

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 4-ї позачергової сесії
8 скликання Старосамбірської
міської ради від 26.01.21 року №80
(зі змінами затвердженими рішенням
42 сесії 8 скликання від 15.05.25 №2627)

Міський голова

Ігор ТРУХИМ

СТАТУТ

**комунального підприємства
« Старосамбірське міське бюро
технічної інвентаризації
та експертної оцінки»**

**Старий Самбір
2025 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Міське бюро технічної інвентаризації (надалі - Підприємство), створене на підставі даного статуту, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Підприємство засноване на майні, що належить на праві спільної власності територіальних громад Старосамбірської міської ради, інтереси яких представляє Старосамбірська міська рада (надалі - Засновник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань, забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює Засновник.

1.4. Найменування Підприємства:

повне - Комунальне підприємство «Старосамбірське міське бюро технічної інвентаризації та експертної оцінки»;

скорочене – КП «Старосамбірське МБТІ та ЕО»

1.5. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 82000, Львівська область, м. Старий Самбір, вул. Коцюбинського, 6.

1.6. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені із Засновником, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейського судах.

1.7. У своїй діяльності Підприємство керується чинним законодавством України, рішеннями Старосамбірської міської ради, розпорядженнями її голови, іншими правовими актами, а також цим Статутом і погодженими міською радою планами робіт.

1.8. Підприємство працює на госпрозрахунку і самофінансуванні.

1.9. Підприємство має круглу печатку із своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.10. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами будуються на договірних засадах.

1.12. Підприємство має право за погодженням із Засновником вступати до об'єднань підприємств в Україні та за її кордоном.

1.13. Підприємство дотримується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених із Засновником, забезпечуючи при цьому працівникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.14. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.15. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає Засновнику звіт про виконання планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, у 20- ти денний строк з дня закінчення звітного року – розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про загальні фактичні надходження, а що стосується витрат, то з реєстром відповідних договорів.

1.16. Підприємство повинне заздалегідь узгоджувати із Старосамбірською міською радою щорічні та квартальні плани роботи, кошториси й калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Підприємства повинні бути затверджені її керівником, а також узгоджені із Засновником. Робота без відпорного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою забезпечення реалізації вимог законодавства України щодо технічної інвентаризації та обліку об'єктів будівництва, та земельних ділянок населених пунктів.

2.2. Основним завданням Підприємства є:

2.2.1. Технічна інвентаризація, паспортизація і оцінка житлових і нежитлих будівель державних, колективних і громадських організацій, підприємств, установ, а також будинків громадян.

2.2.2. Технічна інвентаризація будівель зовнішнього благоустрою.

2.2.3. Технічний облік земель населених пунктів.

2.2.4. Проведення підготовчих робіт по оформленню правовстановлюючих документів на жилі приміщення, при відсутності їх у користувачів.

2.2.5. Виявлення і облік змін в складі, стані і вартості основних фондів житлово-комунального господарства /будівель, споруд/, у праві власності на жилі і нежилі приміщення, і в користуванні земельними ділянками.

2.2.6. Збереження, оновлення і поповнення технічної і правовстановлюючої документації по основним фондам житлово-комунального господарства.

2.2.7. Проведення експертиз з питань, пов'язаних з матеріалами технічної інвентаризації будівель, технічного обліку земель.

2.2.8. Проведення підготовчих робіт, пов'язаних з виділенням будівель із складу домоволодіння.

2.2.9. Статистична розробка і облік даних інвентаризації об'єктів житлово-комунального господарства.

2.2.10. Виконання інших інвентаризаційно-технічних робіт на підставі постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України і державного комітету України у справах житлово-комунального господарства.

