



**ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА  
АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
НАЧАЛЬНИКА ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ  
ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

*14.12.2022*

*~ 1630*

Про затвердження Статуту комунального підприємства «Парки Херсона» Херсонської міської ради в новій редакції

Розглянувши лист директора комунального підприємства «Парки Херсона» Херсонської міської ради Сергія ДАНИЛОВА від 08.12.22 №08/12-2 стосовно розширення сфери діяльності комунального підприємства «Парки Херсона» Херсонської міської ради та необхідністю приведення у відповідність до вимог до чинного законодавства Статуту даного комунального підприємства, відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», статей 57, 78 Господарського кодексу України, враховуючи службову записку в.о. директора департаменту, начальника управління комунального господарства, благоустрою департаменту міського господарства міської ради Людмили ЖУГАН від 10.12.2022 №469, статі 17 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини другої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постанови Верховної ради України «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Бериславському, Генічеському, Каховському, Скадовському, Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 03.11.2022 №2706-ІХ, керуючись пунктом 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» :

1. Затвердити Статут комунального підприємства «Парки Херсона» Херсонської міської ради у новій редакції (додається).
2. Рішення Херсонської міської ради від 21.12.2018 № 1815 «Про затвердження Статуту комунального підприємства "Парки Херсона" у новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.

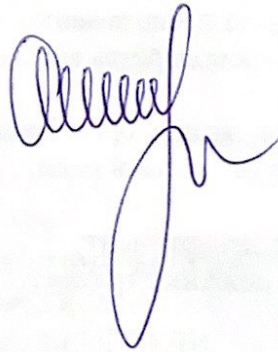
3. Директору комунального підприємства «Парки Херсона» Херсонської міської ради ДАНИЛОВУ С. зареєструвати Статут підприємства у новій редакції в строк та в порядку, встановленому чинним законодавством.

4. Департаменту інформаційних технологій міської ради (ЗРУБА І.) опублікувати розпорядження на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

5. Відповідальність за виконання розпорядження покласти на директора комунального підприємства «Парки Херсона» Херсонської міської ради ДАНИЛОВА С.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на директора департаменту міського господарства міської ради та першого заступника начальника Херсонської міської військової адміністрації ОРЕХОВА С.

Начальник Херсонської міської  
військової адміністрації



Галина ЛУГОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
РОЗПОРЯДЖЕННЯМ  
начальника Херсонської міської  
воєнної адміністрації  
Херсонського району  
Херсонської області  
14.12.2022 № 163р

СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
"ПАРКИ ХЕРСОНА"  
ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Херсон – 2022 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комунальне підприємство "Парки Херсона" Херсонської міської ради (далі – Підприємство) засновано на комунальній власності Херсонської міської територіальної громади. Засновником Підприємства є Херсонська міська рада (далі – Засновник).

Підприємство підвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету. Департамент міського господарства Херсонської міської ради є виконавчим органом Херсонської міської ради, до сфери управління якого належить Підприємства (далі – Департамент).

1.1. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Херсонської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Херсонської міської ради, розпорядженнями Херсонського міського голови, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.2. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнових і немайнових прав та нести обов'язки, відкривати рахунки в фінансових установах (банках), бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим Статутом.

1.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо.

1.4. Підприємство веде прибуткову господарську діяльність.

1.5. Найменування Підприємства та його місцезнаходження:

1.5.1. Українською мовою:

Повне – комунальне підприємство "Парки Херсона" Херсонської міської ради;  
Скорочене: КП "Парки Херсона".

1.5.2. Місцезнаходження:

## 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення благоустрою на території парків та скверів міста, збереження зелених насаджень та відновлення зелених зон міста, організація відпочинку населення, екологічного виховання та дбайливого ставлення до природи, забезпечення дозвілля, відпочинку, розваг на території зон рекреації загального користування, організація відпочинку населення, задоволення культурних запитів різних груп мешканців міста, створення умов для відновлення фізичних і духовних сил людей, розвиток їх художнього та естетичного смаку, екологічне виховання, виховання почуття любові і поваги до Батьківщини, рідного краю, національної культури і народної творчості, забезпечення дозвілля, відпочинку, розваг, задоволення культурних потреб різних верств населення, реалізація прав громадян на доступ до культурних цінностей, розвиток художньої і технічної творчості.

2.2. Досягнення поставленої мети Підприємство здійснює через наступні види діяльності:

- прийняття на баланс парків та скверів, зелених насаджень та інших об'єктів благоустрою на їх території;

- розробка проектно-кошторисної, кошторисної, технічної документації, проектів благоустрою, перспективних планів озеленення та іншої документації, безпосередньо пов'язаної з діяльністю Підприємства;
- виконання робіт з озеленення і благоустрою парків та скверів, як рекреаційних територій загального користування;
- поточний ремонт та утримання в належному санітарному стані об'єктів благоустрою на території парків і скверів;
- обслуговування об'єктів благоустрою та інженерної інфраструктури міста;
- створення господарських частин («госпдворів») на території парків;
- відновлення, використання та збереження живих ресурсів рослинно-тваринного світу;
- утримання та взяття охоронних зобов'язань на пам'ятки природи та об'єкти природно-заповідного фонду в межах парків та скверів;
- створення, розвиток та забезпечення діяльності рекреаційних зон відпочинку в межах парків міста;
- організація наукових досліджень об'єктів природно-заповідного фонду на території парків та скверів;
- створення екологічних стежок, забезпечення постійного спостереження за розвитком природних комплексів, екологічного прогнозування та розробки наукових основ, збереження та розвиток екологічної мережі парків та скверів міста в умовах високого рекреаційного і техногенного навантаження;
- організація бази для навчально-виховної роботи з навчальними закладами на територіях природного фонду парків;
- контроль за дотриманням правил використання природного фонду парків;
- санітарне очищення та утримання міських громадських вбиральнь (туалетів) в належному санітарному стані;
- здійснення огляду, лікування, вакцинації, біостерилізації та евтаназії, відлов бездоглядних тварин за заявами населення, транспортування тварин та їх утримання, здійснення реєстрації та ідентифікації тварин, підбирання трупів тварин, утилізація трупів тварин;
- ветеринарна діяльність, в тому числі турбота про здоров'я тварин, які утримуються на фермах і домашніх улюбленців, клініко-патологічні та інші діагностичні заходи щодо тварин, та амбулаторне лікування тварин, вакцинація тварин;
- участь у міжнародному співробітництві з актуальних проблем збереження і розвитку парків;
- створення розаріїв, оранжерей для вирощування рідкісних дерев і рослин;
- організація культурно-масових заходів з метою естетичного виховання дітей та юнацтва, організації відпочинку та змістовного дозвілля населення;
- здійснення культурно-просвітницьких заходів, які сприяють духовному відродженню нації;
- організація ярмарків, аукціонів, фестивалів, концертів, виставок, циркових вистав, інших культурно-мистецьких заходів, які проводяться в парках та скверах міста;
- надання послуг українським та іноземним фізичним та юридичним особам в галузі туризму та дозвілля на території України та за кордоном;
- виготовлення в установленому порядку рекламної продукції та інших друкованих матеріалів для організацій та фізичних осіб;

- виготовлення та продаж сувенірної продукції;
- організація та проведення семінарів, конференцій;
- дизайнерське оздоблення, проектування та художнє оформлення інтер'єрів приміщень, споруд, вітрин, зон відпочинку, декоративно-бутафорське виробництво;
- створення комплексу розваг шляхом організації і проведення видовищних програм, шоу, атракціонів тощо;
- організація постійно діючих художніх виставок;
- надання платних та безоплатних послуг підприємствам, організаціям та населенню з виконання аварійно-відновлювальних робіт, зокрема, з розчищення завалів на пошкоджених об'єктах житлово-комунального господарства, приватних домоволодінь, доріг, міжквартальних проїздів, мостів;
- зовнішнє та внутрішнє прибирання всіх типів будівель, спеціалізоване чищення будівель, промислових об'єктів й устаткування, у тому числі піскоструминне оброблення та інші подібні роботи для зовнішніх стін будівель;
- збирання безпечних твердих побутових і промислових відходів у місцях їх накопичення, сміттєвих контейнерах, ємностях тощо та змішаних відновлювальних матеріалів, придатних для вторинного використання, збирання сміття з урн у громадських місцях, збирання будівельних відходів та відходів розбирання будівель;
- надання платних та безоплатних послуг підприємствам, організаціям та населенню з вивезення безпечних відходів у місця їх переробки;
- миття та дезінфекція контейнерів для збору органічного, несортованого або сортованого сміття;
- установлення дверей, вікон, дверних та віконних рам з дерева або інших матеріалів, проведення робіт з внутрішнього оздоблення, монтаж збірних меблів, сходів, торговельного устаткування тощо;
- підземні, бетонні й будівельні роботи, які вимагають спеціалізованих навичок або устаткування;
- оренда кранів та іншого будівельного устаткування з оператором, розміщеного на будівельному майданчику;
- виконання малярних робіт та скління;
- виконання арматурних робіт, зокрема робіт з оброблення металів та нанесення покриття на метали, механічне оброблення металевих виробів;
- виконання штукатурних робіт в будівлях та будівельних об'єктах, у т.ч. штукатурне ліплення;
- виконання покрівельних робіт;
- надання складських та пов'язаних з ними послуг, зокрема навантажувально-розвантажувальних;
- виконання робіт з підготовки міста до проведення свят;
- допоміжне обслуговування водного транспорту, в тому числі швартування суден;
- виконання робіт та інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством.

2.3. Підприємство має право здійснювати й інші види господарської та комерційної діяльності, не заборонених чинним законодавством України.

2.4. Підприємство здійснює діяльність як на закріплених територіях, так і на майданчиках, стадіонах, у садах, скверах, житлових мікрорайонах, установах і організаціях, на базах відпочинку та інших територіях відповідно до наданих повноважень.

2.5. У зв'язку зі зміною кон'юнктури ринку, зростанням потреби в нових товарах і послугах, підприємство вправі розширити номенклатуру і асортимент послуг і товарів у рамках видів діяльності, не забороненою законодавством України, а також здійснювати види господарської діяльності, які відповідно до законодавства України потребують отримання ліцензій, дозволів тощо, та проводяться Підприємством після їхнього отримання у встановленому законодавством порядку за рішенням засновника.

### 3. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА

Підприємство має такі права:

3.1. Виключно за погодженням із Засновником може укладати угоди (договори) щодо оренди індивідуально визначеного майна згідно з умовами чинного законодавства.

3.2. Надавати благодійну допомогу в межах своєї діяльності згідно зі Статутом та чинним законодавством.

3.3. Планувати свою діяльність визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства, кон'юнктури ринку робіт, послуг та економічної ситуації.

3.4. Укладати договори, в тому числі зовнішньоекономічні, та контролювання виконання умов договорів про надання комунальних послуг.

3.5. Визначати в межах своєї діяльності відносини з юридичними та фізичними особами, у тому числі із зарубіжними партнерами.

3.6. Здійснювати господарську діяльність згідно із законодавством України та Статутом.

3.7. Розробляти структуру, штатні розписи структурних підрозділів Підприємства, визначати чисельність працівників згідно з нормативами, існуючими можливостями Підприємства, визначати форми і системи оплати праці.

3.8. Здійснювати оплату праці працівникам Підприємства згідно з чинним законодавством України.

3.9. Пропонувати Засновнику списання з балансу морально та фізично застарілих, не придатних до подальшої експлуатації обладнання, інвентарю, транспортних засобів, інструменту, згідно з нормами, встановленими законодавством.

3.10. У визначеному законодавством порядку здійснювати придбання необхідних паливно-енергетичних та матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ, незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

3.11. Здійснює оперативне управління, користування землею та іншими ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

### 4. ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

Обов'язками Підприємства є:

4.1. Організовувати роботу в напрямку, визначеному Статутом, відповідно до чинного законодавства України, рішень Херсонської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Херсонського міського голови, наказів Департаменту.

4.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством.

4.3. Відповідно до укладених договорів здійснювати господарську діяльність.

4.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

4.5. Забезпечувати раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

4.6. Здійснювати бухгалтерський, податковий облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

4.7. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки.

4.8. Здійснювати належне утримання майна, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей.

4.9. Здійснювати заходи щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою підвищення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних результатах роботи Підприємства.

## 5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Засновник здійснює свої права з управління Підприємством безпосередньо або через Департамент.

5.2. До компетенції Засновника належить прийняття рішень з наступних питань:

- участь в управлінні справами Підприємства в порядку, визначеному його рішенням, Статутом і чинним законодавством;
- визначення головних напрямків діяльності Підприємства і затвердження його планів роботи, звітів про їх виконання;
- затвердження Статуту Підприємства та внесення змін (доповнень) до нього;
- затвердження річних результатів діяльності Підприємства;
- об'єднання з юридичними особами і вихід з об'єднань;
- здійснення інших прав, передбачених законодавством України та Статутом.

5.3. Управління справами Підприємства здійснює на контрактній основі директор, який призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням міського голови.

5.4. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства у відповідності до Статуту.

5.5. Повноваження директора:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно з колективним договором та чинним законодавством України;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, фірмах і організаціях, підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, установлених Статутом;
- здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;

- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства;

- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до відповідних державних органів за встановленими формами;

- вирішує питання, що стосуються діяльності у рамках міжнародного співробітництва Підприємства;

- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;

- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та Статуту.

5.6. Членами трудового колективу є всі працівники Підприємства.

5.7. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюються колективним договором.

5.8. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням на термін 1-2 роки. Обраним вважається той, за кого проголосувало не менш як дві третини присутніх на зборах. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного органу цього колективу.

5.9. Право на укладання колективного договору від імені адміністрації Підприємства, що представляє інтереси власника, надається директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому органу або профспілковому комітету.

5.10. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно із законодавством України про працю.

5.11. Для поліпшення управління господарською та іншою діяльністю Підприємства, наказом директора може створюватися економічна, технічна, художня та інші ради, які користуються правом прийняття рішень рекомендаційного характеру з питань, що стосуються їхньої компетенції.

## 6. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Статутний капітал Підприємства становить 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень.

6.2. Майно Підприємства становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

6.3. Майно Підприємства належить до комунальної власності Херсонської міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно і цінності, передані Засновником;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
- кошти з міського бюджету;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

6.4. Відчуження майна, що є комунальною власністю і закріплено за Підприємством, здійснюється за погодженням із Засновником, у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.5. Підприємство, виключно за погодженням із Засновником, може здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, інвентар та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу у визначеному законодавством України порядку.

6.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до чинного законодавства.

6.7. Усі кошти Підприємства зараховуються на його рахунки в установах банків України. Обігові кошти Підприємства перебувають у його повному розпорядженні.

## 7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Фінансово-господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту.

7.2. Всі кошти, що надходять із різних джерел, складають єдиний фонд фінансових ресурсів Підприємства.

7.3. Під час виконання робіт та послуг Підприємство використовує ціни і тарифи, передбачені й затверджені в установленому порядку, а за відсутності таких цін і тарифів – договірні ціни.

7.4. Працівники Підприємства в установленому порядку несуть матеріальну відповідальність за майно, устаткування та інвентар Підприємства згідно з договорами про матеріальну відповідальність, укладеними відповідно до чинного законодавства.

7.5. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішуються директором Підприємства та трудовим колективом, якщо інше не передбачено законодавством.

7.6. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами господарської діяльності в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

## 8. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

8.2. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до законодавства України.

8.3. Підприємство несе відповідальність за здійснення зовнішньо-економічної діяльності у відповідності до чинного законодавства України.

## 9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

9.2. У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові, міській раді та її виконавчому комітету. Координацію діяльності Підприємства здійснює Департамент міського господарства Херсонської міської ради.

9.3. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

9.4. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюються згідно з чинним законодавством України.

## 10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства – за рішенням Засновника (власника), а також за рішенням суду у встановленому законодавством України порядку.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

10.3. Діяльність Підприємства вважається припиненою з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

10.4. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

10.5. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника (власника).

10.6. У всіх випадках, не передбачених Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

## 11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Питання, не врегульовані Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

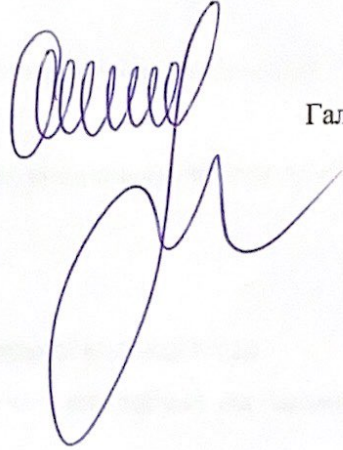
11.3. При виникненні розбіжностей положень Статуту з вимогами законодавства України діють останні.

11.4. Внесення змін та доповнень до Статуту, а також прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства приймає Засновник у відповідності до чинного законодавства України.

11.5. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державної реєстрації.

11.6. Підприємство зобов'язане в установлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення змін до Державного реєстру.

Начальник Херсонської міської  
військової адміністрації

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Галина ЛУГОВА