

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київської  
міської державної адміністрації  
31 січня 2007 року № 83

(у редакції розпорядження  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

від 26.11.2017 № 1456 )

Заступник голови

О.Резніков



СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)  
«КИЇВРЕКЛАМА»

(нова редакція)

(ідентифікаційний код 26199714)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВРЕКЛАМА» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва та належить до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2. Підприємство створено в результаті реорганізації госпрозрахункової організації «Київреклама» шляхом перетворення відповідно до рішення Київської міської ради від 28 вересня 2006 року № 8/65 «Про реорганізацію госпрозрахункової організації «Київреклама» у комунальне підприємство виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київреклама» та є його правонаступником.

1.3. Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.4. Підприємство за своєю організаційною формою є комунальним унітарним підприємством і безпосередньо підпорядковується Управлінню з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВРЕКЛАМА».

2.2. Скорочене найменування: КП «КИЇВРЕКЛАМА».

## 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки Підприємство набуває з моменту його державної реєстрації.

3.2. Підприємство провадить діяльність на засадах господарської самостійності та господарського розрахунку, має самостійний баланс,

розрахунковий рахунок, рахунок в органах Державної казначейської служби та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, інші реквізити.

Підприємство може мати знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до законодавства.

3.3. Підприємство має право вчиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виступати в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними і фізичними особами, виступати позивачем та відповідачем у судах і нести відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

3.4. Підприємство самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

#### 4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Основною метою Підприємства є провадження діяльності у сфері розміщення засобів зовнішньої реклами та реклами на транспорті комунальної власності міста Києва, а також діяльності у сфері впорядкування і створення комплексного благоустрою під час розміщення та розповсюдження реклами на території міста Києва й одержання прибутку.

4.2. Предметом діяльності Підприємства є:

4.2.1. Обстеження місць розміщення та облік зовнішньої реклами, реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва і надання матеріалів та інформації за результатами таких обстежень Управлінню з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.2.2. Організація виготовлення друкованої продукції та розповсюдження соціальної реклами, інформації соціального спрямування за дорученням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.2.3. Посередництво в розміщенні реклами, дослідження кон'юнктури ринку та вивчення громадської думки.

4.2.4. Організація демонтажу (монтажу) або проведення власними силами та засобами демонтажу самовільно встановлених чи встановлених з порушенням законодавства рекламних засобів (спеціальних конструкцій) та вивісок у встановленому порядку.

4.2.5. Виконання робіт і здійснення інших заходів щодо впорядкування розміщення та розповсюдження зовнішньої реклами, вивісок і реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4.2.6. Укладання договорів з розповсюджувачами зовнішньої реклами на право тимчасового користування місцями для розміщення засобів зовнішньої реклами, договорів з балансоутримувачами та рекламорозповсюджувачами на розміщення реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4.2.7. Надання послуг з виготовлення проектно-технічної документації, фотокомп'ютерних макетів, дизайнерських ескізів конструктивних рішень, бланків дозвільної документації, інших бланків та їх копій.

4.2.8. Розроблення та/або замовлення розроблення проектів благоустрою міста Києва, зокрема і схем розташування рекламних засобів.

4.2.9. Надання послуг з визначення та підбору місць для розміщення зовнішньої реклами і реклами на транспорті комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4.2.10. Надання послуг з виготовлення топогеодезичних матеріалів знімання місцевості (М 1:500) з прив'язкою місця розташування рекламного засобу.

4.2.11. Надання послуг з фотокопіювання, сканування, ламінування документів та машинописних робіт.

4.2.12. Проведення господарської діяльності з надання послуг та виконання робіт у сфері зовнішньої реклами та реклами на транспорті комунальної власності міста Києва.

4.2.13. Надання консультаційних, посередницьких та агентських послуг у встановленому порядку відповідно до укладених договорів.

4.2.14. Проведення інших видів діяльності, не заборонених законодавством України, з метою одержання прибутку.

4.3. Види господарської діяльності, які відповідно до законодавства України потребують сертифікатів, ліцензій, дозволів тощо, Підприємство провадить після їх отримання у встановленому законодавством порядку.

## 5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Статутний капітал Підприємства становить 5000,00 (п'ять тисяч гривень 00 копійок) гривень відповідно до рішення Київської міської ради від 28 вересня 2006 року № 8/65 «Про реорганізацію госпрозрахункової організації «Київреклама» у комунальне підприємство виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київреклама».

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди й оборотні кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, інші цінності, вартість яких відображається в його самотійному балансі.

5.3. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві господарського відання.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:  
майно та кошти, передані Підприємству Власником або уповноваженим ним органом;

доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності, від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджету;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України та Державної казначейської служби України.

5.5. Підприємство має право відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання та інвентар, а також списувати з балансу основні засоби тільки за згодою Власника або уповноваженого ним органу в установленому порядку.

5.6. Списання майна, закріпленого за Підприємством, здійснюється в порядку, визначеному Власником.

5.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству в установленому законодавством порядку.

## 6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Самостійно планувати свою діяльність і основні напрями розвитку відповідно до прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації з урахуванням завдань, визначених Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та Управлінням з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.1.2. Створювати в установленому порядку відокремлені підрозділи без права юридичної особи (з правом відкриття поточних та інших рахунків у фінансово-кредитних установах) і затверджувати положення про них.

6.1.3. Відкривати рахунки в установах банків за погодженням з органами, до сфери управління яких належить Підприємство, в установленому порядку.

6.1.4. Брати участь у галузевих та міських професійних спілках, укласти колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Підприємства, розробляти і затверджувати за участю трудового колективу положення про преміювання та порядок застосування доплат і надбавок до посадових окладів працівників Підприємства.

6.1.5. Вирішувати соціально-побутові потреби працівників Підприємства.

6.1.6. Брати участь у реалізації спільних інвестиційних проектів.

6.1.7. Встановлювати прямі господарські, комерційні, інформаційні зв'язки з вітчизняними та іноземними підприємствами, організаціями, установами різних форм власності та з фізичними особами з усіх напрямів своєї діяльності.

6.1.8. Придбавати, брати в оренду відповідно до законодавства будинки, споруди, обладнання та матеріали, транспортні засоби, обчислювальну техніку тощо для потреб Підприємства.

6.1.9. Залучати в установленому порядку інвестиції, відкривати у фінансово-кредитних установах депозитні рахунки.

6.1.10. Брати участь у торгах (тендерах) та аукціонах, а також організувати і проводити їх.

6.1.11. Самостійно розпоряджатися коштами, одержаними в результаті господарської діяльності, що не провадилася за рахунок бюджетних коштів, у порядку, визначеному цим Статутом та законодавством.

6.1.12. Отримувати безоплатні або благодійні внески, пожертви юридичних та фізичних осіб.

6.1.13. Проводити спільну науково-технічну, виробничу, комерційну і соціальну діяльність з іншими юридичними та фізичними особами.

6.1.14. Проводити підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

6.1.15. Направляти у відрядження в межах України і за кордон працівників Підприємства та інших осіб, що виконують завдання Підприємства.

6.1.16. Проводити зовнішньоекономічну діяльність, яка відповідає предмету діяльності і правам Підприємства та не заборонена законодавством України.

6.1.17. Залучати до роботи спеціалістів на умовах сумісництва чи конкретно обумовленої системи найму, самостійно визначаючи розмір та порядок оплати праці в межах граничної чисельності працівників і фонду оплати праці.

6.1.18. Користуватися банківськими кредитами, надавати та одержувати комерційні кредити в установленому порядку, зокрема і в іноземній валюті.

6.1.19. Укласти господарські договори на виготовлення продукції (виконання робіт та надання послуг).

6.1.20. Рекламувати свою діяльність через засоби масової інформації та іншим шляхом відповідно до законодавства, в тому числі шляхом проведення виставок, презентацій, семінарів.

6.1.21. Виконувати роботи, надавати послуги за цінами і тарифами, які Підприємство встановлює самостійно або на договірній основі, з урахуванням їх економічної доцільності та відповідно до законодавства України.

6.1.22. Виконувати капітальний ремонт і оновлення основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

6.1.23. Користуватися іншими правами відповідно до законодавства України.

6.2. На Підприємство покладаються такі обов'язки:

6.2.1. Забезпечення своєчасної сплати податків, зборів, платежів до державного і місцевого бюджетів згідно із законодавством України.

6.2.2. Створення належних умов для високопродуктивної і безпечної праці на Підприємстві, дотримання вимог охорони праці, передбачених Законом України «Про охорону праці» та іншими нормативними документами з охорони праці та соціального страхування.

6.2.3. Встановлення для працівників додаткових відпусток, скороченого робочого дня та інших пільг, які не суперечать законодавству України.

6.2.4. Здійснення заходів з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників Підприємства, забезпечення економічного і раціонального використання фонду споживання, своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства.

6.2.5. Здійснення бухгалтерського, податкового, оперативного обліку та ведення статистичної звітності згідно із законодавством України.

6.2.6. Складання та подання звітності про надходження та використання бюджетних коштів.

6.2.7. Вжиття заходів для збереження комерційної таємниці Підприємства.

## 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Власник реалізовує свої права з управління Підприємством безпосередньо або через уповноважений ним орган.

7.2. Підприємство очолює директор, якого призначає на посаду Київський міський голова шляхом укладання з ним контракту за результатами конкурсу в установленому порядку.

7.3. Директор Підприємства:

7.3.1. Несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань, за організацію та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації.

7.3.2. Забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за його прибутковість, дотримання фінансової дисципліни.

7.3.3. Зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

7.3.4. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, дає доручення, відкриває рахунки в банківських установах та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органами, до сфери управління яких належить Підприємство, в установленому порядку.

7.3.5. Видає у межах компетенції накази, організовує та перевіряє їх виконання.

7.3.6. Розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами Підприємства в межах визначених цим Статутом.

7.3.7. Забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.

7.3.8. Організовує роботу Підприємства, його структурних підрозділів.

7.3.9. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства.

7.3.10. Призначає на посади і звільняє з посад у встановленому порядку заступників директора, керівників структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

7.3.11. Затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи.

7.3.12. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених законодавством та колективним договором.

7.3.13. Має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах.

7.3.14. Забезпечує дотримання законодавства України.

7.3.15. Укладає угоди (договори) від імені Підприємства, вчиняє правочини, передбачені чинним законодавством, відповідно до обмежень, визначених контрактом.

7.3.16. Здійснює інші повноваження з оперативного управління Підприємством, які не належать до виключної компетенції Власника і встановлюються законодавством України, а також цим Статутом і контрактом.

7.4. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

7.5. Питання соціального розвитку, зокрема, поліпшення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу та їх сімей вирішує трудовий колектив за участю директора Підприємства відповідно до умов колективного договору, якщо іншого не передбачено законодавством.



7.6. Колективний договір укладається між директором Підприємства та профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом / органом і не може суперечити законодавству України.

7.7. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участь працівників у використанні прибутку Підприємства, отриманого від господарської діяльності, яка провадилася без залучення бюджетного фінансування.

7.8. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет Підприємства. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на зборах або конференціях трудового колективу.

7.9. Колективний договір реєструється у встановленому порядку.

## 8. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Компетенцією Власника є:

8.1.1. Затвердження Статуту Підприємства та внесення змін до нього.

8.1.2. Визначення основних напрямів діяльності Підприємства.

8.1.3. Здійснення контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, рухом та збереженням комунального майна.

8.1.4. Вхідження Підприємства до господарських об'єднань.

8.1.5. Прийняття рішення щодо припинення Підприємства.

8.2. Власник здійснює інші повноваження згідно із законодавством та положеннями цього Статуту.

8.3. Для забезпечення ефективності використання комунального майна територіальної громади міста Києва та створення умов повноцінного функціонування Підприємства Власник має право передавати Підприємству майно та вилучати його у випадках, коли воно не використовується або використовується не за призначенням.

8.4. Власник та виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства.

## 9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Планування фінансово-господарської діяльності Підприємство здійснює шляхом складання у порядку та за формою, що визначає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), річних фінансових планів, які погоджує Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), заступник голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.2. Прибуток Підприємства після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету використовується виключно в порядку, визначеному Власником.

9.3. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначає Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9.4. Основним узагальнюючим показником фінансової та господарської діяльності Підприємства є прибуток, отриманий від господарської діяльності, яка провадилася без залучення бюджетного фінансування.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

9.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішує директор за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

9.7. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський та податковий облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, податкову, статистичну звітність, звітність про надходження та використання бюджетних коштів та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Підприємства подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) звітність про надходження та використання бюджетних коштів подається головному розпорядникові коштів.

