

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням 15

сесії сьомого скликання

Карлівської міської ради

Полтавської області

"29" грудня 2016 року



ПОГОДЖЕНО:

Міський голова м. Карлівка

О.С. Наконечний

"29" грудня 2016 р.

# Статут

## Комунального підприємства

### «Карлівка Новатор»

(нова редакція)

м. Карлівка

2016 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальне підприємство «Карлівка Новатор» (далі – «Підприємство») є комунальним, унітарним, комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення 14 позачергової сесії 7 скликання Карлівської міської ради від 18.11.2016 року і діє відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського та Цивільного кодексів України, інших законодавчих актів України, комунальне підприємство «Карлівка Новатор» є правонаступником Карлівського ВУЖКГ, в частині надання послуг з утримання будинків та прибудинкової території та послуг по водопостачанню.

1.2 Повне найменування українською мовою: Комунальне підприємство «Карлівка Новатор»

1.2.1 Скорочене найменування українською мовою: КП «Карлівка Новатор»

1.3 Юридична адреса: 39500, Полтавська обл. м. Карлівка, вул. Торгова, 3

1.4 Засновником (власником) Підприємства є Карлівська міська рада, яка представляє спільні інтереси територіальної громади.

1.5 Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, госпрозрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків України, печатку зі своїм найменуванням, кутові штампи та інші реквізити, бюджетне фінансування.

1.6 Підприємство може мати вивіску встановленого зразка зі своїм найменуванням.

1.7 Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право укладати від свого імені договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах.

1.8 Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положенням про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

1.9 У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексом України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами рішеннями Засновника, актами органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, а також цим Статутом.

## 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1 Підприємство створено з метою:

- максимального задоволення потреб населення міста Карлівки в житлово-комунальних послугах;
- забезпечення належного технічного стану житлових будинків та споруд, безперебійності роботи технічного устаткування житлових будинків та споруд;
- забезпечення належного санітарного стану прибудинкових територій;
- забезпечення належного водопостачання та водовідведення населення міста;
- контроль за дотриманням мешканцями Правил користування житловими приміщеннями;
- одержання прибутку;

2.2 Для виконання вказаної мети Підприємство :

- здійснює контроль за комплексним розвитком і експлуатацією житлово-комунального господарства;
- обслуговування по домовленості кооперативного, відомчого і приватного житлового фонду ;
- виконує на договірних засадах роботи по капітальному ремонту і новому будівництву будівель і споруд , в тому числі соціально-культурного призначення , а також інших підприємств і організацій;
- подає у встановленому порядку оперативну , статистичну і бухгалтерську звітність;
- розробляє на основі діючого законодавства проекти тарифів та калькуляції на житлово-комунальні послуги, нормативи власних з обігових засобів і подає їх на розгляд та затвердження Карлівської міської раді;
- здійснює підбір і розстановку кадрів;
- розглядає скарги і пропозиції громадян з питань обслуговування населення , житлового фонду і сфері водопостачання та водовідведення м. Карлівка і в необхідних випадках готує пропозиції на розгляд виконкому міської ради;
- здачу в оренду нежилых приміщень в житлових будинках;
- технічне обслуговування герметизації ввводів в житлових будинках; Карлівської міської ради і по договорах в будинках приватного сектора, кооперативних , відомчих;
- здійснює прийом замовлень від населення на оформлення документів про передачу квартир у приватну власність в житлових будинках Карлівської міської ради .
- здійснює заходи щодо впровадження нової техніки, нових методів роботи, які сприяли б максимальному збільшенню продуктивності праці;

- обслуговує житловий фонд ;
- проводить капітальний та поточний ремонт житлового фонду , будівель і споруд, що знаходиться на балансі Підприємства;
- здійснює технічне обслуговування , поточний та капітальний ремонт внутрішньо будинкових мереж і систем та обладнання, що знаходяться на балансі Підприємства;
- надає житлово-комунальні , побутові та інші послуги населенню, приймає платежі від населення за надані житлово-комунальні послуги;
- виконує будівельно-монтажні роботи, ремонтні та пусконаладжувальні роботи;
- роботи по утриманню , експлуатації та ремонту житлових та не житлових приміщень інших форм власності на договірних умовах з їх власниками;
- здійснює контроль за дотриманням Правил експлуатації приміщення житлового фонду у місцях загального користування та дотриманням Правил благоустрою прибудинкових територій;
- ремонт та обладнання дитячих майданчиків;
- освітлення місць загального користування , підвалів, відкачка води;
- аварійно-технічне обслуговування водопровідних , каналізаційних, електричних мереж, мереж центрального опалення та гарячого водопостачання в будинках;
- здійснює функції збору коштів за паркову автотранспорту у спеціально відведених та обладнаних місцях;
- здійснює функцію пасажирських перевезень на міському маршруті;
- здійснює контроль за дотриманням Правил експлуатації та цільовим використанням нежитлових приміщень , які знаходяться на балансі Підприємства і тимчасово передані в оренду;
  
- здійснює забір, очищення та постачання води;
  
- відведення й очищення стічних вод; каналізації ;
  
- безперебійне забезпечення послугами централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення населення м. Карлівка
  
- розвиток і вдосконалення надання послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;
  
- збирання та оброблення стічних вод;
  
- здійснення встановлення, ремонту та заміни засобів обліку води;
  
- вирішення питань щодо реконструкції та розширення діючих мереж водопостачання та водовідведення;

- 5
- розробка перспективних планів та проектів водопостачання м. Карлівка
  - видача технічних умов та погодження проектів будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів водопроводу та каналізації;
  - експлуатація і проведення будівельно-монтажних та пусконаладжувальних робіт устаткування мереж водопроводу та каналізації;
  - проведення інших робіт, пов'язаних з наданням послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;
  - діяльність в сфері каналізаційних систем та установок для очищення стічних вод, де відбувається збирання, очищення, оброблення та розподілення стічних вод;
  - устаткування мереж водопроводу та каналізації;
  - технічні випробування та дослідження систем водопостачання та водовідведення;
- Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.
- Підприємство здійснює діяльність, для якої передбачено законодавством обов'язкове одержання спеціальних дозволів (ліцензій), після їх отримання у порядку, встановленому чинним законодавством України.

### 3. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Підприємство відповідно до ст.25 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» має права та обов'язки управителя житловим комплексом будинків і споруд, які знаходяться на його балансі.

3.2 Видами діяльності підприємства є:

- Електромонтажні роботи;
- Комплексне обслуговування об'єктів;
- Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

- Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- Забір, очищення та постачання води;
- Каналізація, відведення й очищення стічних вод;
- Водопровідні та каналізаційні роботи;
- Трубопровідний транспорт;
- Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- Виробництво дерев'яної тари;
- Виготовлення виробів із бетону для будівництва;
- Виробництво бетонних розчинів, готових для використання;
- Виробництво сухих будівельних сумішей;
- Виготовлення виробів із волокнистого цементу;
- Виробництво інших виробів із бетону гіпсу та цементу;
- Штукатурні роботи;
- Установлення столярних виробів;
- Інші види діяльності із прибирання;
- Покриття підлоги й облицювання стін;
- Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
- Малярні роботи та скління;
- Загальне прибирання будинків;

- 7
- Інші роботи із завершення будівництва;
  - Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
  - Покрівельні роботи ;
  - Діяльність у сфері архітектури;
  - Вантажний автомобільний транспорт;
  - Надання послуг перевезення речей (переїзду);
  - Надання послуг з обстеження димових каналів і вентиляційних каналів;
  - Надання послуг з теплопостачання;
  - Монтаж водопровідних мереж , систем опалення та кондиціонування;
  - Монтаж, демонтаж , налагоджування , ремонт , технічне обслуговування, реконструкція машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки;
  - Парові і водогрійні котли тепродуктивністю понад 0,1 МВт;
  - Монтаж, наладка та експлуатація КІП та автоматики газифікованих котелень;
  - Виконання робіт по усуненню недоліків у газовому обладнанні, витоку газу, перестановці, підключенню та відключенню газових приладів;
  - Будівництво житлових і нежитлових будівель;
  - Інші будівельно-монтажні роботи;
  - Інші спеціалізовані роботи , н. в. і.у.;
  - Знесення;
  - Підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- 8

