ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії

Сєвєродонецької міської

ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р.

ради

Секретар міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.М. Бутков

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«СЄВЄРОДОНЕЦЬКЕ**

 **БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ»**

(нова редакція)

Прийнято загальними зборами трудового

колективу КП «Сєвєродонецьке бюро

технічної інвентаризації»

Протокол від 19.04. 2017 року № 6

Голова загальних зборів трудового

колективу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.О. Тонка

м. Сєвєродонецьк

2017 рік

**ПОРЯДОК ВИКЛАДЕННЯ ТА ЗМІСТ.**

1. Загальні положення.

2. Мета та предмет діяльності підприємства.

3. Управління підприємством.

4. Порядок формування майна підприємства.

5. Права та обов’язки підприємства.

6. Господарська, економічна та соціальна діяльність підприємства.

7. Трудові відносини.

8. Облік, звітність та ревізія діяльності підприємства.

9. Ліквідація і реорганізація підприємства.

10. Внесення змін та доповнень до Статуту.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Комунальне підприємство «Сєвєродонецьке бюро технічної інвентаризації», іменоване надалі Підприємство, засноване на комунальній власності територіальної громади міста Сєвєродонецька Луганської області. Підприємство набуло право комунальної власності на підставі рішення 18-ї сесії п'ятого скликання Сєвєродонецької міської ради від 15 березня 2007 року № 851 «Про зміну назви Сєвєродонецького міського бюро технічної інвентаризації та затвердження його Статуту».

1.2. Від імені територіальної громади м. Сєвєродонецька повноваження Власника Підприємства здійснює Сєвєродонецька міська рада.

1.3. У своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади, Сєвєродонецької міської ради, її виконавчих органів та цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою, що має відокремлене майно, статутний капітал, самостійний баланс, розрахункові рахунки у банківських установах. Підприємство має печатки та штампи із зазначенням свого найменування.

1.5. Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації у відповідності до вимог чинного законодавства України.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Підприємство має майно, яке належить йому на праві господарського відання, має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та немайнових особистих прав, нести обов’язки, бути позивачем у суді.

1.8. Статутний капітал підприємства встановлюється в розмірі 789311,00 гривень, який створений за рахунок вартості частини нежилого приміщення, розташованого за адресою: м. Сєвєродонецьк, вул. Гагаріна, 52-а, з урахуванням капітального ремонту.

1.9. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування, відповідає по своїм зобов’язанням перед партнерами згідно укладених з ними договорами, а також перед бюджетом та банками майном, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути накладене стягнення.

1.10. Повна назва – Комунальне підприємство «Сєвєродонецьке бюро технічної інвентаризації», скорочена назва - КП Сєвєродонецьке БТІ .

1.11. За організаційною формою Підприємство є комунальним унітарним підприємством.

1.12. Юридична адреса Підприємства: 93400, Україна, Луганська область, м. Сєвєродонецьк, вул. Гагаріна, 52-а.

**2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

**2.1. Метою діяльності Підприємства є:**

2.1.1. отримання прибутку шляхом здійснення виробничої та іншої господарської діяльності;

2.1.2. розвиток Підприємства з дозволу Власника на підставі принципу вільного вибору видів діяльності;

2.1.3. створення додаткових робочих місць за рахунок отриманого прибутку, підвищення рівня економічних та соціальних умов роботи трудового колективу Підприємства.

* + 1. задоволення суспільних потреб та потреб територіальної громади м. Сєвєродонецька.

 **2.2. Предметом діяльності Підприємства є:**

 2.2.1. Функції пов’язані з технічною інвентаризацію об’єктів нерухомого майна.

 2.2.2. Інші види діяльності, які не суперечать меті підприємства та чинному законодавству України: агенства нерухомості;

- діяльність у сфері права, у тому числі здійснення та організація державної реєстрації актів цивільного стану;

- діяльність у сфері юстиції та правосуддя;

- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

- діяльність у сфері архітектури;

- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;

- інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.;

- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;

- брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних з нею послуг;

- роздрібна торгівля газетами та канцелярськими товарами в спеціалізованих магазинах.

 2.2.3. Здійснення тих видів діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, провадиться Підприємством після одержання в установленому порядку відповідної ліцензії, дозволу або погодження.

**3. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ.**

3.1.Управління Підприємством від імені територіальної громади міста Сєвєродонецька здійснюють: Власник – Сєвєродонецька міська рада, орган, що уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Сєвєродонецької міської ради, директор Підприємства. За рішенням Власника на підприємстві може бути створений колегіальний контролюючий орган - Наглядова рада, яка діє на підставі Положення, затвердженого Власником.

Критерії, відповідно до яких утворення наглядової ради комунального унітарного підприємства є обов’язковим, а також порядок утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджуються рішенням Сєвєродонецької міської ради.

3.2. Власник є вищим органом управління діяльністю Підприємства. Власник здійснює управління шляхом прийняття відповідних рішень, виконання яких є обов’язковим для Підприємства.

3.3. До виключної компетенції Власника відноситься:

3.3.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

3.3.2. затвердження Статуту Підприємства та змін і доповнень до нього;

3.3.3. прийняття рішень про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;

3.3.4. прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу;

3.3.5. прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста Сєвєродонецька;

3.3.6. прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства, які є юридичними особами;

3.3.7. інші питання, які віднесені до виключної компетенції Власника відповідно до чинного законодавства України.

3.4. Власник має право вимагати повну інформацію щодо діяльності Підприємства, знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами. Здійснювати функції контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та за якістю утримання майна, яке передано Підприємству відповідно до рішень міської ради або її виконавчого комітету.

3.5. Власник не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.6. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду міським головою і є підзвітним Власнику. З Директором укладається контракт, у якому визначаються права та обов’язки сторін, умови матеріального та соціально-побутового забезпечення Директора, строк дії та умови розірвання контракту.

У разі зміни керівника Підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

3.7. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом і чинним законодавством України до компетенції вищого органу управління чи інших органів влади.

3.8. Функції, права та обов’язки структурних підрозділів (відділів, цехів, дільниць та ін.) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Директором у порядку, встановленому цим Статутом.

3.9. Директор:

3.9.1. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

3.9.2. Діє згідно з контрактом від імені Підприємства, без доручення представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними і фізичними особами;

3.9.3. Без доручення вчиняє від імені Підприємства правочини, в тому числі укладає господарські та інші угоди і договори, видає довіреності, відкриває в банках рахунки;

3.9.4. Користується правом розпорядження коштами Підприємства;

3.9.5. Формує адміністрацію (апарат управління) Підприємства;

3.9.6. Розробляє поточні плани діяльності Підприємства і заходи, що є необхідними для вирішення завдань, що повинні бути виконані Підприємством;

3.9.7. Здійснює розпорядження майном Підприємства в межах, що визначені цим Статутом та чинним законодавством України;

3.9.8. Відповідно до чинного законодавства приймає на роботу на Підприємство та звільняє з роботи працівників, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;

3.9.9. Приймає рішення про запровадження нових та скасування існуючих посад працівників на Підприємстві відповідно до чинного законодавства України;

3.9.10. У межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, що є обов’язковими для всіх працівників Підприємства;

3.9.11. Відповідно до чинного законодавства, рішень Власника та цього Статуту затверджує положення про фонди Підприємства;

3.9.12. Вирішує інші питання поточної діяльності Підприємства та вчиняє інші дії, спрямовані на досягнення мети та цілей Підприємства, в межах його повноважень, передбачених в контракті;

3.9.13. Несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов’язковому оприлюдненню, відповідно до вимог чинного законодавства та умов контракту;

3.9.14. У разі порушення вимог чинного законодавства щодо здійснення господарського зобов’язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, підлягає адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов’язків, а також має відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству.

