



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## РІШЕННЯ

Від 29.11.2024 № 2615  
м. Вінниця

51 сесія 8 скликання

### **Про внесення змін до рішення Вінницької міської ради від 26.04.2019 № 1752 та до Статуту комунального підприємства «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради та затвердження його в новій редакції**

Враховуючи лист комунального підприємства «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради від 30.10.2024 вих. № 587, відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

**1.** Внести зміни до рішення Вінницької міської ради від 26.04.2019 № 1752, а саме:

1.1. у пункті 4. рішення словосполучення «Вінницької міської об'єднаної територіальної громади» замінити на словосполучення «Вінницької міської територіальної громади»;

1.2. пункт 5. рішення викласти в новій редакції:

«5. Встановити граничну чисельність працівників комунального підприємства «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради у кількості 13 штатних одиниць.».

**2.** Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради, виклавши в новій редакції пункт 8.7. розділу 8:

«8.7. Заступник директора, юрисконсульт, бухгалтер, начальники відділів, заступники начальників відділів, фахівці призначаються на посаду керівником Підприємства за погодженням з Органом Управління.».

**3.** Затвердити Статут комунального підприємства «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради в новій редакції згідно з додатком до даного

рішення.

**4.** Комунальному підприємству «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради здійснити заходи пов'язані з державною реєстрацією Статуту комунального підприємства «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради в новій редакції.

**5.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності (П. Бабій) та з питань законності, депутатської діяльності і етики (С. Василюк).

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

Додаток  
до рішення міської ради  
від 29.11.2024 № 2615

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вінницької міської ради  
від 29.11.2024 № 2615

**СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«АГЕНЦІЯ МУНІЦИПАЛЬНОЇ НЕРУХОМОСТІ»  
ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

м. Вінниця  
2024 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності.

Власником Підприємства є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (далі – Власник).

Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є департамент комунального майна Вінницької міської ради (далі – Орган Управління).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Вінницької міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Вінницької міської ради та цим Статутом.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Повне найменування: Комунальне підприємство «Агенція муніципальної нерухомості» Вінницької міської ради.

2.2. Скорочене найменування: КП «Агенція муніципальної нерухомості» ВМР. Повне найменування англійською мовою: Municipal Enterprise Agency of municipal real estate» Vinnytsia City Council.

2.3. Скорочене найменування: МЕ «Agency of municipal real estate»VCC.

2.4. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.

## **3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального підприємства. Підприємство здійснює свою діяльність на основі й відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.2. Підприємство є юридичною особою відповідно до законодавства України, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в національній та іноземній валюті в установах Державного казначейства України, банківських установах, круглу печатку зі своїм найменуванням, а також штампи, бланки, інші реквізити.

3.3. Підприємство набуває права юридичної особи з дня її державної реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

3.4. Підприємство може набувати майнові та особисті немайнові права, укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами, організаціями та громадянами як на території України, так і за її межами, від свого імені виступати у господарському, адміністративному, а також у судах інших держав.

3.5. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні, Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу Управління.

#### **4. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Підприємство створене з метою ефективного управління об'єктами нерухомого майна шляхом утримання на балансі нежитлових приміщень, окремо стоячих будівель та споруд, які на праві комунальної власності належать Вінницькій міській територіальній громаді, та представлення інтересів Вінницької міської територіальної громади як власника квартир (квартир державного житлового фонду щодо яких відсутні ордера та/або договори найму) та/або нежитлових приміщень багатоквартирних будинків на установчих/загальних зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, а також надання інших інформаційних послуг, посередництво та здійснення операцій з нерухомим майном, що не відноситься до комунальної форми власності.

4.2. Предметом діяльності Підприємства є:

4.2.1. Здійснення балансового обліку об'єктів нерухомого майна комунальної власності.

4.2.2. Укладання договорів на ремонт, реконструкцію, проектування, сантехнічне та електромонтажне обслуговування нежитлових приміщень, окремо стоячих будівель та споруд.

4.2.3. Розробка і подання проектних пропозицій щодо ефективного використання об'єктів нерухомого майна комунальної власності.

4.2.4. Технічне забезпечення належного утримання комунального майна.

4.2.5. Підготовка технічного висновку про відповідність стану конструктивних елементів об'єктів нерухомого майна комунальної власності.

4.2.6. Підготовка матеріалів, необхідних для передачі об'єктів комунальної власності в користування (на договірних умовах) та відчуження.

4.2.7. Представлення інтересів Вінницької міської територіальної громади як власника квартир (квартир державного житлового фонду щодо яких відсутні ордера та/або договори найму) та/або нежитлових приміщень багатоквартирних будинків на установчих/загальних зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків з усіма правами співвласника, визначеними Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» та Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», а саме:

- брати участь в установчих/загальних зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

- підписувати від імені Вінницької міської територіальної громади документи, що підтверджують результати голосування на установчих/загальних зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

4.2.8. Комплектація пакету документів на об'єкти нерухомого майна комунальної власності для підготовки відповідним органом управління міської ради проектів рішень виконавчого комітету та міської ради щодо руху основних засобів підприємства.

4.2.9. Забезпечення проведення інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної власності.

4.2.10. Виявлення об'єктів нерухомого майна, безхазяйного майна та внесення пропозицій щодо умов його подальшого ефективного використання.

4.2.11. Здійснення заходів щодо отримання відповідних документів про готовність об'єкта до експлуатації, які перебувають у користуванні (на договірних умовах).

4.2.12. Здійснення супроводу наповнення інформацією електронної Баз даних в частині нерухомого майна Вінницької міської територіальної громади.

4.2.13. Надання консалтингових послуг.

4.2.14. Здійснення видавничої та поліграфічної діяльності, тиражування записаних носіїв інформації.

4.2.15. Супровід програмного забезпечення та консультування в цій сфері, оброблення даних.

4.2.16. Консультування з питань комерційної діяльності та управління

4.2.17. Здійснення інжинірингових робіт.

4.2.18. Здійснення наукової, професійної та технічної діяльності.

4.2.19. Надання посередницьких послуг на умовах аутсорсингу.

4.2.20. Діяльність у сфері права.

4.2.21. Проведення заходів щодо можливості використання нерухомого майна (нежитлових приміщень, будівель та споруд) комунальної власності як заставного майна.

4.2.22. Інформаційно-консультаційна діяльність, пов'язана з нерухомим майном приватної форми власності, зокрема одержання, зберігання, використання та поширення інформації щодо приватного нерухомого майна і надання фізичним та юридичним особам консультацій з зазначених питань.

4.2.23. Ведення власної бази, житлової та комерційної нерухомості.

4.2.24. Управління нерухомим майном, що не відноситься до комунальної форми власності – діяльність з надання послуг щодо утримання, експлуатації об'єктів нерухомого майна.

4.2.25. Посередницька діяльність з надання послуг щодо здійснення угод з нерухомим майном приватної форми власності (пошук нерухомості, купівля, продаж, оренда, міна, супроводження угод з нерухомістю, тощо).

4.2.26. Операції з нерухомим майном приватної форми власності:

- управління, операції з нерухомим майном, в тому числі за винагороду або на основі контракту;

- підбір варіантів об'єктів нерухомості згідно з замовленням;

- підбір та організація показу об'єктів нерухомості;

- перевірка технічного та санітарного стану об'єктів нерухомості.

4.2.27. Посередництво у сфері послуг страхування, послуг з приватною нерухомістю, інформаційних послуг.

4.2.28. Здійснення оплати страхових внесків за рахунок коштів Підприємства на страхування нерухомого майна, в тому числі такого, що не відноситься до комунальної форми власності.

4.2.29. Юридичний супровід договорів та проведення взаєморозрахунків.

4.2.30. Надання представницьких та агентських послуг

4.3. Предметом діяльності підприємства можуть бути також інші види діяльності, які не заборонені законодавством.

4.4. Окремими видами діяльності, згідно із законодавством України, Підприємство може займатися тільки на підставі дозволу (ліцензії).

## **5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Для досягнення мети своєї діяльності та реалізації завдань Підприємство має право:

5.1.1. Взаємодіяти з органами виконавчої влади, їх консультативно дорадчими органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.1.2. Отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та матеріали необхідні для провадження своєї діяльності.

5.1.3. Планувати діяльність і основні напрямки розвитку відповідно до програм, затверджених Вінницькою міською радою.

5.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному чинним законодавством України порядку.

5.1.5. У разі необхідності створювати комісії, координаційні, експертні, дорадчі та інші групи, проводити науково-практичні конференції та інші робочі зустрічі.

5.1.6. Здійснювати обробку баз персональних даних фізичних осіб з метою забезпечення реалізації господарських, цивільно-правових, податкових та трудових відносин у сфері бухгалтерського обліку, статистики, управління персоналом.

5.1.7. Вчиняти інші дії, що не суперечать законодавству України.

5.2. Підприємство зобов'язане утримувати в належному стані об'єкти, які перебувають у нього на балансовому обліку.

5.3. Підприємство має складати та подавати Органу управління для подальшого затвердження виконавчим комітетом міської ради фінансовий план та забезпечувати його виконання.

5.4. Підприємство має право самостійно визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до державних та місцевих програм та замовлень, фінансового плану та плану розвитку Вінницької міської територіальної громади.

5.5. Підприємство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством України.

## **6. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

Майно Підприємства є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання. Підприємство володіє та користується цим майном без права його відчуження.

6.2. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;

- доходи від виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- надходження від орендної плати за користування нерухомим майном, що перебуває в комунальній власності Вінницької міської територіальної громади;
- банківські та інші кредити, позики, у тому числі від міжнародних установ;
- капітальні та поточні трансферти з бюджетів усіх рівнів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій та громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.4. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

6.4.1. Користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України та іншими законодавчими актами.

6.4.2. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності в порядку та на умовах визначених рішенням міської ради.

6.4.3. Списувати основні засоби з балансу Підприємства, згідно з вимогами чинного законодавства в порядку та на умовах визначених рішенням міської ради.

6.5. Для забезпечення діяльності Підприємства Власником створено Статутний капітал, розмір якого складає 500 000, 00 грн. (п'ятсот тисяч гривень 00 копійок).

6.6. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

6.7. Відчуження майна, яке є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади, здійснюється за рішенням Власника.

6.8. Вартість основних засобів, придбаних за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, відноситься на поповнення Статутного капіталу.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ**

7.1. Працівники Підприємства мають права, несуть обов'язки та користуються пільгами у відповідності до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

7.2. Оплата праці працівників визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

7.3. Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

7.4. Для працівників Підприємства за рахунок чистого прибутку, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України можуть встановлюватися додаткові заохочення та винагороди, що передбачені у колективному договорі, відповідно до чинного законодавства

України.

## **8. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

8.1. Власник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо через керівника Підприємства, який підзвітний Вінницькій міській раді, виконавчому комітету та підпорядкований міському голові та Органу Управління.

8.2. Компетенція Власника щодо управління Підприємством:

- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання Підприємства;
- вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника, акціонера) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законодавством порядку;
- погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, кредитні договори та договори застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Орган Управління здійснює такі повноваження:

- погоджує внесення змін до Статуту;
- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника Підприємства;
- погоджує структуру та штатний розпис Підприємства;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства.

Орган Управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства згідно з чинним законодавством України, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

8.4. Поточне управління Підприємством здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється з неї за поданням Органу Управління, розпорядженням міського голови.

З керівником укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність керівника перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу Управління.

8.5. Керівник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника, Органу Управління.

8.6. Керівник:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства,

дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно колективного договору та чинного законодавства України;

- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях, підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;

- без довіреності представляє інтереси Вінницької міської територіальної громади як власника квартир (квартир державного житлового фонду щодо яких відсутні ордера та/або договори найму) та/або нежитлових приміщень багатоквартирних будинків на установчих/загальних зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків з усіма правами співвласника, визначеними Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» та Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»;

- підписує від імені Вінницької міської територіальної громади документи, що підтверджують результати голосування на установчих/загальних зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

- делегує право участі в установчих/загальних зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та право такого підпису начальнику відділу по роботі з ОСББ та/або заступнику начальника відділу по роботі з ОСББ Підприємства (на підставі виданої довіреності);

- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;

- здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків та установах Державного казначейства України розрахункові та інші рахунки;

- за погодженням з Органом Управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;

- за погодженням з Органом Управління проводить господарські операції щодо отримання кредиту, позики, фінансової допомоги тощо;

- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин;

- несе відповідальність за несвоєчасне подання звітів до Органу Управління, органів статистики, фіскальної служби;

- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства.

8.7. Заступник директора, юрисконсульт, бухгалтер, начальники відділів, заступники начальників відділів, фахівці призначаються на посаду керівником Підприємства за погодженням з Органом Управління.

8.8. Прийняття, переведення, переміщення та звільнення працівників здійснюється у встановленому на Підприємстві порядку згідно з чинним трудовим законодавством України.

## **9. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди).

9.2. Умови праці та відпочинку, матеріального забезпечення працівників та інші умови передбачаються у колективному договорі, що укладається у відповідності з чинним законодавством.

9.3. Керівник визначає особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству.

9.4. Підприємство забезпечує виконання заходів з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, промсанітарії, веде облік військовозобов'язаних.

## **10. ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. На Підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток. Економічну діяльність Підприємство здійснює на основі фінансового плану, який затверджується у порядку, встановленому рішенням міської ради.

10.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Тарифи та ціни на послуги, які надає Підприємство, формуються Підприємством та затверджуються відповідно до вимог чинного законодавства.

10.4. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику.

10.5. При збитковій діяльності за рішенням міської ради Підприємству може надаватися фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади відповідно до затвердженого міською радою порядку використання бюджетних коштів.

10.6. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

10.7. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

10.8. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

## **11. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

11.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності, веде податкову, статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

11.2. Підприємство щорічно (щоквартально) в установлені терміни надає департаменту комунального майна Вінницької міської ради звіт про результати своєї діяльності за звітний період.

11.3. Порядок введення бухгалтерського обліку, податкової та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

11.4. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Підприємство зобов'язане подавати до Органу Управління завірені копії фінансової звітності: до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, квартальної звітності, не пізніше 10 лютого, наступного за звітним роком, річної фінансової звітності.

11.5. Контроль за діяльністю Підприємства та відношення його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно з чинним законодавством України. При цьому Власник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства безпосередньо або через Орган Управління і не має права втручатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено чинним законодавством України.

## **12. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або Господарського суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

12.2. Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

12.3. З дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню майном Підприємства.

12.4. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку подачі кредиторами своїх претензій, а також здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України.

12.5. У випадках ліквідації Підприємства майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Власнику.

12.6. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

### **13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

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

13.4. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Власника шляхом затвердження Статуту в новій редакції.

13.5. Зміни до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

13.6. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті для внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

Департамент комунального майна

Мірчук Вікторія Павлівна

Заступниця начальника відділу моніторингу та формування нерухомого майна