



РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

(44 сесія)

РІШЕННЯ

«28» лютого 2018 р.

м. Рубіжне

№ 44/4

Про створення комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області

З метою задоволення суспільних потреб та для обслуговування інженерних мереж будівель та споруд комунальної форми власності, заслухавши інформацію першого заступника міського голови О. В. Башкіра, на підставі рекомендації постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування та земельних відносин від 21 лютого 2018 року, відповідно до ст. ст. 56, 57, 58, 62, 63, 65-67, 78 Господарського Кодексу України, керуючись п. 30 ч. 1 ст. 26, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рубіжанська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити комунальне підприємство «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області.
2. Затвердити Статут комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області (додається).
3. Сформувати статутний капітал комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області в розмірі 15000 гривень.
4. Міському голові призначити директора комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області.
5. Директору вжити заходи щодо державної реєстрації комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області та Статуту відповідно до вимог чинного законодавства, а також вжити всі інші необхідні заходи.
6. Фінансовому управлінню Рубіжанської міської ради передбачити кошти на фінансування внеску до статутного капіталу комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області.
7. Управлінню житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради винести на розгляд сесії міської ради проект рішення «Про внесення змін

до Програми фінансової підтримки житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради на 2018-2020 роки, затвердженої рішенням Рубіжанської міської ради від 31.01.2018 № 42/6», передбачивши кошти з міського бюджету на внесок до статутного капіталу і фінансову підтримку на оплату праці штатних працівників комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області.

8. Головним розпорядником коштів комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області визначити управління житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування та земельних відносин.

Міський голова

С. І. Хортів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рубіжанської міської ради
від 28 лютого 2018 р. № 44/4

Міський голова

_____ С. І. Хортів

С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«МУНІЦИПАЛЬНИЙ СЕРВІС»

РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МУНІЦИПАЛЬНИЙ СЕРВІС» РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (в подальшому - Підприємство) створено за рішенням Рубіжанської міської ради Луганської області від 28.02.2018 р. № 44/4.

1.2. Підприємство засноване на власності територіальної громади м. Рубіжне. Засновником Підприємства є Рубіжанська міська рада Луганської області (далі – Засновник).

1.3. Підприємство є комунальним, унітарним та комерційним.

1.4. Підприємство діє на основі Статуту, який затверджується Засновником.

1.5. Найменування підприємства:

повне: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МУНІЦИПАЛЬНИЙ СЕРВІС» РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

скорочене: КП «МС» РМР.

1.7. Місцезнаходження Підприємства:

93000, Луганська обл., м. Рубіжне, вул. Іванова, 157.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою.

2.2. Права й обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

2.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

2.4. Підприємство веде самостійний баланс, має закріплене за ним майно, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку та кутовий штамп з власним найменуванням, бланки з власними реквізитами та інші атрибути. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

2.5. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, забезпечувати виконання обов'язків, виступати позивачем і відповідачем у суді.

2.6. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах, холдингових компаніях та інших об'єднаннях підприємств здійснюється на добровільних засадах відповідно до вимог чинного законодавства за рішенням Засновника. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення, торговельні організації та інші відокремлені підрозділи, виступати засновником юридичних осіб за рішенням Засновника.

2.7. Підприємство підпорядковане Засновнику з питань, визначених чинним законодавством та цим Статутом та у межах своїх повноважень організовує виконання рішень та розпоряджень суб'єктів владних повноважень.

2.8. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань Засновника і попиту на виконання робіт, надання послуг.

2.9. Підприємство реалізує свою продукцію, виконує роботи та надає послуги за цінами та тарифами, встановленими самостійно або на підставі укладених угод, а у випадках, визначених законодавством за тарифами, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

2.10. Засновник сприяє ефективній роботі, господарсько-фінансовій діяльності Підприємства.

2.11. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до чинного законодавства. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.2. Статутний капітал Підприємства встановлюється в розмірі 15000,00 гривень (п'ятнадцять тисяч гривень 00 коп.).

3.3. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Рубіжне Луганської області і закріплене за ним Засновником на праві господарського відання.

3.4. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою власника у випадках, передбачених, Господарським кодексом України та іншими законами.

Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням майна, закріпленого на праві господарського відання за Підприємством, не втручаючись в господарську діяльність підприємства.

3.5. У порядку, передбаченому чинним законодавством, Підприємство має право відчужувати, здавати в оренду, передавати у заставу або надавати в позику іншим підприємствам, організаціям та установам належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

3.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові і матеріальні внески Засновника;
- доходи, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг), а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.7. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням Власника або суду.

4. МЕТА, ПРЕДМЕТ І ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство створено з метою отримання прибутку та задоволення суспільних потреб шляхом систематичного здійснення господарської діяльності.

4.2. Предметом діяльності підприємства є:

- обслуговування інженерних мереж будівель та споруд комунальної форми власності;
- здійснення функції виконавця житлово-комунальних послуг;
- задоволення потреб населення, підприємств і організацій в житлово-комунальних та інших послугах;
- організації будівельних, ремонтно-будівельних та будівельно-монтажних, проектних, реставраційних, енергозберігаючих та інших робіт з метою забезпечення сталого функціонування та розвитку інфраструктури міста;
- забезпечення утримання комунального майна, будинків і споруд та при будинкових територій, управління будинком, спорудою, або групою будинків;
- забезпечення умов проживання та перебування осіб у жилих і нежилых приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил;

- комплексний економічний та соціальний розвиток території та житлово-комунальної галузі міста шляхом безпосередньої участі на добровільних та договірних засадах у відповідних програмах розвитку та реформування, запроваджених органами влади та іншими учасниками;
- здійснення комерційної діяльності для отримання прибутків, задоволення громадських потреб в його продукції, роботах, послугах.

4.3. Статутні функції Підприємства досягаються шляхом здійснення наступних видів економічної діяльності:

№ з/п	Вид діяльності
1.	Комплексне обслуговування об'єктів
2.	Підготовчі роботи на будівельному майданчику
3.	Електромонтажні роботи
4.	Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування
5.	Інші будівельно-монтажні роботи
6.	Штукатурні роботи
7.	Установлення столярних виробів
8.	Покриття підлоги й облицювання стін
9.	Малярні роботи та скління
10.	Інші роботи із завершення будівництва
11.	Покрівельні роботи
12.	Інші спеціалізовані будівельні роботи, н. в. і. у.
13.	Обслуговування систем безпеки
14.	Загальне прибирання будинків
15.	Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів
16.	Інші види діяльності із прибирання
17.	Надання ландшафтних послуг
18.	Діяльність із забезпечення фізичного комфорту
19.	Виробництво будівельних металевих конструкцій і частин конструкцій
20.	Виробництво металевих дверей і вікон
21.	Виробництво радіаторів і котлів центрального опалення
22.	Виробництво інших металевих баків, резервуарів і контейнерів
23.	Кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія
24.	Оброблення металів та нанесення покриття на метали
25.	Механічне оброблення металевих виробів
26.	Виробництво інших готових металевих виробів, н. в. і. у.
27.	Виробництво електромонтажних пристроїв
28.	Виробництво електричного освітлювального устаткування
29.	Виробництво електричних побутових приладів
30.	Виробництво неелектричних побутових приладів
31.	Виробництво іншого електричного устаткування
32.	Виробництво гідравлічного та пневматичного устаткування
33.	Виробництво інших pomp і компресорів
34.	Виробництво інших кранів і клапанів
35.	Виробництво печей і пічних пальників
36.	Виробництво підіймального та вантажно-розвантажувального устаткування
37.	Виробництво інших машин і устаткування загального призначення, н. в. і. у.
38.	Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів
39.	Ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення
40.	Ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування
41.	Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування
42.	Ремонт і технічне обслуговування інших транспортних засобів

43.	Ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування
44.	Установлення та монтаж машин і устаткування
45.	Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря
46.	Збір, очищення та постачання води
47.	Каналізація, відведення й очищення стічних вод
48.	Збирання безпечних відходів
49.	Збирання небезпечних відходів
50.	Оброблення та видалення безпечних відходів
51.	Оброблення та видалення небезпечних відходів
52.	Демонтаж (розбирання) машин і устаткування
53.	Відновлення відсортованих відходів
54.	Інша діяльність щодо поводження з відходами
55.	Організація будівництва будівель
56.	Будівництво житлових і нежитлових будівель
57.	Будівництво доріг і автострад
58.	Будівництво трубопроводів
59.	Будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій
60.	Будівництво водних споруд
61.	Будівництво інших споруд, н. в. і. у.
62.	Знесення (розбирання або злам будівель і споруд)
63.	Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів
64.	Вантажний автомобільний транспорт
65.	Надання послуг перевезення речей (переїзду)
66.	Складське господарство
67.	Допоміжне обслуговування наземного транспорту
68.	Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту
69.	Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування
70.	Діяльність інших засобів тимчасового розміщування
71.	Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна
72.	Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту
73.	Діяльність у сфері архітектури
74.	Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах
75.	Ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування
76.	Ремонт обладнання зв'язку
77.	Ремонт електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування, відтворення звуку й зображення
78.	Організування поховань і надання суміжних послуг
79.	Надання інших індивідуальних послуг, н. в. і. у.

4.4. Якщо здійснення будь-якого виду діяльності потребує спеціального дозволу (ліцензії, патенту, дозволу тощо) Підприємство здійснює таку діяльність лише за умови отримання необхідного дозволу.

4.5. Підприємство, враховуючи принципи свободи підприємницької діяльності, свободи договору, що закріплені діючим законодавством, має право здійснювати будь яку діяльність, що прямо не суперечить законодавству та меті, зазначеній в Статуті.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. 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, з урахуванням завдань, визначених Засновником.

5.1.2. Укладати угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, в установленому законодавством порядку.

5.1.3. Здійснювати господарську діяльність на основі повної господарської самостійності.

5.1.4. Користуватися банківськими кредитами в порядку, передбаченому законодавством України.

5.1.5. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.

5.1.6. Брати участь у публічних торгах (аукціонах, тендерах, закупівлях тощо)

5.1.7. Створювати у встановленому законом порядку власні структурні підрозділи, філії, відділення, представництва, контори, агентства, навчальні підрозділи з відкриттям окремих поточних і інших рахунків, які сприяли б виконанню поставлених перед Підприємством завдань.

5.1.8. Реалізовувати продукцію та надавати послуги за договірними цінами, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - згідно із затвердженим порядком ціноутворення.

5.1.9. Купувати, орендувати у юридичних та фізичних осіб споруди та інші об'єкти.

5.1.10. Підприємство може здійснювати інші права, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. Забезпечувати виробництво і поставку продукції та надання послуг відповідно до укладених договорів;

5.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно із законодавством України;

5.2.3. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;

5.2.4. Здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

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

5.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;

5.2.7. Здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

5.2.8. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

5.2.9. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

5.2.10. Придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

5.2.11. Визначати облікову політику Підприємства;

5.2.12. Обирати форму бухгалтерського обліку, розробляти систему і форми внутрішнього господарського обміну, звітності і контролю господарських операцій;

5.2.13. Підприємство виконує інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6. ГОСПОДАРСЬКА, ФІНАНСОВА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Основним узагальнюючим показником господарської діяльності Підприємства є досягнення мети діяльності Підприємства, зазначеної в Статуті.

6.2. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, внесення передбачених законодавством України податків та інших платежів до

бюджету, відрахування у пенсійний, соціальні та інші фонди, направляється до фонду розвитку та резервного фонду Підприємства.

6.3. Контроль за діяльністю Підприємства, ревізія та аудит його фінансово-господарської діяльності здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.4. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, гарантій обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються директором Підприємства та трудовим колективом, якщо інше не передбачено законодавством України.

6.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є частина доходу одержаного в результаті його господарської діяльності та інші власні кошти.

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

6.7. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора передбачаються в контракті.

6.8. Відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюється на основі договорів.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ. СКЛАД І КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ

7.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

7.1.1. Затвердження Статуту підприємства, внесення змін та доповнень до нього.

7.1.2. Прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону майна (основних засобів) Підприємства у випадках, передбачених цим Статутом.

7.1.3. Прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства.

7.1.4. Встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, що надаються Підприємством.

7.1.5. Визначення розміру статутного капіталу Підприємства та внесення змін до нього.

7.1.6. Прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання.

7.1.7. Заслуховування звітів директора про роботу Підприємства.

7.1.8. Встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства.

7.1.9. Здійснення інших повноважень відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Підприємство очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. За розпорядженням міського голови здійснюється виплата директору матеріальної допомоги, премій, доплат та інших видів заохочень, визначених чинним законодавством України та колективним договором Підприємства, а також накладення на нього дисциплінарних стягнень. Директор Підприємства несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства.

7.3. Директор Підприємства здійснює поточне (оперативне) управління Підприємством, самостійно вирішує всі питання діяльності підприємства за винятком питань, що віднесені до виключної компетенції Засновника.

Директор Підприємства:

- має право без довіреності вчиняти юридичні дії від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах та організаціях;

- має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;

- самостійно приймає та звільняє з роботи працівників, укладає трудові договори, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками Підприємства, вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку.

- визначає кількість та розмір оплати праці працівників, форми та системи оплати праці, встановлює конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок и доплат на умовах, передбачених чинним законодавством;

- приймає відповідно до вимог законодавства участь у веденні переговорів з питань укладення колективного договору, підписує від імені власника колективний договір на Підприємстві;

- укладає від імені Підприємства угоди (договори, контракти тощо) з усіх питань діяльності Підприємства, приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства.
 - відкриває в установах банків поточний та інші рахунки;
 - має право видавати довіреності на вчинення дій, необхідних для здійснення діяльності Підприємства;
 - несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна та коштів, що закріплені за Підприємством;
 - несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій;
 - створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку;
 - розпоряджається коштами та управляє майном Підприємства в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом;
 - в установленому порядку звітує про результати діяльності Підприємства, подає на затвердження Засновнику проекти програм і планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання;
 - виконує рішення Засновника щодо господарської діяльності Підприємства, забезпечує виконання поточних та перспективних планів, забезпечення ремонту і належної експлуатації основних фондів;
 - вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником
- 7.4. Трудовий колектив Підприємства складають громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.
- 8.2. Реорганізація Підприємства відбувається за рішенням Засновника.
- 8.3. Підприємство може бути ліквідовано:
- за рішенням Засновника;
 - на підставі рішення суду;
 - у разі визнання його в установленому порядку банкрутом;
 - з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.
- 8.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що призначається Засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.
- 8.5. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяв і претензій кредиторів.
- 8.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.
- 8.7. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію підприємства, оприлюднює на порталі електронних сервісів повідомлення про ліквідацію та про порядок і строки заяв кредиторів претензій, вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства, оцінює його майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію, на затвердження.
- 8.8. Претензії кредиторів задовольняються з майна підприємства. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначається відповідно до закону.
- 8.9. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Підприємства, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, а також претензії у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, вважаються погашеними.
- 8.10. Майно, що залишається після задоволення претензій кредиторів, а також грошові кошти,

що належать Підприємству, включаючи виручку від продажу його майна, передаються Засновнику або за його вказівкою іншим особам.

8.11. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація здійснюється згідно із Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

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

8.13. Підприємство вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення запису про це до відповідного Державного реєстру.

8.14. Після ліквідації Підприємства документи, які підлягають зберіганню у відповідності до законодавства передаються до архівного відділу Рубіжанської міської ради Луганської області або до інших установ відповідно до вимог чинного законодавства.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника Підприємства та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

Пояснювальна записка

до проекту рішення Рубіжанської міської ради «Про створення комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області»

Даний проект рішення підготовлений з метою створення комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області з метою задоволення суспільних потреб шляхом систематичного здійснення господарської діяльності в тому числі:

- для обслуговування інженерних мереж будівель та споруд комунальної форми власності;
- здійснення функції виконавця житлово-комунальних послуг;
- задоволення потреб населення, підприємств і організацій в житлово-комунальних та інших послугах;
- організації будівельних, ремонтно-будівельних та будівельно-монтажних, проектних, реставраційних, енергозберігаючих та інших робіт з метою забезпечення сталого функціонування та розвитку інфраструктури міста;
- забезпечення утримання комунального майна, будинків і споруд та при будинкових територій, управління будинком, спорудою, або групою будинків;
- забезпечення умов проживання та перебування осіб у жилих і нежилых приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил;
- комплексного економічного та соціального розвитку території та житлово-комунальної галузі міста шляхом безпосередньої участі на добровільних та договірних засадах у відповідних програмах розвитку та реформування, запроваджених органами влади та іншими учасниками;
- здійснення комерційної діяльності для отримання прибутків, задоволення громадських потреб в його продукції, роботах, послугах.

Проект рішення Рубіжанської міської ради «Про створення комунального підприємства «Муніципальний сервіс» Рубіжанської міської ради Луганської області» оприлюднений на офіційному сайті Рубіжанської міської ради 02.01.2018.

Начальник управління ЖКГ

Д. О. Жердев