2.2.11. Проведення експертних оцінок;

2.2.12. Установлення на місцевості меж адміністративно-територіальних одиниць (міст, селищ, сіл);

2.2.13. Складання схем землеустрою, розроблення техніко-економічних обґрунтувань з використання та охорони земельних ресурсів адміністративно-територіальних одиниць;

2.2.14. Складання проектів створення нових і впорядкування існуючих землеволодінь і землекористуванню;

2.2.15. Складання проектів внутрігосподарського землеустрою сільськогосподарських підприємств, установ і організацій, селянських (фермерських) господарств;

2.2.16. Розробка проектів культуртехнічних робіт, землювання, рекультивації, протиерозійних гідротехнічних споруд, створення захисних лісових насаджень та інших проектів і програм, реалізація яких забезпечує охорону і раціональне використання земель;

2.2.17. Розробка нормативно-технічної документації з питань землевпорядних, ґрунтових, геоботанічних та інших обстежень і розвідувань земельних угідь з метою отримання земельно-кадастрової інформації;

2.2.18. Розробка технічної документації із складання державних актів на право приватної власності на землю, на право власності на землю і право постійного користування землею та договорів оренди (крім топографо-геодезичних і картографічних робіт);

2.2.19. Оформлення документів, що посвідчують право приватної власності на землю, на право власності на землю або право постійного користування землею;

- 2.2.20. Складання проектів відведення земельних ділянок у власність або користування, перенесення в натуру (на місцевість) меж вилучених (викуплених) і відведених земельних ділянок;
- 2.1.21. Ведення автоматизованого обліку кількості та якості земель;
- 2.2.22. Складання планів земельно-господарського устрою поселень;
- 2.3. Предметом діяльності Підприємства є:
- 2.3.1. Підготовка проектів рішень виконкомів міських рад з питань, які пов'язані з технічною інвентаризацією, оцінкою і переоцінкою основних фондів житлово-комунального господарства.
- 2.3.2. Здійснення представництва від відповідних виконкомів місцевих рад, їх житлово-комунальних фондів державних і громадських організацій.
- 2.3.3. Виготовлення і видача власникам основних житлово-комунальних фондів копії інвентаризаційно-технічної документації, а також передбачені інструкціями довідки і виписки.
- 2.3.4. Розгляд і в необхідних випадках перевірка на місці заяв громадян з питань, пов'язаних з технічною інвентаризацією.
- 2.3.5. Організація семінарів, лекцій і інших форм підготовки і підвищення кваліфікації працівників бюро.
- 2.3.6. Вирішення питань матеріально-технічного забезпечення.
- 2.4. Підприємство може здійснювати за дорученням Засновника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.
- 2.5. Підприємство може надавати платні послуги в порядку і в межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки догорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими та затвердженими Власником.
- 2.6. Підприємство формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених Засновником, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам Старосамбірської міської ради. Воно закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.
- 3.2. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Усе майно, надане Засновником Підприємству, як при створенні, так і в процесі подальшої роботи Підприємства, є внеском Засновника до його статутного фонду.
- 3.3. Майно, яке придбало чи отримало Підприємство внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам Старосамбірської міської ради.
- 3.4. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди з Засновником. Списання майна Підприємства проводиться також лише за згодою з Засновником.
- 3.5. Статутний капітал підприємства становить 360000,00 гривень (триста шістдесят тисяч гривень 00 копійок).

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 4.1. Винятковою компетенцією Засновника є:

- 4.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;
- 4.1.2. внесення змін (доповнень) до статуту Підприємства;
- 4.1.3. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- 4.1.4. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;
- 4.1.5. прийняття рішення про укладення, внесення змін та розірвання контракту з керівником Підприємства.
- 4.2. Підприємство визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з Засновником. Підприємство контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу її інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.
- 4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює керівник, призначений на підставі відповідного рішення міської ради та з яким укладений контракт головою міської ради.
- 4.4. Керівник призначається міською радою за пропозицією голови міської ради простою більшістю голосів від загального складу міської ради.
- 4.5. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінченого терміну дії контракту відповідно до рішення міської ради простою більшістю голосів від загального складу міської ради.
- 4.6. Керівник Підприємства підзвітний Засновнику, з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ним відповідальність за забезпечення діяльності Підприємства відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством.
- 4.7. Керівник, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Підприємство завдань та функцій контролює їх виконання.
- 4.8. Керівник в межах узгоджених з Засновником планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.
- 4.9. Керівник за згодою Засновника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.
- 4.10. Підприємство за узгодженням з Засновником визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.
- 4.11. На вимогу Засновника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

- 5.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно з чинним законодавством України.
- 5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовим

договором, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розподілу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків підприємства до її правонаступника.

6.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

- за рішенням Засновника;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства, а також повноваження керівника припиняються.

6.5. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

7.2. Якщо будь – яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

7.3. Цей Статут складено та підписано у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.