовно яких наявні рішення про неоскарження);

відчуження (передачі, реалізації) нерухомого майна в установленому порядку, яке розташоване на земельних ділянках, що перебувають на обліку землекористувачів Міноборони, без правостановлюючих документів (право постійного користування не набуто) у розмірах, необхідних для обслуговування такого нерухомого майна;

помилкового зарахування земельних ділянок на облік землекористувачів, що підтверджено документально.

5.7. Зняття з оперативного обліку земельних ділянок, у випадках, передбачених підпунктом 5.6 цієї Інструкції, здійснюється ЦУПЗ КСЛ ЗСУ, квартирно-експлуатаційними органами, Адміністрацією ДССТ, ГУР МО України, УКП, ГУКВ, УКЗЕД на підставі рішення заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом завдань) за поданням ГУЗОФ, підготовленим на підставі пропозицій Координаційної робочої групи шляхом внесення відповідних змін до облікових документів.

Ініціювання зняття з оперативного обліку земельних ділянок перед Координаційною робочою групою здійснюється квартирно- експлуатаційними органами, УКП, ГУКВ, УКЗЕД, НУОУ, Управлінням спорту, ГУР МО України та Адміністрацією ДССТ, з урахуванням пункту 5.4 цієї Інструкції.

#### 5.8.

Зміни в облікові документи на земельні ділянки вносяться землекористувачами та квартирно-експлуатаційними органами на підставі отриманих правовстановлюючих документів, розробленої та затвердженої в установленому порядку землевпорядної документації із землеустрою, звітів про проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок, витягів з технічної документації з нормативної грошової оцінки земель, розпоряджень голів відповідних адміністративно-територіальних одиниць (щодо присвоєних поштових адрес), судових рішень, які набрали законної сили, рішень уповноважених посадових осіб Міноборони та інших документів (правочинів), які передбачають необхідність внесення таких змін.

У разі зменшення площ земельних ділянок, які перебувають на обліку, зміни їх конфігурації або цільового призначення в межах однієї категорії, виду, такі зміни в облікові документи вносяться на підставі рішення Міністра оборони України за поданням ГУЗОФ, підготовленим на підставі пропозицій Координаційної робочої групи.

Інші зміни, зокрема щодо поштових адрес, номерів військових містечок, вартості земельних ділянок, кадастрових номерів тощо, що не стосуються зменшення площ земельних ділянок (загальних площ у разі поділу чи об'єднання земельних ділянок), конфігурації та цільового призначення вносяться квартирно-експлуатаційними органами та іншими землекористувачами до облікових документів самостійно.

5.9. Індивідуальні картки обліку земельних ділянок (додаток 1 до цієї Інструкції), які знімаються з обліку, знищенню не підлягають.

У книзі обліку земельних ділянок (додаток 2 до цієї Інструкції) робиться відповідний запис, де зазначаються номер рішення Міністра оборони України про припинення права користування земельною ділянкою та щодо зняття з обліку земельної ділянки та номер листа (відмови від права користування) землекористувача до власника земельної ділянки.

Індивідуальні картки обліку земельних ділянок, щодо яких припиняється право користування, передаються до ГУЗОФ, а їх копії зберігаються у відповідних квартирно-експлуатаційних органах, та інших землекористувачів.

6. Заходи контролю стану обліку земельних ділянок

6.1. Контроль за веденням обліку та використання земельних ділянок здійснюється у формі перевірок:

1) перевірка стану обліку та використання земельних ділянок у квартирно-експлуатаційних органах проводиться відповідними спеціалістами ЦУПЗ КСЛ ЗСУ;

2) перевірка стану обліку та використання земельних ділянок, наданих у користування НУОУ та закладам Управління спорту, проводиться спеціалістами ГУЗОФ, а щодо земельних ділянок інших землекористувачів - спеціалістами відповідних органів управління.

6.2. Перевірки підлягають:

фактична наявність облікових, звітних та інвентаризаційних документів земельних ділянок;

операції, пов'язані з зарахуванням на облік, зміною якісного стану і зняттям з обліку земельних ділянок;

стан виготовлення правостановлюючих документів на земельні ділянки;

використання земельних ділянок за цільовим призначенням з виїздом на місцевість для огляду цих земельних ділянок зі складанням актів обстежень.

6.3. Результати перевірки оформлюються Актом перевірки з наданням відповідних пропозицій щодо вирішення проблемних питань.

6.4. Акти перевірки стану обліку та використання земельних ділянок, наданих у користування квартирно-експлуатаційним органам, подаються на розгляд начальнику ЦУПЗ КСЛ ЗСУ. Акти перевірки стану обліку та використання земельних ділянок інших землекористувачів подаються на розгляд керівникам (начальникам) відповідних органів управління, а земельних ділянок, наданих у користування НУОУ та закладам Управління спорту, - начальнику ГУЗОФ.

6.5. З метою актуалізації облікових даних, відповідності облікових даних фактичному стану начальники квартирно-експлуатаційних органів організують та забезпечують проведення обстеження військових містечок, що перебувають на обліку цих квартирно-експлуатаційних органів, згідно з додатком 13 до цієї Інструкції, за результатами яких складається акт обстеження.

Акти обстежень (разом з додатками) направляються до ЦУПЗ КСЛ ЗСУ та ГУЗОФ у місячний строк з дня їх складання.

<b>Начальник Головного управління земель оборони та фондів полковник</b>	<b>Б. Закутний</b>
--	--------------------

Додаток 1

до Інструкції з обліку земель оборони  
(підпункти 1.2, 1.9, 1.10, 5.9)

Стандарт 210x297 мм

**ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА № \_\_\_\_**  
**обліку земельної ділянки**

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Дата документа	Номер військового містечка	Номер земельної ділянки	Гарнізон	Підрозділ в якому зберігається індивідуальна картка				
Військова частина, установа, навчальний заклад, підприємство, організація (землекористувач Міноборони або його правонаступник)					Місце знаходження земельної ділянки					
					область	район	населений пункт (територія територіальної громади)			
Дата	Рішення про надання земельної ділянки в користування (орган виконавчої влади або місцевого самоврядування, номер і дата документа)	Правовстановлюючий документ на земельну ділянку			Площа земельної ділянки	Кадастровий номер земельної ділянки	Цільове призначення використання земельної ділянки	Термін надання земельної ділянки в користування	Наявність інших речових прав	Підстави припинення права користування земельною ділянкою (назва документа, дата, номер)
		назва, зміст, дата, документ, умови	реєстраційний номер, ер, документа	кому надаються права користування землею						

		н та										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Додаток: Копія плану земельної ділянки.

Начальник \_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, прізвище)

Картку склав \_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище)

### **Пояснення щодо оформлення індивідуальної картки обліку**

1. Індивідуальна картка обліку земельної ділянки (далі – картка) призначена для оперативного обліку земельної ділянки, а також контролю за її використанням і збереженням.

2. Картка складається та ведеться квартирно-експлуатаційним органом (крім земельних ділянок, наданих у користування ДССТ, ГУР МО України, суб'єктам господарювання Міноборони, закладам, підпорядкованим Управлінню спорту, НУОУ) у двох примірниках. Перший примірник зберігається та ведеться в квартирно-експлуатаційному органі, другий примірник зберігається та ведеться землекористувачем.

У підрозділах ГУР МО України, ДССТ, суб'єктах господарювання Міноборони, закладах, підпорядкованих Управлінню спорту, НУОУ, картка складається, ведеться та зберігається безпосередньо землекористувачами, яким земельна ділянка надана в користування.

3. Картки групуються за військовими містечками, гарнізонами, областями в порядку номерів земельних ділянок.

4. Індивідуальна картка обліку оформлюється на кожен земельну ділянку, яка знаходиться на обліку. Індивідуальна картка обліку підписується особою, що веде облік. Правильність її оформлення посвідчується підписом відповідного начальника або особи на момент заведення картки, відповідальної за облік. Підпис посвідчується мастиковою печаткою “Для внутрішніх господарських документів”.

5. Індивідуальні картки обліку ведуться до повного використання.

Залишені на наступний операційний рік картки обліку перереєструються відповідно до









Книга обліку земельних ділянок (далі – Книга) призначена для оперативного обліку земельних ділянок, наданих у користування землекористувачам.

Книга ведеться квартирно-експлуатаційними підрозділами за всіх землекористувачів (крім підрозділів ДССТ, ГУР МО України, закладів, підпорядкованих Управлінню спорту, НУОУ) за територіальним принципом їх розташування та безпосередньо землекористувачами, в разі наявності у них в користуванні 2 (двох) та більше земельних ділянок.

У підрозділах ГУР МО України, ДССТ, суб'єктах господарювання Міноборони, закладах, підпорядкованих Управлінню спорту, НУОУ, Книга складається, ведеться та зберігається безпосередньо землекористувачами, яким земельна ділянка надана в користування.

У книгу записуються всі земельні ділянки землекористувачів, які перебувають у користуванні та на обліку.

Номер за порядком Книги додається через дріб до номеру картки обліку земельної ділянки (додаток 2 цієї Інструкції).

У разі поділу або об'єднання земельних ділянок інформація про нові земельні ділянки вноситься до Книги окремими рядками, за іншими порядковими номерами, а у графі 23 здійснюється відмітка з посиланням на відповідні номери за порядком Книги.

### *Додаток 3*

до Інструкції з обліку земель оборони  
(підпункти 1.2, 1.9, 1.10, 2.1, 2.3–2.7)

*Стандарт 420x297 мм*

Відмітка про реєстрацію книги

## **ВІДОМІСТЬ**

**наявності та використання земельних ділянок станом на \_\_\_\_\_**

**(назва установи, номер військової частини)**

Населений пункт – рік складання

*Лівий бік*

№	№ війс ькового	№ зем ельної	Місце знаходження	Підстава набуття права користування земельною	Площа земельної ділянки, га	Кадастровий номер
---	-------------------	-----------------	----------------------	--	--------------------------------	----------------------



**Начальник** \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

**Відомість склав** \_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище)

### **Пояснення щодо оформлення відомості**

Відомість наявності та використання земельних ділянок (далі – Відомість) призначена для оперативного та узагальненого обліку земельних ділянок, наданих у користування землекористувачам.

Відомість складається на всі земельні ділянки, які перебувають на обліку землекористувачів двох примірниках.

Військовими частинами, установами, військовими навчальними закладами та організаціями Збройних Сил України перші примірники Відомостей подаються начальнику відповідного квартирно-експлуатаційного підрозділу за територіальним принципом їх розташування, другі примірники залишаються на зберіганні землекористувачів.

Підрозділами ДССТ перші примірники Відомостей подаються на адресу Голови Адміністрації ДССТ, другі примірники зберігаються в цих підрозділах.

Підрозділами ГУР МО України перші примірники Відомостей подаються до відповідного квартирно-експлуатаційного органу ГУР МО України, другі примірники зберігаються в цих підрозділах.

Суб'єктами господарювання Міноборони, закладами, підпорядкованими Управлінню спорту, НУОУ, Відомості складаються в трьох примірниках. Перші примірники Відомостей подаються до відповідного квартирно-експлуатаційного органу за територіальним принципом їх розташування, другі примірники подаються згідно з функціональним управлінням (підпорядкованістю), треті примірники залишаються на зберіганні на суб'єктах господарювання Міноборони, закладах, підпорядкованих Управлінню спорту, НУОУ.

Квартирно-експлуатаційними органами перші примірники Відомостей подаються до ЦУІЗ КСЛ ЗСУ, другі примірники залишаються на зберіганні в квартирно-експлуатаційних органах.

Підрозділами ГУР МО України перший примірник Відомості подається на адресу начальника ГУР МО України (через відповідний квартирно-експлуатаційний орган ГУР), другий залишається на зберіганні в підрозділах ГУР МО України.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Разом:																
Всього:																

**Начальник** \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

**Відомість склав** \_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище)

### Пояснення щодо оформлення відомості

Відомість змін в обліку земель (далі – Відомість) призначена для щоквартального обліку змін у кількості та площах земельних ділянок.

Підставою для складання Відомості є дані карток та книг обліку (додатки 1, 2 до цієї Інструкції).

Записи у Відомості змін щодо наявності земельних ділянок здійснюються на підставі підтверджуючих документів.

Відомість складається лише на ті земельні ділянки відносно яких відбулися зміни за звітний період, зокрема: зараховані на облік, зняті з нього або відбулися зміни у кількості та площі земельних ділянок у наслідок їх формування, поділу, об'єднання, тощо.

Відомість складається у двох примірниках.

Військовими частинами, установами, військовими навчальними закладами та організаціями Збройних Сил України перші примірники Відомостей подаються начальнику відповідного квартирно-експлуатаційного підрозділу за територіальним принципом їх розташування, другі примірники залишаються на зберіганні землекористувачів.

Підрозділами ДССТ перші примірники Відомостей подаються на адресу Голови Адміністрації ДССТ, другі примірники зберігаються в цих підрозділах.

Суб'єктами господарювання Міноборони, закладами, підпорядкованими Управлінню спорту,

НУОУ Відомості складаються в трьох примірниках. Перші примірники Відомостей подаються до відповідного квартирно-експлуатаційного органу за територіальним принципом їх розташування, другі примірники подаються до УКП, ГУКВ, УКЗЕД, Управління спорту, треті примірники залишаються на зберіганні на суб'єктах господарювання Міноборони, закладах, підпорядкованих Управлінню спорту, НУОУ.

Квартирно-експлуатаційними органами перші примірники Відомостей подаються до ЦУПЗ КСЛ ЗСУ, другі примірники залишаються на зберіганні в квартирно-експлуатаційних органах.

Підrozділами ГУР МО України перший примірник Відомості подається на адресу начальника ГУР МО України (через відповідний квартирно-експлуатаційний орган ГУР), другий залишається на зберіганні підрозділу ГУР МО України.

ЦУПЗ КСЛ ЗСУ, УКП, ГУКВ, УКЗЕД, Управління спорту, НУОУ, ДССТ та ГУР МО України перші примірники узагальнених за підпорядковані підрозділи Відомостей подаються до ГУЗОФ, другі примірники залишаються у них на зберіганні.

ГУЗОФ здійснює узагальнення Відомостей, наданих ЦУПЗ КСЛ ЗСУ, ДССТ, ГУР МО України, УКП, ГУКВ, УКЗЕД, Управління спорту, НУОУ.

У графі "Інші зміни" зазначається різниця в кількості та загальній площі земельних ділянок, яка відбулася в наслідок формування, поділу або об'єднання земельних ділянок.

У рядку "Разом" записуються підсумкові дані щодо кількості та площі земельних ділянок відносно яких відбулися зміни.

У рядку "Всього" записуються підсумкові дані щодо загальної кількості та площі земельних ділянок землекористувачів, які перебували та перебувають на обліку за звітний період.

У графі "Підстави" записуються дата та номер документа: у разі зарахування на облік – правовстановлюючого документа; у разі зняття з обліку – рішення органу місцевої влади про припинення права користування земельною ділянкою, рішення Міністра оборони України про надання згоди на припинення права постійного користування або про погодження зняття з обліку земельної ділянки, якщо зняття з обліку земельної ділянки не потребує припинення права постійного користування нею; у разі внесення змін – документа, який підтверджує такі зміни.

#### *Додаток 5*

до Інструкції з обліку земель оборони  
(до підпунктів 1.2, 1.9, 1.10, 2.1, 2.3–2.6)

Стандарт 420x297 мм

Відмітка про реєстрацію відомості

## ВІДОМІСТЬ

обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок  
станом на \_\_\_\_\_

(назва установи, номер військової частини)

Населений пункт – рік складання

*Лівий бік*

№ з/п	№ військ. огол. міс. теч. ка	Місце знаходження земельної ділянки (адреса )	Землекористувач земельної ділянки (рішення про відведення, державний акт, кадастровий номер)	Облік площа земельної ділянки (га)	Площа земельної ділянки (кадастровий номер) яка потребує вжиття заходів захисту інтересів Міноборони (га)	Кількість будівель на земельній ділянці	Прізвище, ім'я по батькові (для фізичних осіб) чи назва (для юридичних осіб) фактичного власника або користувача земельної ділянки
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

*Правий бік*

Наявність документів (вказати, які) у сторонньої особи, що підтверджують право володіння	Причини та умови, що спричинили самовільне зайняття або	Вжит	Результати вжит	Номер судової справи, назви суду, дата і	Стан виконання
--	---	------	-----------------	--	----------------





УКЗЕД, Управління спорту, НУОУ, треті примірники залишаються на зберіганні на суб'єктах господарювання Міноборони, закладах, підпорядкованих Управлінню спорту, НУОУ.

Квартирно-експлуатаційними органами перші примірники Відомостей подаються до ЦУПЗ КСЛ ЗСУ, другі примірники залишаються на зберіганні в квартирно-експлуатаційних органах.

ЦУПЗ КСЛ ЗСУ, УКП, ГУКВ, УКЗЕД, Управління спорту, НУОУ, ДССТ та ГУР МО України перші примірники узагальнених за підпорядковані підрозділи Відомостей подаються до ГУЗОФ, другі примірники залишаються у них на зберіганні.

ГУЗОФ здійснює узагальнення Відомостей, наданих ЦУПЗ КСЛ ЗСУ, УКП, ГУКВ, УКЗЕД, Управлінням спорту, НУОУ, ДССТ, ГУР МО України.

Земельна ділянка обліковується у Відомості на підставі: виявлення її самовільного зайняття або неправомірного вилучення; актів перевірок, аудитів, рішень та доручень керівництва Міноборони та Збройних Сил України.

У разі неправомірного вилучення земельна ділянка виключається з Відомості за наявності підтверджувальних документів щодо поновлення права постійного користування нею або в разі зняття її з обліку земельних ділянок.

У разі добровільного звільнення земельна ділянка виключається з Відомості після усунення перешкод в її користуванні.

Записи у Відомість вносяться з дотриманням таких правил: графи 1, 2, 3, 4, 5 заповнюються на основі Відомості наявності та використання земельних ділянок (додаток 3 до цієї Інструкції); графа 6 заповнюється на підставі даних топографо-геодезичного знімання, рішень органів державної влади/місцевого самоврядування, Публічної кадастрової карти України, вимірювань з використанням наявних графічних матеріалів тощо, у цій графі обов'язково зазначається кадастровий номер земельної ділянки, яка накладається повністю або частково на земельну ділянку земель оборони; у графі 7 вказується кількість нерухомого військового майна на земельній ділянці, щодо якої встановлено факт самовільного зайняття (неправомірного вилучення) та яка перебуває на балансі (обліку); графа 8 заповнюється на основі даних з Державного земельного кадастру, Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, рішень органів державної влади/місцевого самоврядування, інформації отриманої від органів державної влади/місцевого самоврядування у тому числі органів Держгеокадастру, опитування тощо; графа 9 заповнюється на основі даних з Державного земельного кадастру, Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, рішень органів державної влади/місцевого самоврядування, інформації отриманої від органів державної влади/місцевого самоврядування, у тому числі органів

Держгеокадастру, правоохоронних органів тощо; у графі 10 зазначаються дата, номер рішення та назва органу яким вилучалась земельна ділянка (припинялося право постійного користування), наявність відмов (погоджень на вилучення), погоджень меж землекористувачем, наявність відчуженого військового нерухомого майна розташованого у військовому містечку, вивільнення військового містечка, закріплення (передачі) іншими користувачами нерухомого військового майна та частин військового містечка, інші причини та умови що спричинили самовільне зайняття (неправомірне вилучення); у графі 11 зазначаються дата та номер доповіді, дата та номер Акта про виявлене самовільне зайняття, дати та номер повідомлення про вчинене кримінальне правопорушення до органів, уповноважених здійснювати досудове розслідування та спеціального правоохоронного формування у складі Збройних Сил України, вжиті заходи стосовно захисту інтересів в судовому порядку, інші заходи, передбачені порядком, затвердженим Міністерством оборони України; у графі 12 зазначаються дата та номер наказу про призначення (проведення) службового розслідування (перевірки), які на цей час проводяться (проводилися раніше, їх результати), дата та номер відкриття кримінального провадження органом, уповноваженим здійснювати досудове розслідування, наявність поданих позовних заяв (їх підготовка), судових експертиз тощо; у графі 13 зазначаються всі судові справи які розглядаються чи розглядалися судами щодо володіння, користування чи розпорядження земельною ділянкою (її частиною); у графі 14 зазначається інформація про хід виконання рішення суду, неможливості виконання виконавчою службою судового рішення (вказати причину), оскарження дій виконавчої служби.

#### *Додаток 6*

до Інструкції з обліку земель оборони  
(підпункти 1.2, 1.9, 1.10, 2.1, 2.3–2.6)

Стандарт 210x297 мм

### **ЗВІТ**

**щодо стану обліку самовільно зайнятих та неправомірно вилучених земельних ділянок за  
\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ року**

---

**(назва установи, номер військової частини)**

1. Станом на \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 20\_\_ у підпорядкованих квартирно- експлуатаційних органах обліковується \_\_\_\_\_ га самовільно зайнятих та неправомірно вилучених земельних ділянок, з яких:

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

....

2. За \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ року повернуто \_\_\_\_\_ га, з яких:

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

....

3. У \_\_\_\_\_ кварталі 20\_\_\_\_ року виявлено \_\_\_\_\_ фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок загальною площею \_\_\_\_\_ га, з яких:

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

....

4. У \_\_\_\_\_ кварталі 20\_\_\_\_ року виключено з Відомості обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок у зв'язку із зняттям з обліку земельних ділянок \_\_\_\_\_ га, з яких:

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ га по КЕУ ( КЕВ, КЕЧ); \_\_\_\_\_ ;

....

Виявлені факти внесено до Відомості обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок.

**Начальник** \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

### **Пояснення щодо оформлення Звіту**

Звіт щодо стану обліку самовільно зайнятих та неправомірно вилучених земельних ділянок (далі – Звіт) призначений для оперативного обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок.

Звіт складається щоквартально станом на 1 число місяця, наступного за звітним кварталом. Підставою для складання Звіту є виконання рішень судів щодо поновлення права постійного користування земельними ділянками землекористувачів Міноборони, які набрали законної сили, виявлення за звітний квартал нових фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок або зняття з обліку земельних ділянок, які обліковувалися у Відомості обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок, зокрема внаслідок прийнятих судових рішень не на користь Міноборони, які набрали законної сили та оскарженню не підлягають.

У додатку наведена форма Звіту для ЦУПЗ КСЛ ЗСУ.

*Додаток 7*

до Інструкції з обліку земель оборони

(підпункти 2.1–2.7)

Стандарт 210x297 мм

### **ТАБЕЛЬ**

**термінових донесень Збройних Сил України (з питань обліку та використання земельних ділянок оборони)**

№ з/п	Найменування донесень	Хто представляє	Кому представляє	Періодичність (строк подання)	Н о м е р и ф о р м
1	2	3	4	5	6
1.1	Відомість наявності та використання земельних ділянок	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	Начальнику квартирно-експлуатаційного органу	Щорічно до 01.02	
1.2		Керівники суб'єктів господарювання Міноборони, закладів, підпорядкованих Управлінню спорту	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкуванням)	Щорічно до 01.02	
1.3		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щорічно до 25.02	
1.4		Начальник УКП Начальник ГУКВ Начальник УКЗЕД Начальник НУОУ Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щорічно до 25.02	
1.5		Начальники квартирно-експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щорічно до 25.02	
1.6		Начальник ЦУПЗ КСЛ	Начальнику ГУЗОФ	Щорічно до 01.04	

2 .1	Відомість змін в обліку земельних ділянок	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	Начальнику квартирно-експлуатаційного органу	Щоквартально до 5 числа наступного місяця
2 .2		Керівники суб'єктів господарювання Міноборони, завдання з функціонального управління покладено на УКП, ГУКВ, УКЗЕД	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкуванням)	10-денний термін після внесення відповідних змін
2 .3		Заклади, підпорядковані Управлінню спорту	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкуванням)	Щоквартально до 5 числа наступного місяця
2 .4		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до 10 числа наступного місяця
2 .5		Начальник УКП Начальник ГУКВ Начальник УКЗЕД	Начальнику ГУЗОФ	15-денний термін після внесення відповідних змін
2 .6		Начальник НУОО Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до 10

				числа наступного місяця	
2.7		Начальники квартирно-експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щоквартально до 10 числа наступного місяця	
2.8		Начальник ЦУПЗ КСЛ	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до 20 числа наступного місяця	
3.1	Відомість обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	Начальнику квартирно-експлуатаційного органу	Щоквартально до 10 числа наступного місяця	
3.2		Керівники суб'єктів господарювання Міноборони, завдання з функціонального управління покладені на УКП, ГУКВ, УКЗЕД	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкуванням)	Раз на півріччя	
3.3		Заклади, підпорядковані Управлінню	Згідно з функціональним управлінням	Щоквартально до 10 числа наступного	



			(підпорядкуванням)	о місяця	
3.4		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до 20 числа наступного місяця	
3.5		Начальник УКП Начальник ГУКВ Начальник УКЗЕД	Начальнику ГУЗОФ	Раз на півріччя	
3.6		Начальник НУОО Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до 20 числа наступного місяця	
3.7		Начальники квартирно-експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щоквартально до 20 числа наступного місяця	
3.8		Начальник ЦУПЗ КСЛ	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до кінця наступного місяця	
4.1	Звіт щодо стану обліку самовільно зайнятих та неправомірно вилучених земельних ділянок	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	Начальнику квартирно-експлуатаційного органу	Щоквартально до 10 числа наступного місяця	
4		Керівники суб'єктів	Згідно з	Раз на	

.2	господарювання Міноборони, завдання з функціонального управління покладено на УКП, ГУКВ, УКЗЕД	функціональ ним управлінням (підпорядкув анням)	півріччя	
4 .3	Заклади, підпорядковані Управлінню спорту	Згідно з функціональ ним управлінням (підпорядкув анням)	Щоквартал ьно до 10 числа наступног о місяця	
4 .4	Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартал ьно до 20 числа наступног о місяця	
4 .5	Начальник УКП Начальник ГУКВ Начальник УКЗЕД	Начальнику ГУЗОФ	Раз на півріччя	
4 .6	Начальник НУОУ Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартал ьно до 20 числа наступног о місяця	
4 .7	Начальники квартирно- експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щоквартал ьно до 20 числа наступног о місяця	
4 .8	Начальник ЦУПЗ КСЛ	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартал ьно до кінця	

				наступног о місяця	
5 .1	Відомість щодо надання послуг з вищучування сільськогосподарських культур на земельних ділянках оборони та отриманих коштів	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	Начальнику квартирно-експлуатаційного органу	Щомісячн о до 5 чис ла наступног о місяця	
5 .2		Керівники закладів, підпорядкованих Управлінню спорту	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкуванням)	Щомісячн о до 10 чис ла наступног о місяця	
5 .3		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щомісячн о до 10 чис ла наступног о місяця	
5 .4		Начальник НУОУ Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щомісячн о до 10 чис ла наступног о місяця	
5 .5		Начальники квартирно-експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щомісячн о до 10 чис ла наступног о місяця	
5 .6		Начальник ЦУПЗ КСЛ	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щомісячн о до 20 чис ла	

			наступног о місяця
--	--	--	-----------------------

Додаток 8

до Інструкції з обліку земель оборони  
(підпункти 2.1–2.7)

Стандарт 210x297 мм

### ТАБЕЛЬ

термінових донесень з питань квартирно-експлуатаційного забезпечення військ (сил) (з питань обліку та використання земельних ділянок оборони)

№ з/п	Найменування донесень	Хто представляє	Кому представляє	Періодичність та строк подання	№ форми (додаток до таблиця)
1	2	3	4	5	6
1.1	ВІДОМІСТЬ наявності та використання земельних ділянок	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України  Керівники суб'єктів господарювання Міноборони, закладів, підпорядкованих Управлінню спорту		Щорічно до 01.02	
1.2			Начальнику квартирно-експлуатаційного органу  Згідно з функціональним управлінням (підпорядкуванням)	Щорічно до 01.02	

1 .3		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щорічно до 25.02	
1 .4			Начальнику ГУЗОФ	Щорічно до 25.02	
1 .5			Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щорічно до 25.02	
1 .6			Начальнику ГУЗОФ	Щорічно до 01.04	
2 .1	ВІДОМІСТЬ змін в обліку земельних ділянок	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	Начальнику квартирно-експлуатаційного органу	Щоквартально до 5 числа наступного місяця	
2 .2		Керівники суб'єктів господарювання Міноборони, завдання з функціонального управління покладено на УКП, ГУКВ, УКЗЕД	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкуванням)	10-денний термін після внесення відповідних змін	
2 .3		Заклади, підпорядковані Управлінню спорту	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкуванням)	Щоквартально до 5 числа наступного місяця	
2 .4		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до 10 числа наступного місяця	

2.5		Начальник УКП Начальник ГУКВ Начальник УКЗЕД	Начальнику ГУЗОФ	15-денний термін після внесення змін	
2.6		Начальник НУОУ Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щокварта льно до 10 числа наступног о місяця	
2.7		Начальники квартирно- експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щокварта льно до 10 числа наступног о місяця	
2.8		Начальник ЦУПЗ КСЛ	ГУЗОФ	Щокварта льно до 20 числа наступног о місяця	
3.1	ВІДОМІСТЬ обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	Начальнику квартирно- експлуатацій ного органу	Щокварта льно до 10 числа наступног о місяця	
3.2		Керівники суб'єктів господарювання Міноборони,	Згідно з функціональ ним управлінням (підпорядкув ання)	Раз на півріччя	

3 .3		Заклади, підпорядковані Управлінню спорту	Згідно з функціональ ним управлінням (підпорядкув ання)	Щокварта льно до 10 числа наступног о місяця	
3 .4		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щокварта льно до 20 числа наступног о місяця	
3 .5		Начальник УКП Начальник ГУКВ Начальник УКЗЕД	Начальнику ГУЗОФ	Раз на півріччя	
3 .6		Начальник НУОУ Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щокварта льно до 20 числа наступног о місяця	
3 .7		Начальники квартирно- експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щокварта льно до 20 числа наступног о місяця	
3 .8		Начальник ЦУПЗ КСЛ	Начальнику ГУЗОФ	Щокварта льно до кінця наступног о місяця	
4 .1	ЗВІТ щодо стану обліку	Командири військових частин, керівники установ,	Начальнику квартирно-	Щокварта льно до	

	самовільно зайнятих та неправомірно вилучених земельних ділянок	військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	експлуатаційного органу	10 числа наступного місяця	
4.2		Керівники суб'єктів господарювання Міноборони,	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкування)	Раз на півріччя	
4.3		Заклади, підпорядковані Управлінню спорту	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкування)	Щоквартально до 10 числа наступного місяця	
4.4		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до 20 числа наступного місяця	
4.5		Начальник УКП Начальник ГУКВ Начальник УКЗЕД	Начальнику ГУЗОФ	Раз на півріччя	
4.6		Начальник НУОУ Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до 20 числа наступного місяця	
4.7		Начальники квартирно-експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щоквартально до 20 числа наступного	



4.8		Начальник ЦУПЗ КСЛ	Начальнику ГУЗОФ	Щоквартально до кінця наступного місяця	
5.1	ВІДОМІСТЬ щодо надання послуг з вищоування сільськогосподарських культур на земельних ділянках оборони та отриманих коштів	Командири військових частин, керівники установ, військових навчальних закладів та організацій Збройних Сил України	Начальнику квартирно-експлуатаційного органу	Щомісячно до 5 числа наступного місяця	
5.2		Керівники закладів, підпорядкованих Управлінню спорту	Згідно з функціональним управлінням (підпорядкування)	Щомісячно до 5 числа наступного місяця	
5.3		Керівники ДССТ та ГУР МО України	Начальнику ГУЗОФ	Щомісячно до 10 числа наступного місяця	
5.4		Начальник НУОУ Начальник Управління спорту	Начальнику ГУЗОФ	Щомісячно до 10 числа наступного місяця	
5.5		Начальники квартирно-експлуатаційних органів	Начальнику ЦУПЗ КСЛ	Щомісячно до 10 числа наступного	







**Начальник** \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

**Звіт склав** \_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище)

*Додаток 10*

до Інструкції з обліку земель оборони

(підпункти 2.3, 2.4)

Стандарт 297x210 мм

**Відомість щодо стану взяття зобов'язань та використання коштів щодо  
оформлення правостановлюючих документів на земельні ділянки  
землекористувачів Міноборони станом на \_\_\_\_\_**

К Е У, К Е В, К ЕЧ	Надано признач ень (ти с. грн)	Взяті зобов'я зання ( тис. грн )	Залишок не взятих зобов'язань ( тис. грн )	Проводиться процедура закупівель ( тис. грн )	Виділе ні кошти ( тис. грн )	Викори стані кошти ( тис. грн )	Подача платіжки в казначейств о ( тис. грн )	Залишок невикорис- таних коштів ( тис. грн )	П р и м іт ка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Начальник** \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

**Звіт склав** \_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище)

*Додаток 11*

до Інструкції з обліку земель оборони

(підпункти 2.1, 2.3)





						МО України	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Індивідуальна картка обліку земельної ділянки	2	+	+	+	-	-
2	Книга обліку земельних ділянок	3	(+)	(+)	+	-	-
3	Відомість наявності та використання земельних ділянок	4	+	+	+	+	+
4	Відомість змін в обліку земель	5	+	+	+	+	+
5	Відомість обліку фактів самовільного зайняття та неправомірного вилучення земельних ділянок	6	+	+	+	+	+
6	Звіт щодо стану обліку самовільно зайнятих та неправомірно	7	+	+	+	+	+



вилучених земельних ділянок									
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Примітка.* Знак “+” означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, знак “-” – обліковий документ не ведеться, знак “(+)” – обліковий документ за даною формою ведеться за наявності в користуванні декількох земельних ділянок (двох та більше).

*Додаток 13*

до Інструкції з обліку земель оборони  
(підпункт 6.5)

Стандарт 210 x 297 мм

**АКТ**

**обстеження військового містечка (земельної ділянки) № \_\_\_\_,**

---

(повна адреса військового містечка, бюджетний чи госпрозрахунковий фонд,

---

земельна ділянка площею \_\_ (га)

1. Опис та характеристика нерухомого військового (державного) майна: які мають статус військового (окремо – державного) майна, їх загальна площа; хто є балансоутримувачем; вартість (первісна, переоцінена, залишкова) земельних ділянок, що відображена в бухгалтерському обліку військових частин, установ та підприємств Міноборони та ЗСУ; кому (найменування в/ч, установи та закладу Міноборони та ЗСУ) передані для утримання та експлуатації будівлі, споруди і територія військового містечка. наявність укладених господарських договорів, копії договорів спільної обробки землі та додаткових угод до них з актами обстеження (обмірів), схемами відповідних земельних ділянок та кадастровими планами.

2. Опис та характеристика земельної ділянки: загальна площа земельної ділянки згідно з обліком (га); площа земельної ділянки згідно з даними Держгеокадастру (га); розбіжність (га), причини, вжиті заходи; ким використовується (розподіл між землекористувачами (в/ч, установа) у межах військового містечка (га); підстави на право постійного користування землею (рішення щодо відведення землі, правовстановлюючі документи на землю, державний акт на право постійного користування землею, кадастровий номер, витяг з Держгеокадастру); за відсутності

правовстановлюючих документів на землю – вжиті заходи щодо формування та державної реєстрації земельної ділянки (з 01 січня 2013 року – кадастровий номер; витяг з Держгеокадастру), виділення та використання коштів (загальний, спеціальний фонд, сума, рік), стан оформлення на даний час, планування); площа, яка використовується за призначенням (га), ким використовується;

площа, яку можливо використати під забудову (наявність правовстановлюючих документів, кадастровий номер, витяг з Держгеокадастру);

площа під переданими (реалізованими) будівлями (га), рішення КМУ або Міноборони про передачу, інформація щодо стану передачі;

площа вивільнена, не використовується (га), пропозиції щодо подальшого використання;

площа в оренді (суборенді);

площа, яка використовується під вирощування сільськогосподарської продукції; площа, щодо якої здійснено самовільне зайняття, неправомірне вилучення (га), вжиті заходи щодо захисту інтересів Міноборони, стан судових справ, інше;

сума земельного податку на загальну та орендовану площу земельної ділянки;

інша додаткова інформація.

3. Пропозиції щодо подальшого використання: земельної ділянки, площа (га): використання за цільовим призначенням (з формуванням та державною реєстрацією); під будівництво житла (з формуванням та державною реєстрацією); реалізація (з формуванням та державною реєстрацією); припинення права постійного користування під переданими (реалізованими) фондами (за добровільною згодою Міноборони); інші пропозиції.

**Робоча група:**

Керівник групи \_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище, ініціали, дата)

**Члени групи:**

\_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ініціали, дата)

\_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ініціали, дата)

\_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ініціали, дата)

### **Пояснення щодо оформлення Акта обстеження військового містечка**

1. Акт призначений для конкретизації обліку нерухомого військового майна та земель оборони щодо кожного конкретного військового містечка.
2. Акт складається за результатами обстеження військового містечка в трьох примірниках: перший ведеться в КЕВ, КЕЧ, другий передається у ЦУІЗ КСЛ ЗСУ, третій передається до ГУЗОФ.
3. Акт подається до 01 жовтня 1 раз на рік щодо вивільнених містечок, починаючи з 2023 року, 1 раз на 2 роки – на військові містечка, які перебувають в користуванні.
4. Акт обстеження військового містечка складається з 3 розділів: опис та характеристика нерухомого військового (державного) майна військового містечка; опис та характеристика земельної ділянки військового містечка; пропозиції щодо подальшого використання земельної ділянки військового містечка.