ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

восьмого скликання

сорокова **сесія**

Р І Ш Е Н Н Я

28.10.2026 м. Запоріжжя № 59

Про внесення змін до Статуту Спеціалізованого комунального підприємства «Запорізька ритуальна служба», затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 15.04.2026 № 38

Керуючись Конституцією України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексом цивільного захисту України, з метою приведення Статуту Спеціалізованого комунального підприємства «Запорізька ритуальна служба» до вимог чинного законодавства України, Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Спеціалізованого комунального підприємства «Запорізька ритуальна служба», затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 15.04.2026 № 38 «Про внесення змін до Статуту Спеціалізованого комунального підприємства «Запорізька ритуальна служба», шляхом викладення у новій редакції (додається).

2. Спеціалізованому комунальному підприємству «Запорізька ритуальна служба» забезпечити, в установленому законодавством порядку, державну реєстрацію змін до Статуту.

3. Рішення Запорізької міської ради від 15.04.2026 № 38 «Про внесення змін до Статуту Спеціалізованого комунального підприємства «Запорізька ритуальна служба» визнати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради та постійну комісію міської ради з питань життєзабезпечення міста.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
28.10.2026 № 59

СТАТУТ
Спеціалізованого комунального підприємства «Запорізька ритуальна служба» (код ЄДРПОУ 03345780)

(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціалізоване комунальне підприємство «Запорізька ритуальна служба» (надалі – Підприємство) є правонаступником Комунального підприємства «Ритуал» та діє відповідно до законодавства України, підзаконних нормативних актів та рішень органів місцевого самоврядування.

1.2. Найменування Підприємства:

- українською мовою повне найменування – Спеціалізоване комунальне підприємство «Запорізька ритуальна служба»;

- скорочено – СКП «Запорізька ритуальна служба».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 69039, м. Запоріжжя, вул. Солідарності, 104.

1.4. Засновником Підприємства та його Власником є територіальна громада м. Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (надалі – Власник).

1.5. Органом управління майном для Підприємства є Департамент управління активами Запорізької міської ради (далі – Орган управління майном).

1.6. У своїй діяльності Підприємство керується цим Статутом, нормативно-правовими актами державних органів, органів місцевого самоврядування та чинним законодавством України.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є здійснення організації поховання померлих, надання ритуальних послуг та реалізація предметів ритуальної належності та надання супутніх послуг, а також надання ритуальних послуг, передбачених мінімальним переліком окремих видів ритуальних послуг згідно з пунктом 2 частини другої статті 8 Закону України «Про поховання та похоронну справу» (ст. 9 Закону України «Про поховання та похоронну справу»).

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Надання фізичним та юридичним особам ритуальних послуг відповідно до «Необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг», затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу, та ритуальних послуг, не передбачених цим переліком.

2.2.2. Виконання робіт з благоустрою та утриманню міських кладовищ, які знаходяться на балансі Підприємства.

2.2.3. Укладення договорів-замовлень на організацію та проведення поховання.

2.2.4. Укладення договорів про надання ритуальних послуг із суб'єктами господарювання різних форм власності, що діють на ринку ритуальних послуг.

2.2.5. Організація доставки до моргу для встановлення причин смерті трупів, а також трупів самотніх громадян, осіб без певного місця проживання, осіб, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів.

2.2.6. Здійснення поховань померлих осіб відповідно до вимог Закону

України «Про поховання та похоронну справу».

2.2.7. Здійснення комерційної, посередницької, торгово-закупівельної діяльності.

2.2.8. Здійснення будівельних та ремонтних робіт будівель та споруд.

2.2.9. Надання транспортних послуг фізичним та юридичним особам.

2.2.10. Придбання та/або виготовлення ритуальних предметів належності та їх реалізація.

2.2.11. Виготовлення та установка намогильних споруд, елементів благоустрою із різних природних і штучних матеріалів та їх реалізація.

2.2.12. Виконання робіт з благоустрою територій згідно з договорами.

2.2.13. Надання в оренду автотранспорту, а також рухомого, нерухомого майна за узгодженням із Власником.

2.2.14. Виготовлення та установка нестандартних намогильних споруд і елементів благоустрою, виготовлення нестандартних предметів атрибутики, ритуальних речей та їх реалізація.

2.2.15. Забезпечення матеріально-технічного постачання, ефективне використання матеріальних ресурсів.

2.2.16. Виготовлення фотокерамічним засобом предметів ритуалу, товарів народного споживання, виконання робіт по замовленню фізичних та юридичних осіб.

