



Форма № П 5 7 0 0 1

Министерство Российской Федерации по налогам и сборам

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц» на основании представленных сведений в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года

Муниципальное предприятие "ОрволокнаЛ" (полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

МП "ОрволокнаЛ" (сокращенное наименование юридического лица)

(фигурное наименование)

зарегистрировано Администрацией муниципального образования "Котлас"

26 апреля 1994 № М-032 (дата) (месяц прописью) (год)

за основным государственным регистрационным номером

1 0 2 2 9 0 1 0 2 7 2 2 5

Дата внесения записи 17 декабря 2002 (дата) (месяц прописью) (год)

Межрайонная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Архангельской области (Наименование регистрирующего органа)

Заместитель руководителя межрайонной инспекции

Н.С. Ходина (подпись, ФИО)

МП серия 29 № 000937527



Экз. единственный

Министерство Российской Федерации по налогам и сборам

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации

Настоящим Свидетельство выдано в соответствии с подложными части первой Налогового кодекса Российской Федерации, принятого Федеральным законом от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ.

Муниципальное предприятие "ОрволокнаЛ", ОГРН: 5022901057225 (полное наименование)

Местонахождение: Рос.Сиял.165390, Архангельская обл., г.Котлас, ул.Некрасова, 5 (адрес места нахождения и кодирование с регистрационным адресом) сведения о регистрации: Вид документа: СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ (полное название)

реквизиты документа: 000934025 дата регистрации 24.12.2002 (номер, серия и дата регистрации / реквизиты регистрационного документа)

наименование органа, выдвшего/утвердившего документ: Межрайонная ИМНС России № 1 по Архангельской области

и подтверждает постановку юридического лица на учет по месту нахождения в Межрайонной ИМНС России № 1 по Архангельской области

и присвоение ему ИНН юридического лица: 2 9 0 4 0 0 2 0 6 9 (наименование)

и присвоение ему ИНН юридического лица: 2 9 0 4 0 0 2 0 6 9 (наименование)

Почерка: с кодом причины постановки на учет: 2 9 0 4 0 1 0 0 1 (наименование)

Дата выдачи Свидетельства: 19.12.2003 (номер и месяц года)

Свидетельство выдано в соответствии с законом, действующим в настоящее время, и подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи, утери. Руководитель Межрайонной ИМНС России № 1 по Архангельской области: Е.В. Сидорова (подпись, фамилия, имя, отчество)

серия 29 № 001182595

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Комитета по  
Имуществу  
Администрации МО «Котлас»

С.А.Ельников



Решение № 195 от 18  
ноября 2006 г.

# УСТАВ

## Муниципального предприятия «Горводоканал» (в новой редакции)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Муниципальное предприятие «Горводоканал», в дальнейшем именуемое «Предприятие», учреждено постановлением администрации города Котласа от 26.04.1994 года № 202.
- 1.2 Полное фирменное наименование Предприятия – муниципальное предприятие «Горводоканал». Сокращенное наименование Предприятия – МУ «Горводоканал», «Юридический адрес Предприятия: Россия, 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Некрасова, д. 2.
- 1.3 Учредителем Предприятия является муниципальное образование «Котлас» в лице Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» (далее «Собственник»). Устав, утвержденный Собственником, является единственным юридическим документом Предприятия.
- 1.4 Полномочия Учредителя в сфере осуществления контроля за деятельностью Предприятия, координация его работы возлагаются на Управление городского хозяйства администрации МО «Котлас».
- 1.5 Предприятие является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, право открывать в установленном порядке расчетный и другие счета на территории Российской Федерации и за ее пределами, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки с фирменным наименованием и другие средства индивидуализации.
- 1.6 Предприятие, являясь коммерческой организацией, не наделяется правом собственности на закрепленное собственником имущество, признается муниципальному образованию «Котлас». От имени МО «Котлас» права собственности имущества Предприятия осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас».
- 1.7 Предприятие отвечает за результаты своей производственно-хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, поставщиками, потребителями, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.
- 1.8 Предприятие от своего имени приобретает и осуществляет имущество и отвечает по своим обязательствам, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством РФ. Предприятие не отвечает по обязательствам Учредителя, его органов. Учредитель не отвечает по обязательствам Предприятия. Предприятие отвечает по своим обязательствам всеми принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, закрепленного за ним Учредителем.
- 1.9 Предприятие по согласованию с Собственником может создавать филиалы и открывать представительства.
- 1.10 Предприятие с согласия Собственника может быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с действующим законодательством допускается участие юридических лиц. Предприятие не вправе выступать учредителем (участником) кредитных организаций.
- 1.11 Предприятие приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.
- 1.12 Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам собственника имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

### 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 2.1 Целью создания Предприятия является обеспечение потребности хозяйственно-питьевой водой, отвечающей показателям, регламентированным ГОСТ

2874-82 «Воля питьевая»; приема сточных вод, их очистка и оказание качественных услуг, соответствующих основному профилю работ; реализация на основе полугодового дохода экономических интересов Учредителя и работников Предприятия.

2.2. Для достижения целей, указанных в п.2.1. Устава, Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- очистка природных вод и обеспечение транспортировки в бесперебойном снабжении абонентов питьевой водой;
- прием, транспортировка и очистка сточных вод;
- контроль за техническим состоянием, обслуживанием и проведение ремонтно-восстановительных работ, планово-предупредительных и капитальных ремонтов водопроводных и канализационных сетей и устройств на них, находящихся в хозяйственном ведении Предприятия;
- проведение на договорной основе ремонтно-восстановительных работ на водопроводных и канализационных сетях, находящихся в хозяйственном ведении абонентов - оказание услуг, соответствующих профилю деятельности Предприятия;
- выдача разрешений и технических условий на присоединение к системам водоснабжения и канализации новых объектов или на увеличение объемов подачи питьевой воды и отведения сточных вод по существующим устройствам и сооружениям, независимо от принадлежности;
- технический надзор за строительно-водопроводных и канализационных сетей, сооружений и устройств на них;
- надзор за выполнением потребителями условий Договора на отпуск питьевой воды и прием сточных вод, соблюдение ими Правил предоставления услуг по водоснабжению и канализации в Российской Федерации;
- контроль за качеством и количественным составом сточных вод, сбрасываемых в городскую систему канализации согласно утвержденным ПДК и ПДС;
- организация и проведение технического обучения кадров;
- разработка и осуществление мероприятий по охране окружающей среды;
- торгово-закупочная и посредническая деятельность;
- оказание различных платных услуг предприятиям и населению МО «Котлас», в том числе перевозка грузов автотранспортом Предприятия;
- проектирование инженерных сетей и систем;
- геодизельские работы на стройплощадке;
- работы по устройству наружных инженерных сетей и оборудованию;
- выполнение функций заказчика;
- строительство объектов;
- содержание и обслуживание естественных источников питьевой воды;
- содержание и ремонт внутридомовых сетей холодного и горячего водоснабжения и канализации.

2.3. На лицензируемые виды деятельности приобретаются государственные лицензии.

**3. ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ И ФИНАНСЫ**

- 3.1 Имущество Предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения.
- 3.2 Имущество Предприятия составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе.

Изъятие у Предприятия его основных фондов, оборотных средств и используемого им имущества не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.3 Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- уставный фонд;
- основные фонды и оборотные средства;
- доходы, полученные от хозяйственной деятельности Предприятия;
- кредиты банков и другие кредиты;
- амортизационные отчисления;
- иные не противоречащие законодательству источники.

3.4 Имущество Предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения. Предприятие осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом в пределах, установленных договором о заключении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием, заключенным между Собственником и Предприятием в соответствии с действующим законодательством.

3.5 Собственник имущества имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

3.6 Предприятие обязано перечислять в бюджет МО «Котлас» часть прибыли, в оставшейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере, ежегодно определяемом решением Соборания депутатов МО «Котлас» при утверждении бюджета МО «Котлас».

3.7 Порядок и норма амортизационных отчислений определяется на основе действующего законодательства.

3.8 Предприятие производит списание имущества в установленном порядке с согласия Собственника.

3.9 Имущество, приобретенное взамен списанного (в т.ч. в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в хозяйственное ведение Собственником.

3.10 Имущество, приобретенное Предприятием за счет доходов от самостоятельной деятельности, включается в состав имущества, переданного в хозяйственное ведение и не подлежит изъятию или отчуждению в любой форме без согласия Собственника.

3.11 Уставный фонд Предприятия составляет 16508 (шестнадцать тысяч пятьсот восемь) руб. Уставный фонд формируется из материальных и иных ценностей.

3.12 Размер уставного фонда Предприятия с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов Предприятия.

В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера его уставного фонда, Собственник обязан принять решение об уменьшении размера уставного фонда Предприятия до размера, не превышающего его чистых активов, и зарегистрировать эти изменения в установленном законом порядке.

3.13 Увеличение уставного фонда Предприятия осуществляется за счет дополнительно передаваемого Собственником имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности Предприятия. Решение об увеличении уставного фонда Предприятия принимается Собственником на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший финансовый год.

3.14 Предприятие за счет оставшейся в его распоряжении чистой прибыли создает другие фонды, в т.ч. резервы, и по согласованию с Собственником определяет структуру, нормативы образования и порядок их использования.

3.15 Средства, зачисляемые в такие фонды, используются Предприятием на развитие и расширение хозяйственно-финансовой деятельности Предприятия, оплату труда штатных и нештатных работников Предприятия.

- на материальное стимулирование, обучение и повышение квалификации работников Предприятия;
  - на амортизационные отчисления, компенсацию за использование личного транспорта, аппаратуры и инструмента;
  - на командировочные, представительские расходы;
  - на типографские, рекламные и хозяйственные расходы;
  - на кредитование и инвестирование;
  - на рекламу услуг Предприятия;
  - на внедрение, освоение новой техники и технологии;
  - на благотворительную и спонсорскую помощь;
  - на восполнение недостатков собственных оборотных средств, покрытие потерь;
  - на строительство, реконструкцию, обновление основных средств.
- Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.
- 3.16 Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества без согласия Учредителя Предприятия.
- 3.17 Предприятие не вправе становиться публичным акционерным обществом в аренду или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Учредителя. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия, не может совершаться без согласия Учредителя.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 4.1 Предприятие строит свои отношения с государственными органами, органами администрации МО «Котлас», другими организациями и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений и контрактов.
- 4.2 Предприятие самостоятельно решает свою продукцию, работы, услуги по ценам, тарифам, устанавливаемым на договорной основе. Для муниципальных предприятий МО «Котлас» цены и тарифы устанавливаются представительным органом МО «Котлас».
- 4.3 Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право самостоятельно: осуществлять все виды коммерческих сделок путем заключения прямых договоров с юридическими и физическими лицами; планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса потребителей на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;
- устанавливать должностные оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты, штатное расписание по согласованию с Собственником и в порядке, определенном органами местного самоуправления МО «Котлас»;
  - устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;
- 4.4 Предприятие обеспечивает гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своим работникам.
- 4.5 Предприятие обязано:
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных и налоговых обязательств, иных прав хозяйствующих;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
- нести иные обязанности, возложенные на него действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.

#### 5. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

- 5.1 Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» в отношении Предприятия исполняет следующие полномочия Собственника:
- определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединенных коммерческих организациях;
  - утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Предприятия в новой редакции;
  - принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Предприятия;
  - формирует уставный фонд Предприятия;
  - по согласованию с Главой МО «Котлас» назначает на должность Директора Предприятия, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
  - утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;
  - дает согласие на распоряжение неликвидным имуществом;
  - осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;
  - дает согласие на создание филиалов и представительств Предприятия;
  - принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;
  - решает иные вопросы, отнесенных законодательством Российской Федерации и Уставом к компетенции Собственника.
- 5.2 Руководство деятельностью настоящего Предприятия осуществляет директор — законодательным исполнительный орган Предприятия.
- 5.3 Директор назначается на должность Собственником по согласованию с Главой МО «Котлас» и подотчетен им. Права и обязанности директора определяются действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным с Собственником.
- 5.4 Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным контрактом (трудовым договором) и Уставом к его компетенции.
- 5.5 Директор действует без доверенности от имени Предприятия, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия, утверждает структуру и штаты Предприятия, осуществляет прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, выдает доверенности, открывает счета в банках, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия.
- 5.6 Директор Предприятия организует выполнение решений Собственника.
- 5.7 Директор Предприятия не вправе быть Учредителем (участником) юридического лица, занимать должность и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления,

7  
коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, принимать участие в заботах.

5.8. Взаимоотношения работников и Директора Предприятия регулируются действующим законодательством о труде.

5.9. Директор Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном Собственником.

5.10. Директор отвечает за деятельность предприятия в порядке и сроки, которые определяются Собственником.

5.11. Директор несет ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия. Собственник вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию, к Директору Предприятия.

### 6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И РЕВИЗИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Предприятие осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

6.2. Ревизия и контроль деятельности Предприятия осуществляется ревизионной комиссией, называемой Собственником. Финансовым управлением МО «Котлясь», или же аудиторской службой.

6.3. Положение о ревизионной комиссии утверждается Собственником.

6.4. Главный бухгалтер Предприятия, принимаемый на работу по согласованию с Собственником, назначается непосредственно директору Предприятия, несет ответственность и пользуется правами, установленными законодательством РФ для главных бухгалтеров предприятий (организаций).

6.5. Предприятие по окончании отчетного периода представляет в органы администрации МО «Котлясь» бухгалтерскую отчетность.

6.6. Предприятие обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 7. ОБОРОТНАЯ РАБОТА

7.1. Предприятие обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны в соответствии с действующими законодательством РФ.

### 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

8.1. Ликвидация и реорганизация Предприятия осуществляется по решению Собственника, а также судом в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Реорганизация Предприятия может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких предприятий;
- присоединения к предприятию одного или нескольких предприятий;
- разделения предприятия на два или несколько предприятий;
- выделения из предприятия одного или нескольких предприятий;
- преобразования предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в предусмотренных федеральными законами случаях.

8.3. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.4. Предприятие не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации обязано уведомить в письменной форме об этом всех известных ему кредиторов Предприятия, а также поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о таком решении.

8.5. Ликвидация Предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. В случае принятия решения о ликвидации предприятия Собственник назначает ликвидационную комиссию, к которой переходят полномочия по управлению делами предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого предприятия выступает в суде.

8.6. При реорганизации и ликвидации Предприятия увольняются работники, принадлежащие к компетенции и предоставляются другие льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

8.7. Имущество ликвидируемого Предприятия, распределяется ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством РФ. Имущество, денежные средства, оставшиеся после удовлетворения кредиторов, переходит в полное распоряжение Собственника.

### 9. АРХИВНОЕ ДЕЛО

9.1. Предприятие в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов, перечень которых определен действующим законодательством. Предприятие хранит эти документы по месту нахождения его руководителя.

9.2. Предприятие принимает на постоянное хранение документы по личному составу следующих предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства:

- Управленческий аппарат (диспетчерская);
- Технавтор;
- Сбор лицевых отходов;
- Благоустройство;
- Торговля;
- Землеугод СДВ 212;
- Снабженческая станция (водозабор);
- Похоронное бюро;
- Обязательные туалеты;
- Прачечная;
- Банно-прачечный комбинат;
- Отлов бродячих животных;
- Котельная № 1;
- Баня № 1;
- Баня № 2;
- Гостиница;
- Зеленохоз (управленческий аппарат, транспорт, франксерв, озеленение города, котельная);
- Ремонтно-строительная группа; (Канализационно-очистные сооружения и канализационные сети «Биология», Очистные сооружения водопровода и водопроводные сети);

– Несписочный состав, согласно акта приема-передачи архивов этих организаций.

9.2.1. В отношении принятых на хранение архивов Предприятия объектов: – обеспечить сохранность принятых им документов;

– выдавать гражданам необходимые для целей пенсионного обеспечения архивные справки и копии документов.

9.2.2. Предприятие несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых им для установления и выплаты трудовой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Предприятие обязано хранить следующие документы:

– учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Предприятия и зарегистрированные в установленном порядке;

– решения собственника имущества Предприятия о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное владение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;

– документ, подтверждающий государственную регистрацию Предприятия, находящегося на его балансе;

– внутренние документы Предприятия;

– положения о филиалах и представительствах Предприятия;

– решения Собственника, касающиеся деятельности Предприятия;

– списки аффилированных лиц Предприятия;

– аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

– иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями Собственника и Директора Предприятия.

9.4. При реорганизации Предприятия все документы (Управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

9.5. При ликвидации Предприятия документы, перечень которых определен действующим законодательством, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством РФ.

**10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. Изменения в устав Предприятия вносятся по решению Собственника.

10.2. Изменения, внесенные в Устав Предприятия, или устава Предприятия в новой редакции подлежат государственной регистрации.

10.3. Изменения, внесенные в Устав Предприятия, или Устав Предприятия в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.

Межрайонная ИФНС России № 1 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

Исполнение регистрационного органа

В Единый государственный реестр юридических лиц, внесенная запись

ОГРН 1080802000000

Экземпляр документа хранится в регистрационном органе

Заместитель начальника

Холкина Н.С. фамилия, имя, отчество

подпись

Протошко и пронумеровано 9 (девять) листов Устава  
Председатель Комитета по управлению имуществом и регистрации ООО «Котланд»  
С.А.Евниников