- Будівництво трубопроводів;
- Надання ландшафтних послуг;
- Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- Надання в оренду вантажних автомобілів;
- Допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- Надання послуг таксі ;
- Пасажирський надземний транспорт міського та приміського сполучення ;
- Інший пасажирський наземний транспорт , н.в.і.у.;
- Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту ;
- Купівля та продаж власного нерухомого майна;
- Надання рекламних послуг, маркетингової діяльності, копіювально-розмножувальних робіт, розповсюдження та реалізації поліграфічної продукції та надання консультативно-інформаційних і просвітницьких послуг;
- Надання інших допоміжних комерційних (оплатних)послуг;
- Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах;
- Видання газет;
- Видання журналів і періодичних видань;
- Виробництво кіно- та відеофільмів, телевізійних програм;
- Розповсюдження кіно- та відеофільмів, телевізійних програм;
- Демонстрація кінофільмів;
- Діяльність у сфері радіомовлення;



- Діяльність у сфері телевізійного мовлення.

3.3 Підприємство може займатися іншими видами діяльності, не забороненими законодавством України. У разі, коли необхідний вид діяльності потребує відповідного дозволу, сертифікації або ліцензії. Підприємство отримує їх у встановленому чинним законодавством порядку.

3.4 Ціни та послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідного до чинного законодавства України.

#### 4.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1 Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2 Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, госпрозрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків України, печатку зі своїм найменуванням, кутові штампи та інші реквізити, бюджетне фінансування.

4.3 Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.4 Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому на праві господарського віддання майна, згідно з діючим законодавством України. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника, Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

4.5 У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються лише на договірних умовах. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать, чинному законодавству України.

4.6 Підприємство має право.

- укладати договори, угоди(контракти) купівлі-продажу, підяду, страхування майна, перевезень зберігання, лізингу, оренди, доручення. Технічного обслуговування, набувати майнових та особливих не майнових прав.

- виступати у стосунках з іншими особами від свого імені, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах України;

10

-відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій;

-здавати в оренду юридичним та фізичним особам або надавати безплатно в тимчасове користування устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у порядку, визначеному чинним законодавством, в порядку встановленому законодавством та Засновником;

-самостійно визначати номенклатуру, асортимент продукції, що випускається товарів, послуг;

- створювати філії та представництва, інші структурні підрозділи;

- здійснювати свою діяльність у відповідності до обраних видів економічної діяльності (КВЕД)

-навчати кадри і підвищувати їх кваліфікацію відповідно до потреб;

-самостійно визначати порядок, розмір форму і систему оплати праці; гарантію компенсацій та пільг, матеріальної допомоги;

- створювати за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю, а саме:

-розвитку виробництва:

- споживання;

-соціального розвитку

- резервний фонд;

- брати участь в асоціаціях, корпораціях та інших об'єднаннях на добровільних засадах, якщо на те є згода Засновника і це не суперечить антимонопольному законодавству України та іншим нормативним актам України;

- отримувати в установленому порядку дозволи, ліцензії, та іншу необхідну дозвільну документацію.

## **5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА ТА СТАТУТНИЙ ФОНД**

5.1 Статутний фонд Підприємства становить 00 грн. 00 коп. (нуль гривень нуль копійок). Зміна (збільшення або зменшення) розміру статутного капіталу може здійснюватися за рахунок поповнення обігових коштів, дооцінки, придбання чи безоплатне отримання основних засобів.

5.2. Майно Підприємства в подальшому буде складатися із основних фондів та оборотних коштів, а також інших цінностей вартість яких відобразатиметься в самостійному балансі Підприємства.

5.3. Майном, яке передано Підприємству на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь які дії, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

5.4 Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Карлівка і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.5 Джерелами формування майна Підприємства є:

5.5.1 майно, передане Карлівським ВУЖКГ

5.5.2 доходи, одержані від реалізації товарів, робіт і послуг; надання послуг (в т.ч. з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій), а також від інших видів фінансово-економічної діяльності.

5.5.3 кредити банків та інших кредиторів,

5.5.4. майно, придбане у встановленому законодавством порядку;

5.5.5 капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

5.5.6 субвенції з державного бюджету;

5.5.7 майно та кошти передані Засновником;

5.5.8 безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян; отриманні відповідно до Закону України «Про благодійництво та благодійні організації»

5.5.9 доходи, отримані від передачі в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Карлівка, яке знаходиться на балансі підприємства

5.5.10 інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Забороняється використання для формування статутного капіталу кошти, одержані в кредит, під заставу, векселі, майно комунальних підприємств, яке відповідно до закону (рішення Засновника) не підлягає приватизації, та майно, що перебуває в оперативному управлінні бюджетних установ, якщо інше не передбачено законом.

5.5.11 Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству у встановленому законодавством порядку за рішенням суду.

5.5.12. Основні фонди Підприємства не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.5.13 Надання в оренду та списання майна Підприємства здійснюється відповідно до рішень міської ради.

5.5.14 При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності територіальної громади м. Карлівка його вартість відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства за рішенням міської ради.

5.5.15 У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу за рішенням міської ради вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

## 6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює начальник Підприємства, який призначається на посаду міським головою шляхом укладання з ним контракту.

6.2. Начальник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Засновника.

6.3. Начальник Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства,

- дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно законодавства України;
  - діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів. Начальник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
  - розпоряджається майном та коштами відповідно до вимог діючого законодавства та цього Статуту;
  - несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;
  - укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
  - видає накази, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками підприємства;
  - затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових• окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород;
  - несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці на Підприємстві згідно Закону України «Про охорону праці»;
  - несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.
- 6.4. Начальник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до норм чинного законодавства України.
- 6.5. Начальник може мати заступників, які ним призначаються і звільняються з посади за погодження міським головою.
- 6.6 Начальник підприємства підзвітний Карлівській Міській Раді.

## **7. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

- 7.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та інших нормативно-правових актів.
- 7.2. Начальник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.
- 7.3. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.
- 7.4. Підприємство звітує перед Засновником про результати господарської діяльності за встановленими формами статистичної звітності.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

- 8.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства є компетенцією Засновника.

8.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з дня їх реєстрації у державних органах реєстрації.

## 9. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ЗАСНОВНИКОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ

9.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Засновника покладаються в основу діяльності Підприємства.

9.2. До виключної компетенції Засновника належать:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- погодження Підприємству розміщення, реорганізації та ліквідації структурних підрозділів дочірніх підприємств, філій і представництв;
- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу.

9.3. Засновник має право:

- отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;
- знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;
- надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства;
- встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства; контролювати виконання завдань, покладених Засновником на Підприємство;

9.4. Засновник приймає на себе такі зобов'язання:

- виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства;
- сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності.

## 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

10.2. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію Підприємства приймається засновником, або у випадку передбаченому чинним законодавством господарським судом.

10.3. Реорганізація Підприємства відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

10.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.

10.5. Ліквідаційна комісія оцінює майно Підприємства, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну нею Підприємству та третім особам, відповідно до законодавства України.

10.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання Підприємства переходять до правонаступника відповідно до чинного законодавства.

10.7. При реорганізації або ліквідації Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.8. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність з моменту внесення запису про ліквідацію до Єдиного державного реєстру підприємств, установ і організацій.

## 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. При всіх інших питаннях, не врегульованим цим Статутом, Підприємство керується нормами та вимогами, встановленими чинним законодавством України.

11.2. У випадках, якщо будь-яке положення Статуту стане недійсним у зв'язку з невідповідністю чинному законодавству, воно не повинно прийматися до уваги та не тягне за собою недійсності Статуту в цілому.

Начальник  
КП «Карлівка Новатор»



П.О. Печериця



*мн*

Місто Карлівка, Полтавська область, Україна  
тридцятього грудня дві тисячі шістнадцятого року.

Я, Пусан Т.В., приватний нотаріус Карлівського районного нотаріального округу, засвідчую справжність підпису начальника КП «Карлівка Новатор» Печериці Поліни Олександрівни, який зроблений у моїй присутності.

Об'єбу представника встановлено його дієздатність та повноваження перевірено. *и*

Зареєстровано в реєстрі за № *2033*

Сплату плати згідно ст.31 Закону України "Про нотаріат".

Приватний нотаріус *Пусан Т.В.* Пусан Т.В.