2.2.17. Надання населенню за рахунок власних сил ритуальних послуг у разі їх відсутності на ринку послуг м. Запоріжжя.

2.2.18. Виготовлення предметів благоустрою та елементів будівних конструкцій з природних та штучних матеріалів по замовленню фізичних та юридичних осіб.

2.2.19. Здійснення організації внутрішнього туризму.

2.2.20. Здійснення діяльності з оптової та роздрібної торгівлі.

2.2.21. Зовнішньоекономічна діяльність відповідно до діючого законодавства України.

2.2.22. Відкриття крамниць, павільйонів та інших торгових місць для реалізації ритуальних речей, предметів ритуальної атрибутики, товарів народного попиту та інших товарів в м. Запоріжжя та області згідно з чинним законодавством України.

2.2.23. Будь-які інші види діяльності, що відповідають чинному законодавству України.

2.3. Види діяльності, які потребують ліцензії або спеціального дозволу, виконуються після їх отримання.

2.4. Забезпечення виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки.

2.5. Участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення.

2.6. Забезпечення проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту працівників Спеціалізованого комунального підприємства «Запорізька ритуальна служба» з числа керівного складу та фахівців, діяльність

яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту.

3. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку.

3.2. Підприємство надає послуги за цінами та тарифами, що передбачені нормативно-правовими актами України, за їх відсутністю визначає ціни самостійно.

3.3. Підприємство виконує розрахунки за своїми зобов'язаннями у формах, не заборонених чинним законодавством України.

3.4. Підприємство обчислює результати своєї діяльності, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність за порядком, який визначено законодавством України.

3.5. Відносини між працівником та Підприємством регулюються трудовим законодавством України.

3.6. Підприємство гарантує та забезпечує оплату праці працівникам не нижче офіційно встановленого державою мінімального розміру, гарантує та забезпечує умови та соціальний захист відповідно до чинного законодавства України.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом з правом юридичної особи і здійснює діяльність з метою отримання прибутку.

4.2. Підприємство набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації.

4.3. Підприємство має самостійний баланс, поточні та вкладні (депозитні) рахунки в установах банку, круглу печатку, штампи зі своїм найменуванням та іншими необхідними реквізитами, фірмовий бланк, ідентифікаційний код.

4.4. Підприємство має право від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права, несе по них обов'язки; може бути стороною в судах загальної юрисдикції та третейському суді.

4.5. Власник та/або Орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства перед третіми особами, рівно як Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника та/або Органу управління. Підприємство відповідає за своїми боргами усім своїм майном, на яке згідно з діючим законодавством України може бути звернено стягнення.

4.6. Підприємство для досягнення статутних цілей від свого імені укладає договори-замовлення з виконавцем волевиявлення померлого або особою, яка зобов'язалася поховати померлого, та договори про надання ритуальних послуг із суб'єктами господарювання різних форм власності, що діють на ринку ритуальних послуг, також інші передбачені діючим законодавством України угоди та договори.

4.7. Реалізуючи статутні цілі діяльності, Підприємство має право відповідно до норм чинного законодавства України:

4.7.1. Здійснювати в установленому порядку ділові контакти в межах держави і за її кордоном з українськими та іноземними юридичними і фізичними особами (із урахуванням у тому числі рішень РНБО України щодо санкційних списків та запроваджених санкцій).

4.7.2. Здійснювати власну господарську діяльність, будівництво, оренду рухомого і нерухомого майна.

4.7.3. Приймати на роботу і залучати консультантів (спеціалістів та фахівців) як громадян України, так і громадян інших держав.

4.7.4. Визначати ціни на роботи, послуги, що виконуються, порядок, форми, розміри і систему оплати праці, правила внутрішнього розпорядку згідно з чинним законодавством України або за згодою з Власником у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.7.5. Здійснювати угоди й інші юридичні акти як на території України, так і за її межами з підприємствами, установами, організаціями, товариствами й об'єднаннями, іншими юридичними особами будь яких форм власності, а також з фізичними особами, в тому числі укладати договори купівлі-продажу, поставки, міни, дарування, найму, підряду, перевезення, страхування, позики, кредитування, застави, доручення, комісії, збереження, спільної діяльності, брати участь в аукціонах, тендерах, торгах, конкурсах, надавати гарантії та інше.

4.7.6. Користуватися кредитами банків, у тому числі в іноземній валюті, здобувати валюту і валютні цінності для власних потреб і для проведення не заборонених законодавством України операцій з ними.

