



УКРАЇНА  
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 628

25 серпня 2023 р.

43 сесія 8 скликання

**Про внесення змін до Статуту комунального підприємства «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації»**

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43, частини четвертої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 89 Цивільного кодексу України, статей 57, 78 Господарського кодексу України, рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року № 360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», враховуючи клопотання комунального підприємства «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації», управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, висновок постійної комісії обласної Ради з питань будівництва, комунального майна, транспорту та розвитку інфраструктури, обласна Рада **ВИРШИЛА**:

1. Внести зміни в частині місцезнаходження комунального підприємства «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації».

2. Затвердити Статут комунального підприємства «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації», викладений у новій редакції, що додається.

3. Доручити керівнику комунального підприємства «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» здійснити всі організаційно-правові заходи, необхідні для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також Статуту, викладеного в новій редакції, і надати копію зареєстрованого Статуту управлінню спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної Ради з питань будівництва, комунального майна, транспорту та розвитку інфраструктури (Ковальов А.Є.) л

Голова обласної Ради

**В. СОКОЛОВИЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням 43 сесії  
Вінницької обласної Ради  
8 скликання  
від «25» серпня 2023 р. № 628

## **СТАТУТ**

# **КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТУЛЬЧИНСЬКЕ МІЖРАЙОННЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ» (нова редакція)**

**м. Тульчин  
2023 р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального підприємства «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» (надалі – Підприємство).

1.2. Комунальне підприємство «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» є правонаступником Тульчинського МБТІ.

На підставі ч.2 п.10 розділу 5 «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування» в Україні перейшло до спільної власності територіальних громад області та знаходиться в управлінні Вінницької обласної Ради, яка відповідно до п.5 ст. 16 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» здійснює права суб'єкта власності.

Згідно рішення 14 сесії Вінницької обласної ради 3 скликання від 02.06.2000 року змінено найменування підприємства на комунальне підприємство «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації»

1.3. Підприємство є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснюється Вінницькою обласною Радою (далі – Орган управління майном).

1.4. Найменування підприємства:

- повне: Комунальне підприємство «Тульчинське міжрайонне бюро технічної інвентаризації»;

- скорочене: КП «Тульчинське МБТІ».

1.5. Місцезнаходження підприємства: 23600, Україна, Вінницька область, Тульчинський район, місто Тульчин, вулиця Княгині Ольги, будинок 21.

1.6. В своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами КМУ, іншими нормативно-правовими актами, рішенням Органу управління майном та цим статутом.

## **2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

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

2.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту.

2.3. Підприємство має відокремлене майно, веде самостійний баланс, має поточний, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням.

2.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні згідно чинного законодавства.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства.

2.5. Підприємство має право укладати від свого імені правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

2.6. Підприємство має право, за погодженням з Органом управління майном, створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи у порядку встановленому законодавством.

Участь підприємства в корпораціях, асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України, з дозволу Органу управління майном.

2.7. Структура підприємства затверджена в порядку встановленого законодавством. Структурні підрозділи діють згідно Положень, затверджених керівником Підприємства.

### **3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Підприємство створено з метою виконання робіт по технічній інвентаризації, паспортизації та обліку об'єктів нерухомості, що перебувають у власності або користуванні фізичних та юридичних осіб на території України у відповідності до чинного законодавства.

3.2. Основними напрямками діяльності підприємства є виконання робіт по:

- технічній інвентаризації і оцінці об'єктів нерухомого майна, інженерних споруд, мереж водогонів і комунікацій, шляхів контактних мереж, газопроводів;

- технічній інвентаризації та оцінці споруд зовнішнього благоустрою: доріг, мостів, трубопроводів, берегових споруд, набережних, зелених насаджень (садів, парків тощо);

- поточній реєстрації інвентаризаційних змін в об'єктах нерухомого майна та земельних ділянках, що перебувають у власності чи користуванні юридичних та фізичних осіб;

- проведенню підготовчих робіт для оформлення права власності на приватні будинково-володіння при відсутності правовстановлюючих документів, підготовка матеріалів на відновлення правовстановлюючих документів на будинки окремих громадян;

- підготовці технічної документації, пов'язаної з розподілом будинково-володіння або виділом в окреме будинково-володіння із загального складу;

- підготовці технічної документації для подальшої приватизації об'єктів нерухомого майна;

- проведенню будівельно-технічних експертиз по розподілу нерухомого майна та земельних ділянок, призначених судовими органами;

- проведенню експертної оцінки об'єктів нерухомого майна та експертної грошової оцінки землі;
- підготовці технічної документації для оформлення права на спадщину, відчуження, об'єктів нерухомого майна, що перебувають у власності юридичних та фізичних осіб;
- наданню правових консультацій і консультацій пов'язаних з оформленням документів на право власності чи користування на об'єкти нерухомого майна;
- наданню юридичної допомоги, пов'язаної з оформленням права власності на об'єкти нерухомого майна, в тому числі в порядку спадкування та на самочинно зведені;
- видачі інших довідок та виконання інших робіт, передбачених діючими нормативно-правовими актами та інструкціями;
- складанню юридичних документів (замовлень, договорів, висновків, позовів)
- наданню інформації на запити інших органів, установ та/чи посадових осіб в межах встановлених діючим законодавством України;
- проведенню оціночної діяльності відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні";
- підготовці проектів рішень виконавчих комітетів місцевих рад з питань, пов'язаних з технічною інвентаризацією, оформленням прав власності, переоцінкою та реєстрацією об'єктів нерухомого майна;
- введенню в експлуатацію та узаконенню самовільного будівництва;
- наданню інжинірингових послуг;
- іншим видам діяльності, не заборонені законодавством.

#### Підприємство:

- складає і подає звітність про виробничу діяльність підприємства;
- розглядає і в необхідних випадках перевіряє на місцях листи, заяви громадян по питаннях технічної інвентаризації;

Види робіт, які потребують спеціального дозволу, виконуються Підприємством при наявності відповідних ліцензій та дозволів, передбачених законодавством.

## **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

### 4.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;
- розпоряджатися одержаним доходом (прибутком), що залишається від сплати податків та інших обов'язкових платежів відповідно до затвердженого фінансового плану;

– реалізувати свою продукцію, послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності.

– створювати, за погодженням з Органом управління майном, філій, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи, відкривати їм поточні та розрахункові рахунки;

– випускати цінні папери і реалізовувати їх громадянам України та інших держав у відповідності з чинним законодавством;

– придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав відповідно до чинного законодавства;

– самостійно встановлювати черговість і напрями списання коштів з власних рахунків, яке здійснюється установами банків за його дорученням, крім випадків, передбачених законодавством;

– укладати договори (контракти) з юридичними особами та фізичними особами на виконання робіт, надання послуг;

– придбавати, орендувати майно, необхідне для забезпечення своєї діяльності у підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності;

4.2. Права підприємства реалізуються ним відповідно до чинного законодавства України.

4.3. **Обов'язки Підприємства:**

– при визначенні стратегії господарської діяльності враховувати контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання, взяті на себе Органом управління майном;

– дотримуватись вимог чинного законодавства та цього Статуту;

– забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

– здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

– здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;

– відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виконання робіт та надання послуг;

– створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

– здійснювати заходи з вдосконалення організації виплати заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне та раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

– виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- вести облік військовозобов'язаних та проводити заходи з цивільної оборони і протипожежної безпеки;
- надавати Органу управління майном будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані;
- здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, а також надавати, в порядку і відповідно до вимог чинного законодавства, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законодавством. Начальник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності;
- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;
- у повному обсязі та якісно реалізувати інші обов'язки, покладені на Підприємство цим Статутом.

## **5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди виробничого і невиробничого призначення, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства і є спільною власністю територіальних громад області та закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

Матеріали технічної інвентаризації є виробничою базою Підприємства і є спільною власністю територіальних громад області.

5.2. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад Вінницької області і закріплюється за ним на праві господарського відання.

5.3. Орган управління майном може передавати Підприємству майно у користування. Здійснюючи право користування майном, Підприємство володіє, користується ним, відповідно до договору, без права розпорядження. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

Орган управління майном має право відмовитися від договору користування майном у будь-який час, відповідно до вимог чинного законодавства України та умов договору.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.4.1. Грошові та матеріальні внески Органу управління майном;

5.4.2. Доходи від цінних паперів;

5.4.3. Капітальні вкладення і дотації з бюджету;

5.4.4. Майно придбане (набуте) в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку;

5.4.5. Безоплатні та благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані в порядку встановленому законодавством;

5.4.6. Доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів господарської діяльності;

5.4.7. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.5. Статутний капітал підприємства складає 125800,00 (сто двадцять п'ять тисяч вісімсот грн.).

5.6. Відчуження основних засобів Підприємства та передача їх в оренду здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством та рішеннями органу управління майном.

5.7. Держава гарантує захист майнових прав Підприємства. Вилучення державою у Підприємства його майна здійснюється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством України.

5.8. Збитки, завданні Підприємству внаслідок порушення його майнових та особистих (немайнових) прав іншими юридичними і фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.9. Усі питання які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться в користуванні Підприємства, їх відчуження, вилучення, відмови від права користування тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

5.10. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

5.11. Підприємство має право орендувати у фізичних та юридичних осіб будівлі та споруди, транспорт, устаткування та інші матеріальні цінності у відповідності з чинним законодавством.

5.12. Орган управління майном має право вимагати від керівника Підприємства отримання будь-якої інформації щодо статутної діяльності.

## **6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

6.2. До виключної компетенції Органу управління майном належать:

- прийняття рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;
- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішень у разі їх порушення;
- призначення на посаду та звільнення з посади начальника Підприємства;
- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що закріплене за Підприємством;
- затвердження, у встановленому порядку, річних фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням;



- проведення моніторингу фінансової діяльності Підприємства, зокрема, виконання показників фінансових планів Підприємства;

- погодження договорів про спільну діяльність, за якими використовуються нерухоме майно, що перебуває в господарському віданні чи користуванні Підприємства;

- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Орган управління майном здійснює управління Підприємством через його керівника. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснюється начальником підприємства, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном.

6.4. При призначенні на посаду з начальником укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального і соціального забезпечення, звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених контрактом та чинним законодавством України.

6.5. Начальник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством до компетенції Органу управління майном або трудового колективу Підприємства.

6.6. Начальник Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан збереження майна та діяльність Підприємства;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджатися майном Підприємства в порядку встановленому Органом управління майном, а коштами згідно затвердженого кошторису відповідно до чинного законодавства;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- визначає структуру Підприємства, затверджує штати працівників Підприємства у порядку встановленому законодавством;
- видає накази, розпорядження, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства;
- приймає та звільняє працівників Підприємства, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;
- приймає рішення щодо списання малоцінних та швидкозношуваних предметів в порядку встановленому законодавством і Органом управління майном;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, що визначені цим Статутом;

6.7. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, приймаються за участі трудового колективу.

6.8. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.9. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу підприємства.

6.10. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори скликаються начальником Підприємства. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступати також Орган управління майном, 1/3 штатного списку членів трудового колективу Підприємства, виборчого органу первинної профспілкової організації.

6.11. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше ніж 2/3 членів трудового колективу. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх членів трудового колективу.

6.12. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

- розглядають та затверджують проект колективного договору;
- розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Підприємства;
- здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України;

6.13. На Підприємстві відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір.

6.14. Право на укладання колективного договору від імені адміністрації підприємства надається начальнику, а від імені трудового колективу уповноваженому ним профспілковому комітету.

6.15. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини.

## **7. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

7.2. Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, визначенні зобов'язань, інших умов господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України.

7.3. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.4. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на роботи та послуги і необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку підприємства, підвищення прибутків.

7.5. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються Органом управління майном, річних фінансових планів.

7.6. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

7.7. У річних фінансових планах Підприємства передбачаються розмір відрахування частини чистого прибутку до обласного бюджету.

Відрахування Підприємством частини чистого прибутку до обласного бюджету в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом, здійснюється першочергово.

7.8. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами банків, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань залишаються у розпорядженні Підприємства і використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.9. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю відповідно до фінансових планів:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплата праці).

За погодженням з Органом управління майном на Підприємстві можуть бути утворені й інші фонди.

7.10. Джерелом формування коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Відповідно до діючого законодавства, Підприємство самостійно обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються укладеним з Органом управління майном контрактом.

7.11. Начальник Підприємства несе відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подає фінансову звітність Органу управління майном або уповноваженому ним органу.

7.12. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється Органом управління майном та іншими органами відповідно до чинного законодавства.

7.13. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

## **8. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Припинення Підприємства здійснюються шляхом його реорганізації або ліквідації за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством – за рішенням суду.

8.2. При реорганізації та ліквідації Підприємства, звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.3. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до правонаступників.

8.4. Ліквідація Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредиторами вимог, визначається Органом управління майном відповідно до чинного законодавства, та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

8.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія здійснює всі необхідні заходи, пов'язані з ліквідацією Підприємства, відповідно до вимог чинного законодавства. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження Органу, що утворив ліквідаційну комісію.

8.6. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження в порядку визначеному чинним законодавством.

8.7. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Органу управління майном, шляхом викладення статуту в новій редакції, відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. Статут у новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Питання діяльності Підприємства, не передбачені цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.