



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(сьома сесія восьмого скликання)**

**Р І Ш Е Н Н Я**

08 квітня 2021 року

**Про зміну назви та затвердження  
Статуту Комунального підприємства  
«Містобудування» Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
у новій редакції**

Розглянувши клопотання Комунального підприємства «Містобудування» виконавчого комітету Лубенської міської ради про зміну назви та затвердження Статуту підприємства у новій редакції, відповідно до рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 26.11.2020 р. «Про найменування та визначення місцезнаходження представницького органу місцевого самоврядування та його виконавчого органу», керуючись законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», статтями 57,78 Господарського кодексу України, статтями 83,88 Цивільного кодексу України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. 26,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада в и р і ш и л а :**

1. Змінити назву Комунального підприємства виконавчого комітету Лубенської міської ради «Містобудування»(код ЄДРПОУ: 21052417)на Комунальне підприємство «Містобудування» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

2. Внести зміни та затвердити Статут Комунального підприємство «Містобудування» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

3. Комунальному підприємству «Містобудування» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Гончарова Л.Г.) подати відповідні до чинного законодавства документи для державної реєстрації змін до відомостей про комунальне підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови Діденка О.Г. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та екології.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

## **ПОГОДЖЕНО :**

Секретар Лубенської міської ради

М.Ф. Комарова

Голова постійної депутатської  
комісії з питань житлово-комунального  
господарства, комунальної власності та екології

С.Л. Супрун

Заступник Лубенського міського голови

О.Г. Діденко

Начальник юридичного відділу

Н.М. Мелентьєва

Заступник начальника Управління,  
начальник відділу комунального господарства  
та капітального будівництва

О.М. Сосна

Завідувач, державний реєстратор  
сектору державної реєстрації  
юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців  
відділу державної реєстрації

О.М. Карчевська

Начальник відділу організаційного забезпечення  
діяльності ради та ОСН

Н.М. Уварова

Додаток №1  
до рішення Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
від 08 квітня 2021 року

«Затверджено»  
рішенням сьомої сесії  
Лубенської міської ради Лубенського  
району Полтавської області восьмого  
скликання від 08 квітня 2021 року  
Лубенський міський голова

\_\_\_\_\_Олександр ГРИЦАЄНКО.

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«МІСТОБУДУВАННЯ»**  
**ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**(нова редакція)**

Лубни – 2021

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Містобудування» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту - "Підприємство"), засноване на комунальній власності Лубенської територіальної громади. Підприємство створене згідно рішення виконавчого комітету Лубенської міської ради від 23 червня 2004 року № 157.

Комунальне підприємство «Містобудування» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником Комунального підприємства виконавчого комітету Лубенської міської ради «Містобудування», враховуючи всі його зобов'язання і майбутні доходи, після його перейменування.

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією, Господарським та Цивільним кодексами України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, розпорядженнями Лубенського міського голови та цим Статутом.

1.3. Засновником комунального підприємства є Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

1.4. Підприємство є підзвітним і підконтрольним Лубенській міській раді Лубенського району Полтавської області, її виконавчому комітету.

1.5. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального унітарного підприємства, що здійснює обслуговуючу, виробничу, науково-дослідну, комерційну та іншу діяльність з метою отримання прибутку.

1.6. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.8. Найменування підприємства:

повне: Комунальне підприємство «Містобудування» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

скорочене: КП «Містобудування»

1.9. Місцезнаходження підприємства: Україна, 37500, Полтавська область м. Лубни, вул. Ярослава Мудрого, 33.

## 2. Мета, предмет і види діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створене з метою реалізації містобудівельних програм по забудові населених пунктів щодо комплексного розвитку й забудови міста,

поліпшення його архітектурного вигляду, благоустрою, озеленення, охорони пам'яток архітектури й містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів, забезпеченням архітектурно-будівельного контролю з додержанням діючих державних стандартів.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

2.2.1. Ведення містобудівельного кадастру;

2.2.2. Участь у роботі координаційного центру автоматизованої міської інфраструктури просторових даних міського кадастру;

2.2.3. Збирання та обробка інформації щодо ведення містобудівного кадастру населених пунктів та створення архіву містобудівної документації і геолого-геодезичних матеріалів;

2.2.4. Розробка містобудівних проєктів, містобудівних програм та правил забудови, проєктів розподілу забудови територій;