4.7.7. Відкривати валютні й інші рахунки в банківських та інших фінансових установах.

4.7.8. Списувати з балансу майно, користуватися позиками, кредитами, робити та отримувати благодійні внески відповідно до чинного законодавства України.

4.7.9. Створювати за згодою Власника філії, представництва.

4.8. Створені Підприємством філії, представництва можуть наділятися основними засобами та оборотними коштами Підприємства.

4.9. Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи Підприємства мають право відкривати та використовувати відповідні рахунки в установах банків у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.10. Виступати отримувачем та набувачем гуманітарної допомоги, бенефіціаром благодійної допомоги та реципієнтом міжнародної технічної допомоги відповідно до чинного законодавства України; приймати, обліковувати, використовувати таку допомогу для виконання покладених на Підприємство завдань і функцій.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

5.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Цивільного

кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів чинного законодавства України і цього Статуту.

5.2. Контроль за ефективністю діяльності Підприємства здійснює Власник самостійно або через Орган управління майном.

5.3. До компетенції Власника належить:

5.3.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

5.3.2. Прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства.

5.3.3. Призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

5.3.4. Вирішення питання про надання Підприємству кредитів.

5.3.5. Вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності Підприємства.

5.3.6. Прийняття рішення щодо відчуження майна підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.4. Орган управління майном:

- організовує фінансовий контроль за діяльністю Підприємства, погоджує його фінансовий план, облікову політику, положення про оплату праці;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;
- розглядає та погоджує проєкт структури, складу і компетенції органу управління підприємства та разом з висновками надає його для розгляду і погодження департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради;
- здійснює контроль за оперативною, господарською діяльністю в частині фінансового/майнового контролю;
- ініціює перед Власником і Запорізьким міським головою призначення та проведення перевірок діяльності Підприємства, службових розслідувань тощо з питань фінансової, господарської адміністративної діяльності Підприємства, бере участь в таких перевірках та/або службових розслідуваннях;
- ініціює перед міським головою питання притягнення начальника підприємства до дисциплінарної відповідальності та/або дострокового розірвання контракту з ним;
- своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутства Підприємства у разі його неплатоспроможності;
- надає доручення підприємству, які є обов'язкові до виконання у межах чинного законодавства України;
- отримує письмову інформацію від Підприємства на відповідні запити.

5.5. Структура, склад і компетенція органу управління підприємства погоджуються Органом управління майном, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за Порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

5.6. З питань своєї діяльності Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Запорізькій міській раді, виконавчому комітету Запорізької

міської ради, Запорізькому міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з відповідним розподілом обов'язків та Органу управління майном. Рішення, накази та інші нормативно-розпорядчі акти Власника, виконавчого комітету Запорізької міської ради, Запорізького міського голови та Органу управління майном є обов'язковими до виконання Підприємством, якщо вони не суперечать Конституції України та нормам діючого законодавства України.

5.7. Підприємство очолює начальник, який призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови за пропозицією Органу управління майном, на умовах укладеного контракту відповідно до чинного законодавства України.

5.8. Начальник у межах його компетенції:

5.8.1. Виконує посадові обов'язки згідно з укладеним контрактом.

5.8.2. Без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних і іноземних підприємствах і організаціях незалежно від форм власності.

5.8.3. Видає доручення, відкриває у банках поточний та інші рахунки.

5.8.4. Самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, затверджує штатний розклад, видає накази, розпорядження, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

5.8.5. Приймає і звільняє працівників Підприємства згідно зі штатним розкладом.

5.8.6. Застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення згідно з правилами трудового розпорядку.

5.8.7. Приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства.

5.8.8. Затверджує положення про оплату праці та надає на погодження Органу управління майном, департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

5.8.9. Має право підпису всіх договорів, угод, зобов'язань і інших документів у межах, визначених діючим законодавством України.

5.8.10. Разом з головним бухгалтером має право підпису всіх документів грошового, майнового, кредитного характеру, звітів, балансів та інших документів.

5.8.11. Приймає рішення про відрядження працівників Підприємства по території України та за її межами.

5.8.12. Вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством України мають бути узгоджені з Власником.

5.8.13. Погоджує проєкт структури, складу і компетенції органу управління підприємства з Органом управління майном, департаментом фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за Порядком, визначеним

відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

5.8.14. Начальник підзвітний Власнику виконує рішення, накази, розпорядження тощо Запорізької міської ради, міського голови, заступника міського голови та Органу управління майном Підприємства в установленому законодавством України порядку. Власник має право делегувати Начальнику Підприємства право рішення окремих питань, віднесених до компетенції Власника згідно з цим Статутом і законодавством України, крім тих, що належать до виключної компетенції Власника.

5.8.15. Компетенція, права, обов'язки і відповідальність Начальника визначаються цим Статутом і контрактом, що укладається між Начальником і міським головою за встановленим порядком.

5.8.16. Начальник вирішує всі питання діяльності Підприємства, крім тих, які віднесені цим Статутом до компетенції Власника.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Власником і може бути змінений (збільшений або зменшений) за його рішенням.

6.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути матеріальні та нематеріальні активи, не заборонені чинним законодавством України.

6.3. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

6.4. Статутний капітал підприємства складає 23 726 949,00 грн (двадцять три мільйони сімсот двадцять шість тисяч дев'ятсот сорок дев'ять гривень 00 коп.).

6.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Власником;
- кредити банків і інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- гуманітарна допомога;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.6. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради та закріплюється за ним на праві господарського відання та на праві узуфрукта. На підставі права господарського відання та праві узуфрукта Підприємство володіє, користується та розпоряджається таким майном, згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

6.7. Підприємство зобов'язане забезпечити збереження майна, переданого йому Власником і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

6.8. Відчуження комунального майна, яке перебуває в господарському

віданні Підприємства або на праві узуфрукта, здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України та на підставі рішення Власника.

6.9. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на підставі угод, договорів і контрактів. Майно, одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

6.10. Вилучення у Підприємства його основних фондів та іншого майна, яке не використовується, здійснюється тільки у випадках, передбачених законодавством України.

6.11. Підприємство розпоряджається прибутком, отриманим від господарської діяльності, згідно з чинним законодавством України, відповідними рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

7.2. Трудові стосунки Підприємства із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України. Права і обов'язки трудового колективу визначаються у колективному договорі, що укладається на Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

7.3. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, створеним відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

- розглядає і затверджує проєкт колективного договору;
- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

7.5. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з Начальником Підприємства готує проєкт колективного договору для затвердження загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

7.6. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Підприємства, вирішуються через комісії з трудових спорів.

8. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА

8.1. Підприємство самостійно розробляє і затверджує штатний розпис, визначає оклади, форми та системи оплати праці працівників Підприємства і осіб, що залучаються, встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги.

8.2. Праця працівників може здійснюватися у формах, не заборонених

діючим законодавством України.

8.3. Підприємство має право у необхідних випадках залучити до роботи українських і іноземних фахівців, самостійно визначати форми, системи і розміри оплати їх праці.

8.4. Праця працівників може здійснюватися як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

8.5. Загальний розмір виплат за підсумками праці працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України.

8.6. У необхідних випадках для виконання конкретних робіт і послуг Підприємство має право залучати громадян, виробничі, творчі та інші колективи, фахівців підприємств і організацій на підставі договорів підряду, трудових договорів, контракту, доручення та інших форм угод, передбачених чинним законодавством України.

9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

9.1. Підприємство веде первинний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію та адміністративні дані. Порядок організації та ведення бухгалтерського обліку, подання статистичної інформації та адміністративних даних визначається чинним законодавством України.

9.2. Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно.

9.3. Посадові особи Підприємства за порушення порядку подання статистичної інформації та адміністративних даних несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

10. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО САНКЦІЇ

10.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

10.2. Реорганізація та ліквідація Підприємства відбувається за рішенням Власника та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.3. Вся сукупність прав та обов'язків Підприємства при реорганізації Підприємства переходить до його правонаступників.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, утвореною Власником, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням відповідного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цими органами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику.

10.5. Кошти, які має Підприємство, включаючи кошти від розпродажу майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом та кредиторами, оплати праці працівників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Власнику Підприємства.

10.6. Порядок і строки ліквідації Підприємства встановлюються Власником, уповноваженим органом або господарським судом, який призначив ліквідаційну комісію.

10.7. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну Власнику, а також третім особам, у разі порушення законодавства України при ліквідації Підприємства.

10.8. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

10.9. Порядок санації Підприємства визначається чинним законодавством України.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту державної реєстрації Статуту.

11.2. Усі зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в письмовій формі і реєструється згідно з установленим законом порядком.

11.3. При вирішенні інших питань Підприємство керується чинним законодавством України.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО