

Додаток  
до рішення міської ради  
від 17.03.2014р. №6/45/10

ПОГОДЖЕНО

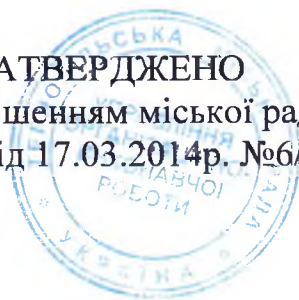
Начальник управління містобудування,  
архітектури та кадастру

В.Й. Бесага



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради  
від 17.03.2014р. №6/45/10



Державну реєстрацію зміни до установчих документів юридичної особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 01.08.2014
Номер запису 1646105600000445
Державний реєстратор



**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
"МІСТО"**  
(нова редакція)

м. Тернопіль – 2014 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "МІСТО" (далі – Підприємство) створене відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Господарського та Цивільного кодексів України.

1.2. Засновником Підприємства є Тернопільська міська рада.

1.3. Тернопільська міська рада, здійснює управління комунальним підприємством «МІСТО» через уповноважений орган -управління містобудування архітектури та кадастру.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням, штамп.

1.5. Підприємство підлягає державній реєстрації.

1.6. Підприємство здійснює свою діяльність на основі повного госпрозрахунку.

1.7. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства, підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями засновника.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується цим Статутом, актами органів та посадових осіб місцевого самоврядування і чинного законодавства України.

1.9. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 46000, м. Тернопіль, вул. Коперника, 1.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Мета створення Підприємства.

Підприємство створене для задоволення міських, суспільних потреб шляхом систематичного здійснення виробничої та господарської діяльності з метою отримання прибутку в порядку, передбаченому законодавством.

2.2. Предмет діяльності Підприємства:

2.2.1. Підготовка та видача замовникам вихідних даних на проектування і будівництво всіх видів об'єктів.

2.2.2. Підготовка проектних пропозицій на розміщення об'єктів будівництва, благоустрою, зовнішньої реклами.

2.2.3. Розробка на основі договорів із замовниками:

- всіх видів містобудівної документації;
- містобудівної документації на забудову районів міста;
- проектної документації для будівництва, реконструкції і реставрації об'єктів житлово-цивільного призначення; пам'яток історії і культури; об'єктів дизайну, художнього оформлення, оздоблення і обладнання, озеленення і улаштування міста, розміщення автостоянок і автогаражів;
- містобудівних розрахунків;
- проектної документації з розміщення об'єктів зовнішньої реклами.
- історико-містобудівних об'єктів;

2.2.4. Розробка індивідуальних проектів для будівництва малоповерхових та багатоповерхових жилих будинків різних форм власності на замовлення юридичних та фізичних осіб.

2.2.5. Підготовка і розробка на основі договорів із замовниками вихідних і проектних документів про надання у користування земельних ділянок, що фактично займають різні підприємства або організації.

2.2.6. Підготовка вихідних матеріалів для приватизації земельних ділянок, що знаходяться у користуванні громадян.

2.2.7. Складання на основі договорів із замовниками техніко-економічних розрахунків (ТЕР), об'єктування необхідної території підприємств, установ і організацій

для надання земельних ділянок в користування.

2.2.8. За дорученням управління містобудування, архітектури та кадастру міської ради (далі – УМАК) підготовка проектів висновків про надання земельних ділянок у користування за документацією, підготовленою відділом земельних ресурсів міської ради;

2.2.9. Підготовка геодезичної зйомки за зверненнями, землевпорядних організацій та замовників;

2.2.10. Розгляд і підготовка проектів висновків з проектно-кошторисної документації усіх видів будівництва;

2.2.11. Координація робіт проектних, будівельних, експлуатаційних організацій, пов'язаних з проектуванням, прокладкою і перенесенням мереж та споруд відповідно до проектів детального планування і забудови міста.

2.2.12. За дорученням УМАК підготовка проектів листів-відповідей про розгляд проектно-кошторисної документації.

2.2.13. Співробітництво в узгодженні проектною документації із зацікавленими службами і організаціями міста.

2.2.14. За дорученням УМАК видача доручень на виробництво топографо-геодезичних робіт організаціям, які мають ліцензію спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань топографо-геодезичної і картографічної діяльності, на території міста і в приміській зоні.

2.2.15. Здійснення технічного прийому топографо-геодезичних робіт, виконаних на території міста і в приміській зоні.

2.2.16. Організація обліку, зберігання, систематизації та видачі топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів і вихідних даних для виробництва топографічних, геодезичних і геологічних робіт, що виконуються проектно-дослідними організаціями.

2.2.17. Перевірка топографічної підоснови, що використовується для складання проектів усіх видів будівництва, реконструкції і улаштування міста.

2.2.18. Оновлення картографічних матеріалів та підтримка їх на сучасному рівні.

2.2.19. Виконання інженерних топогеодезичних досліджень (робіт): зйомка і коректура у М 1:500, 1:2000, 1:5000, 1:10000 і т.п.

2.2.20. Перенесення і закріплення в натурі основних вісей будівель, споруд та інженерних мереж.

2.2.21. Перенесення і закріплення в натурі «червоних ліній» забудови та жилих масивів.

2.2.22. Розробка геодезичних проектів центральних магістралей міста, «червоних ліній» жилих масивів.

2.2.23. Надання замовникам архівних матеріалів відведення земельних ділянок.

2.2.24. Надання замовникам матеріалів топогеодезичних зйомок М 1:500.

2.2.25. Виконання контрольної виконавчої зйомки інженерних мереж, будівель і споруд.

2.2.26. Створення геодезичної розбивочної основи для будівництва.

2.2.27. Ведення чергових планів забудови міста.

2.2.28. Ведення чергових планів розташування інженерних (підземних та наземних) мереж.

2.2.29. Підготовка і видача, за заявками замовників, оглядових інженерних гідрогеологічних даних на будівлі і споруди, що проектуються, реконструюються чи будуються.

2.2.30. Аналіз технічних умов на інженерне забезпечення об'єктів, що проектуються, розробка схем напряму трас мереж.

2.2.31. Підготовка до узгодження інженерних мереж об'єктів будівництва.

2.2.32. Перевірка дотримання зонування території міста поданих на узгодження в УМАК проектів з урахуванням планувальних рішень районів.

2.2.33. Перевірка відповідності проектно-кошторисної документації вимогам паспорта на проектування із забезпечення інженерними мережами: водопостачання, каналізації, тепlopостачання, електропостачання, газопостачання і зв'язку на об'єкти, що проектуються.

2.2.34. Виконання та прийом виконавчих зйомок на інженерні споруди об'єктів, що здаються в експлуатацію, а також окремих трас до існуючих об'єктів.

2.2.35. Перевірка відповідності прокладених трас інженерних мереж узгодженим проектам.

2.2.36. Видача довідок на виконавчі зйомки всіх видів інженерних мереж.

2.2.37. Підготовка матеріалів для формування кадастрових довідок на запити користувачів в межах санкціонованого доступу до інформаційних ресурсів містобудівного кадастру.

2.2.38. Зберігання планових матеріалів проектно-технічної документації по інженерних мережах узгоджених об'єктів будівництва.

2.2.39. Зберігання проектно-кошторисної і технічної документації, матеріалів, топогеодезичних досліджень.

2.2.40. Розробка містобудівної і проектно-планувальної документації.

2.2.41. Розробка техніко-економічних обґрунтувань та інвестиційних проектів.

2.2.42. Виконання функцій генерального розробника і проектувальника.

2.2.43. Виконання інших видів робіт та послуг, необхідних для забезпечення комплексності забудови і благоустрою міста.

2.2.44. Виконання робіт з коригування топогеодезичної зйомки.

2.2.45. Оновлення планово-картографічних матеріалів зйомок минулих років.

2.2.46. Виконання інших видів робіт та послуг, що сприяють управлінню містобудівним процесом, реалізації комплексної забудови, оздоблення та благоустрою міста.

2.2.47. Виконання інших видів робіт та надання послуг, що сприяють управлінню процесами художнього оформлення, дизайну, реклами, комплексного благоустрою та озеленення міста з врахуванням сучасних архітектурних та містобудівних вимог.

2.2.48. Виконання робіт з перенесення містобудівної документації з паперових носіїв у векторну цифрову форму.

2.2.49. Виконання робіт з експериментального проектування житлових та громадських будинків, споруд та комплексів, благоустрою та дизайну міського середовища.

2.2.50. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством за наявності відповідних ліцензій.

### **3. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

3.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

3.1.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін, доповнень.

3.1.2. Прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства.

3.1.3. Встановлення у разі необхідності цін, тарифів на послуги, роботи, що надаються Підприємством.

3.1.4. Надання згоди про вступ Підприємства як засновника (учасника) до інших юридичних осіб.

3.2. Органом, уповноваженим на здійснення контролю за ефективною діяльністю Підприємства, є управління містобудування, архітектури та кадастру міської ради (уповноважений орган).

3.3. Начальник Підприємства приймається на посаду міським головою за контрактом.

3.4. Начальник Підприємства відповідно до компетенції:

3.4.1. Подає на затвердження Засновнику проекти програм і планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їхнє виконання.

3.4.2. Без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у вітчизняних та іноземних підприємствах і організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує керівництво Підприємства.

3.4.3. Видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки.

3.4.4. Самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

3.4.5. Приймає і звільняє працівників відповідно до штатного розпису.

3.4.6. Вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

3.4.8. Вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником.

#### **4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створюється статутний капітал в розмірі 1070,00 гривень.

4.2. Розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінено за рішенням Засновника.

#### **5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Тернополя і закріплюється за ним на праві господарського відання.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.3.1. Грошові і матеріальні внески Засновника.

5.3.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг інших видів господарської діяльності.

5.3.3. Кредити банків та інших кредиторів.

5.3.4. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

5.3.5. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

5.3.6. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.4. Вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законодавством.

5.5. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду (господарського суду).

5.6. 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.

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

## **6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом і банками відповідно до чинного законодавства.

6.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, що воно виробляє, роботи, послуги, необхідності забезпечення виробничого, соціального розвитку Підприємства та надає на затвердження Засновнику або Уповноваженому органу вказані плани. Основи планів складають договори, укладені із споживачами продукції, робіт, послуг і постачальниками матеріально-технічних ресурсів.

6.3. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків та інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету міста частки, визначеної Засновником, залишається в розпорядженні Підприємства.

6.4. Підприємство реалізує свою продукцію, роботи, послуги, відходи виробництва за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством, за державними або цінами, встановленими Засновником.

6.5. Надає послуги згідно з калькуляціями.

6.6. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

6.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством.

## **7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору (контракту).

7.2. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу будуються на основі трудового законодавства України.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Пропозиції про внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від (уповноваженого органу) і трудового колективу Підприємства.

8.2. Засновник затверджує зміни і доповнення до Статуту.

8.3. Затвержені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

## **9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

9.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду (господарського суду) у випадках, передбачених законодавством.

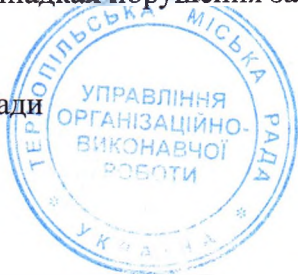
9.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

9.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторги від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

9.6. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство припиняє свою діяльність з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру.

Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

Секретар ради



І.В. Турський

Всього прошнуровано та  
пронумеровано 7 аркушів

*С. С.*