2.2.5. Виконання робіт по веденню чергового плану міста, плану розташування інженерних мереж, атласу інженерно-геологічних виробок, проведення виконавчих зйомок, винесення в натуру червоних ліній забудови, трас інженерних мереж, основних розмірів будинків, споруд, тощо;

2.2.6. Підготовка дозволів на виконання топографо-геодезичних та інженерно-геологічних вишукувань, надання на замовлення матеріалів геодезичної зйомки для здійснення проєктних робіт, виконання матеріалів попереднього погодження, проєктів відведення земельних ділянок для всіх видів будівництва та інших потреб, для закріплення та приватизації земельних ділянок у відповідності до Земельного кодексу України;

2.2.7. Виготовлення за замовленням архітектурно-планувальних завдань, підготовка та видача Паспорта об'єкта на проєктування, будівництво, реконструкцію, реставрацію будинків та споруд, пам'яток архітектури і містобудування, розробка проєктів благоустрою й озеленення територій;

2.2.8. Розробка передпроєктних пропозицій по розміщенню об'єктів будівництва, підготовка матеріалів для проєктів підготовки рішень органів місцевого самоврядування стосовно вибору, вилучення, приватизації та надання земель для містобудівних потреб;

2.2.9. Розробка на замовлення суб'єктів містобудування проєктно-вишукувальної документації і виконання комплексу проєктних робіт для будівництва, ремонту та реконструкції будівель та споруд, в тому числі малоповерхової забудови, їх благоустрою й озелененню;

2.2.10. Розгляд звернень громадян, юридичних осіб та інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до компетенції Підприємства, підготовка технічних висновків і проєктів відповідних рішень;

2.2.11. Здійснення рекламно-виконавчої діяльності, методично-консультативної допомоги з питань підготовки, затвердження та погодження документації для виконання містобудівних завдань, створення, тиражування та продаж методичної інформації з питань містобудування на електронних носіях;

2.2.12. Підприємство виконує інші види робіт та надає послуги, які забезпечують містобудівні процеси, сприяють комплексності забудови і

благоустрою міста з урахуванням сучасних архітектурних та містобудівних вимог.

2.2.13. Надає послуги з копіювання документів, тощо.

2.3. У процесі виконання покладених на Підприємство завдань, Підприємство взаємодіє з іншими підрозділами органів місцевого самоврядування, підприємствами всіх форм власності, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

2.4. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснюються Підприємством після одержання відповідних дозволів (ліцензій, сертифікатів) у встановленому чинним законодавством порядку.

2.5. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України, та займатися окремими видами діяльності, перелік яких визначається законодавчими актами.

### **3. Юридичний статус**

3.1. Підприємство є юридичною особою від дня його державної реєстрації і діє за принципами повного господарювання.

3.2. За згодою із Засновником (Власником) Підприємство може бути учасником інших суб'єктів господарювання.

3.3. Підприємство веде самостійний баланс, може мати розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

3.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Засновника (Власника). Засновник (Власник) не несе відповідальності за зобов'язання Підприємства.

### **4. Майно Підприємства**

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майном, яке передане підприємству на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України та статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Засновником (Власником);
- доходи, одержані від реалізації продукції, надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- поточні та капітальні вкладення, трансферти з бюджетів усіх рівнів;

- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян в установленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється в порядку, визначеному Засновником. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти є комунальною власністю.

4.5. Майно підприємства, придбане (отримане) ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві власності Підприємству, як юридичній особі та перебуває на балансовому обліку Підприємства. Керівник Підприємства розпоряджається вказаним майном, у тому числі надає його в оренду чи заставу. У разі ліквідації (реорганізації) Підприємства, придбане (отримане) у процесі здійснення господарської діяльності, майно переходить до Засновника (Власника) в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

4.6. Надання в оренду та списання майна Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

4.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.9. Статутний капітал підприємства становить 15000 грн. (п'ятнадцять тисяч гривень)

4.10. Статутним капіталом Підприємства можуть бути будинки, споруди обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

4.11. Розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений за рішенням Засновника (Власника).

## **5. Права та обов'язки**

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.2. За рішенням Засновника (Власника) Підприємство вправі створювати філії, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти та замовлення, інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти та замовлення є обов'язковими до виконання.

5.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи по вдосконаленню робочих місць з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- бере участь в роботі комісій з приймання та експлуатації нових та капітально відремонтованих об'єктів;
- здійснює види діяльності, передбачені Статутом;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.2.3. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку. Начальник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

5.2.4. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається відповідно до вимог чинного законодавства України та іншими нормативними документами, що регулюють ведення бухгалтерського, фінансового та статистичного обліку.