3.10. По завершенні кожного фінансового року, а на вимогу органу управління і в інші строки, директор звітує про виробничу та фінансово-господарську діяльність Підприємства.

 3.11. Директор підприємства, його заступник, головний бухгалтер, начальники структурних підрозділів та їх заступники, члени наглядової ради (у разі її утворення), є посадовими особами підприємства.

**4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА.**

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди і оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Сєвєродонецька. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном за погодженням з органом, що уповноважений управляти комунальною власністю - Фондом комунального майна Сєвєродонецької міської ради.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. Майно, передане йому Власником у господарське відання;

4.3.2. Прибутки, отримані від послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

4.3.3. Прибутки від цінних паперів;

4.3.4. Кредити банків;

4.3.5. Майно, придбане у інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

4.3.6. Кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;

4.3.7. Дотації і компенсації з бюджетів;

4.3.8. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Підприємство не має права самостійно безоплатно передавати належне йому на праві оперативного управління майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Підприємство має право передавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам, майно, яке йому належить на праві оперативного управління враховуючи вимоги п. 4.6 цього Статуту. Списання майна з балансу підприємства відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном - Фонду комунального майна міської ради, відповідно до чинного законодавства.

4.6. Майнові об’єкти Підприємства, що належать до основних фондів, не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані, відчужені, надані в оренду або списані у будь-який спосіб без дозволу органу управління.

4.7. Списувати з балансу не повністю амортизовані основні фонди, а також проводити прискорену амортизацію основних фондів Підприємство може тільки за згодою органу управління.

4.8. Кошти, одержані від продажу майнових об’єктів, що належать до основних фондів Підприємства, спрямовуються на інвестування виробничої діяльності Підприємства або на інші цілі за рішенням Власника.

4.9. У разі якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності за фінансовий рік виявляється меншою, ніж зазначений у цьому Статуті розмір статутного капіталу, Підприємство повідомляє про це органу управління для вирішення останнім питання про зменшення розміру статутного капіталу Підприємства і внесення відповідних змін до цього Статуту.

4.10. Підприємство утворює спеціальні (цільові) фонди:

- амортизаційний фонд;

- фонд розвитку виробництва;

- фонд споживання (оплати праці);

- резервний фонд;

- інші фонди.

4.11. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри, порядок формування та використання цих фондів встановлюються законом. Порядок створення та розміри фондів визначаються керівником Підприємства згідно з відповідними положеннями про фонди, враховуючи вимоги чинного законодавства.

4.12. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами відповідно до чинного законодавства України добровільно або за рішенням суду.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА.**

5.1. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування, самостійно планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, має право від свого імені вчиняти правочини, набувати майнових і немайнових прав і обов’язків, нести відповідальність за своїми зобов’язаннями, бути позивачем та відповідачем в, господарських та інших судах.

5.2. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах закріпленого за ним майна, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути звернено стягнення.

5.3. Підприємство не несе відповідальність за зобов’язаннями держави, територіальної громади, органу управління та інших органів місцевого самоврядування, так само як і держава, територіальна громада, орган управління та інші органи місцевого самоврядування не несуть відповідальність за зобов’язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Підприємство має право самостійно планувати свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу, здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітників та спеціалістів, направляти у відрядження в Україні та за її межі працівників підприємства, застосовувати в передбачених законодавством випадках систему контрактів при наймі працівників на роботу, залучати до участі в діяльності підприємства кваліфікованих фахівців, самостійно визначати розмір та порядок оплати праці.

5.5. 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.

5.6. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає фінансову та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень Сєвєродонецької міської ради.

5.8. Підприємство має також інші права та несе інші обов’язки, які випливають з норм чинного законодавства України та цього Статуту.

**6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.**

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

6.2. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

6.3. Прибуток, що отримує Підприємство, підлягає оподаткуванню згідно з чинним законодавством.

6.4. Підприємство має право направляти кошти на наступні цілі:

- розвиток виробництва;

- матеріальне заохочення;

- соціальний розвиток;

- інші.

Порядок направлення та розміри коштів визначаються керівником Підприємства згідно з розробленими кошторисами.

6.5. Підприємство самостійно планує свою виробничу, господарську, соціальну та іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту роботи, послуг. Основу планів становлять замовлення Власника та договори, укладені з підприємствами, організаціями, установами, громадянами.

6.6. Підприємство надає послуги за цінами та тарифами, встановленими у відповідності до чинного законодавства України.

6.7. Підприємство має право відкривати розрахункові та інші рахунки в банках для збереження грошових коштів, виконання усіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій.

6.8. Відносини з іншими підприємствами, установами та громадянами у всіх сферах господарської діяльності будуються на основі договорів.

6.9. Підприємство зобов’язане забезпечити для всіх працівників безпечні умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров’ю та працездатності.

6.10. Трудовий колектив Підприємства самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші соціальні пільги.

6.11. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, інші кошти і надходження.

6.12. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці у відповідності з чинним законодавством України.

6.13. Здійснення господарського зобов’язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, регулюється нормами чинного законодавства України, рішеннями Сєвєродонецької міської ради.

**7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.**

7.1. Трудовий колектив підприємства:

- розглядає та затверджує проект колективного договору;

- розглядає і вирішує згідно зі Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;

- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

- бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;

- вирішує інші питання, віднесені законодавством до компетенції трудового колективу.

7.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори працівників трудового колективу, які скликаються по мірі необхідності, але не менше одного разу на рік.

7.3. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від присутніх шляхом таємного чи відкритого голосування.

7.4. Трудові відносини громадян, що уклали трудовий договір з Підприємством, регулюються чинним законодавством України про працю.

7.5. Виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку Підприємства регулюються колективним договором.

**8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну звітність. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

8.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

8.3. Керівник Підприємства в межах своїх повноважень визначає склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю Підприємства, встановлює порядок її захисту.

8.4. Підприємство щоквартально та щорічно надає звіт про результати своєї господарської діяльності органу, що уповноважений Власником управляти комунальним майном - Фонду комунального майна міської ради.

8.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюються Власником один раз на рік.

8.6. Перевірка діяльності Підприємства іншими контролюючим органами здійснюється у відповідності з чинним законодавством України.

 8.7. Річна фінансова звітність підприємства може підлягати обов’язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому Власником.

**9. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА.**

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

9.2.Реорганізація Підприємства здійснюється на підставі рішення Власника. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов’язків переходить до його правонаступника.

9.3.Підприємство ліквідується у випадках:

* прийняття відповідного рішення Власника;
* за рішенням суду або господарського суду;

- у випадках визнання його банкрутом у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.4.Ліквідація Підприємства здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством України. Орган, що прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, призначає Ліквідаційну комісію.

З дня призначення Ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення публікує інформацію про ліквідацію Підприємства в одному з офіційних органів преси із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій.

9.5.Орган, який прийняв рішення про ліквідацію, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

9.6.Ліквідаційна комісія вміщує в друкованих органах повідомлення про ліквідацію Підприємства та порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально в письмовій формі у встановлені законом строки.

9.7.Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства, що ліквідується, та про ліквідацію Підприємства.

9.8.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, що ліквідується і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику на затвердження. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

9.9.Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується задовольняються з майна Підприємства, якщо інше не передбачене Господарським Кодексом України та іншими законами.

9.10.Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до закону.

9.11.Претензії, що не задоволені через відсутність майна Підприємства, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензії не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторові відмовлено, вважаються погашеними.

9.12.Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Власника.

9.13.Документація по особовому складу працівників при ліквідації Підприємства здається у міській архів.

9.14.Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України.

9.15.При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.**

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника за поданням Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської ради.

10.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.