9.8. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

9.9. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюються згідно із законодавством України.

## 10. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Підприємство є самостійним суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, яка провадиться відповідно до Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність».

## 11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту вносяться в тому ж порядку, в якому його затверджено.

## 12. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Київської міської ради чи рішення суду у випадках, передбачених законодавством України.

12.2. Працівникам Підприємства, які звільняються у результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.3. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), використовується за рішенням Власника або уповноваженого ним органу.

12.4. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.5. Підприємство припиняється з дня внесення запису про його припинення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Сторінка 1 з 1  
Сторінка 2 з 2  
Сторінка 3 з 3  
Сторінка 4 з 4  
Сторінка 5 з 5  
Сторінка 6 з 6  
Сторінка 7 з 7  
Сторінка 8 з 8  
Сторінка 9 з 9  
Сторінка 10 з 10  
Сторінка 11 з 11  
Сторінка 12 з 12  
Сторінка 13 з 13  
Сторінка 14 з 14  
Сторінка 15 з 15  
Сторінка 16 з 16  
Сторінка 17 з 17  
Сторінка 18 з 18  
Сторінка 19 з 19  
Сторінка 20 з 20  
Сторінка 21 з 21  
Сторінка 22 з 22  
Сторінка 23 з 23  
Сторінка 24 з 24  
Сторінка 25 з 25  
Сторінка 26 з 26  
Сторінка 27 з 27  
Сторінка 28 з 28  
Сторінка 29 з 29  
Сторінка 30 з 30  
Сторінка 31 з 31  
Сторінка 32 з 32  
Сторінка 33 з 33  
Сторінка 34 з 34  
Сторінка 35 з 35  
Сторінка 36 з 36  
Сторінка 37 з 37  
Сторінка 38 з 38  
Сторінка 39 з 39  
Сторінка 40 з 40  
Сторінка 41 з 41  
Сторінка 42 з 42  
Сторінка 43 з 43  
Сторінка 44 з 44  
Сторінка 45 з 45  
Сторінка 46 з 46  
Сторінка 47 з 47  
Сторінка 48 з 48  
Сторінка 49 з 49  
Сторінка 50 з 50  
Сторінка 51 з 51  
Сторінка 52 з 52  
Сторінка 53 з 53  
Сторінка 54 з 54  
Сторінка 55 з 55  
Сторінка 56 з 56  
Сторінка 57 з 57  
Сторінка 58 з 58  
Сторінка 59 з 59  
Сторінка 60 з 60  
Сторінка 61 з 61  
Сторінка 62 з 62  
Сторінка 63 з 63  
Сторінка 64 з 64  
Сторінка 65 з 65  
Сторінка 66 з 66  
Сторінка 67 з 67  
Сторінка 68 з 68  
Сторінка 69 з 69  
Сторінка 70 з 70  
Сторінка 71 з 71  
Сторінка 72 з 72  
Сторінка 73 з 73  
Сторінка 74 з 74  
Сторінка 75 з 75  
Сторінка 76 з 76  
Сторінка 77 з 77  
Сторінка 78 з 78  
Сторінка 79 з 79  
Сторінка 80 з 80  
Сторінка 81 з 81  
Сторінка 82 з 82  
Сторінка 83 з 83  
Сторінка 84 з 84  
Сторінка 85 з 85  
Сторінка 86 з 86  
Сторінка 87 з 87  
Сторінка 88 з 88  
Сторінка 89 з 89  
Сторінка 90 з 90  
Сторінка 91 з 91  
Сторінка 92 з 92  
Сторінка 93 з 93  
Сторінка 94 з 94  
Сторінка 95 з 95  
Сторінка 96 з 96  
Сторінка 97 з 97  
Сторінка 98 з 98  
Сторінка 99 з 99  
Сторінка 100 з 100

арк.  
Заступник начальника управління –  
Начальник відділу редагування  
Мені в випуску розпоряджень  
Омельченко А. В.  
29 грудня 20 року

АГАРАТ ВИКОНАВЧОГО  
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕ.  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
ДЛЯ  
Мені в випуску розпоряджень  
Омельченко А. В.  
29 грудня 20 року  
\* Ідентифікація