## **6. Управління Підприємством і самоврядування трудового колективу**

6.1. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Засновника (Власника) щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу. Засновник (Власник) здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи відповідно до статуту Підприємства.

6.2. До виключної компетенції Засновника (Власника) відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень.
- зміна розміру статутного капіталу Підприємства;



- надання згоди про вступ Підприємства як засновника (учасника) до інших суб'єктів господарювання;
- надання згоди на створення філій, дочірніх підприємств, тощо;
- надання згоди на розробку і практичне здійснення спільних з іноземними інвесторами проєктів і комерційних ініціатив;
- прийняття рішення про створення або ліквідацію наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства.

6.3. Ціни, тарифи на послуги, роботи, що виконуються Підприємством, встановлюються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.4. Для оперативного управління Підприємством розпорядженням Лубенського міського голови призначається начальник Підприємства, який діє на підставі укладеного контракту. У контракті визначаються строк найму, права, обов'язки, відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

6.5. Начальник без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених статутом. Начальника Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом та відповідно до трудового законодавства України.

6.6. Начальник:

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника (Власника);
- видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки;
- самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для всіх робітників Підприємства;
- приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розпису;
- вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснює організацію бухгалтерського обліку, збереження документації та звітності;
- звітує перед Засновником (Власником) про роботу Підприємства;
- приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства;
- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном у межах статутного капіталу, відповідно до чинного законодавства, а у випадку перевищення розміру статутного капіталу - за погодженням із Засновником (Власником);
- укладає договори, в тому числі на отримання кредиту;
- самостійно формує штати, приймає та звільняє працівників Підприємства відповідно до вимог чинного трудового законодавства України. При укладенні трудових договорів, визначенні та забезпеченні умов праці і відпочинку працівників, начальник керується трудовим законодавством

України;

- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;
- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;
- підписує всі документи грошового, матеріального, майнового, розрахункового та кредитного характеру;
- вчиняє будь-які дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до статуту повинні бути узгоджені із Засновником (Власником).

З метою координації діяльності Підприємства може створюватися Рада Підприємства, яка складається з Начальника - голови ради, головного бухгалтера та керівників структурних підрозділів.

6.7. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору і (контракту), що регулює трудові відносини працівника з Підприємством. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються статутом та діючим законодавством України і реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися Начальник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 3 роки не менш як половиною голосів від штатної чисельності працюючих. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного органу цього колективу.

6.8.Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.9.Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює ревізійна комісія, яка, у разі необхідності, створюється Засновником (Власником) та за його дорученням здійснює перевірки з залученням необхідних спеціалістів. Ревізійній комісії на її вимогу надаються всі необхідні документи і пояснення від посадових осіб Підприємства. Результати перевірок ревізійна комісія надає Засновнику (Власнику) або уповноваженому органу.

## **7. Господарська та соціальна діяльність**

7.1.Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід). Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, податків та інших обов'язкових платежів, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, після перерахування до бюджету

міста частки, визначеної Засновником (Власником), залишається у повному його розпорядженні.

7.2. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- Фонд оплати праці;
- Інші фонди.

7.3. Фонд оплати праці створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства можуть бути частина доходу, бюджетні трансферти та інші кошти, одержані внаслідок господарської діяльності. Форма і система оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються Підприємством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

7.5. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.6. Розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

7.7. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.8. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя, здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством.

7.9. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **8. Ліквідація і реорганізація Підприємства**

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) за рішенням Засновника (Власника) або суду згідно діючого законодавства України.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником (Власником), а у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду - ліквідатором, призначеним судом. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості

Підприємства та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

8.4. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. При ліквідації Підприємства майно, що надане йому на правах господарського відання, повертається Засновнику (Власнику). Майно, придбане (отримане) Підприємством у власність в процесі здійснення господарської діяльності, переходить у власність Засновника (Власника).

8.6. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензії кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням Засновника (Власника).

8.7. Припинення державної реєстрації позбавляє Підприємство статусу юридичної особи і є підставою для вилучення його з державного реєстру. Підприємство вважається ліквідованим із дня внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України відповідного запису про припинення його діяльності.

## **9. Заключні положення**

9.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

9.2. По питаннях, не врегульованих Статутом, регулюються відповідними законодавчими актами.

9.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

9.4. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Засновника (Власника).

9.5. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державній реєстрації.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА