Затверджено

Розпорядження № 583

від 04 жовтня 2018

Уповноваженого органу
Голова
Сихівської районної адміністрації
м.Львова

Г.Гладяк

« 04 **»** жовтня **2018 року**

СТАТУТ

Львівського комунального підприємства
« Житловик-С »

(нова редакція)

м. ЛЬВІВ - 2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Львівське комунальне підприємство „Житловик-С" (надалі – Підприємство), створене Львівською міською радою (надалі – Власник) згідно з ухвалою міської ради від 22.11.2001 р. № 1313 та підпорядковане Сихівській районній адміністрації, що є представником Власника – територіальної громади м.Львова і є органом, до сфери управління якого входить комунальне підприємство (надалі – Уповноважений орган).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Господарським та Цивільним кодексами України, Законами України „Про місцеве самоврядування в Україні", „Про зовнішньоекономічну діяльність", іншими законодавчими актами, а також цим статутом.

1.3. Найменування підприємства:

1.3.1. Повна назва : Львівське комунальне підприємство „Житловик-С".

1.3.2. Скорочена назва : ЛКП „Житловик-С".

1.4. Місцезнаходження підприємства :

79070, м.Львів, проспект Червоної Калини, буд.38

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створено з метою:

2.1.1 отримання прибутку від надання житлово - комунальних послуг, виконання робіт з ремонту житла, здійснення різних видів виробничої та комерційної діяльності;

2.1.2 створення додаткових робочих місць за рахунок отримання прибутку, покращення економічних та соціальних умов трудового колективу Підприємства;

2.1.3 оперативного управління житловим фондом комунальної власності м. Львова;

2.1.4 здійснення виробничої і господарської діяльності для підтримання переданої частини майна міської комунальної власності у відповідному технічному, санітарному та протипожежному стані;

2.1.5 управління багатоквартирними будинками, забезпечення належного утримання, ремонту спільного майна багатоквартирного будинку і прибудинкової території з метою створення належних умов проживання, та іншим нерухомим майном у співвласності.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є :

2.2.1 належне утримання житлових будинків та прибудинкової території, згідно з Правилами користування приміщеннями житлових будинків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.1992р. № 572 (надалі Правилами), незалежно від форми власності статусу квартир та нежитлових приміщень, які розміщені в житловому будинку (ст. 10 Закону України" Про приватизацію державного житлового фонду");

2.2.2 забезпечення квартиронаймачів, власників квартир та нежитлових приміщень у житлових будинках якісними житлово-комунальними послугами;

2.2.3 забезпечення виконання власниками квартир та квартиронаймачами вимог Правил (надалі Правил);

2.2.4 забезпечення утримання будинків відповідно до наказу (надалі наказу) Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005р. №76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій», примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004р. №150, рішень органів місцевого самоврядування, діючого законодавства та договорів;

2.2.5 забезпечення належного санітарного, протипожежного і технічного стану допоміжних приміщень та місць загального користування будинку, санітарного стану прибудинкової території та територій загального користування, технічний стан малих архітектурних форм;

2.2.6 забезпечення своєчасного надходження коштів від власників квартир та нежитлових приміщень, квартиронаймачів за отримані послуги по утриманню будинку, прибудинкової території;

2.2.7 здійснення контролью за виконанням договірних зобов'язань організаціями, які надають окремі послуги з утримання будинку, прибудинкової території та послуги з теплопостачання;

2.2.8 забезпечення підготовки житлового фонду до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий періоди;

2.2.9 здійснення технічного контролю за станом житлового фонду. Проведення чергових та позачергових оглядів, поточного ремонту житлового фонду;

2.2.10 надання автотранспортних послуг, перевезення речей (переїзду) автодорожнім транспортом для фізичних та юридичних осіб;

2.2.11 обслуговування зелених насаджень;

2.2.12 надання населенню та юридичним особам додаткових платних послуг (встановлення антени колективного користування);

2.2.13 надання додаткових платних послуг мешканцям приватного сектору;

2.2.14 контроль за утриманням будинків та прибудинкових територій ЖБК, МЖК, ОСББ, відомчих і приватних житлових будинків;

2.2.15 управління від імені власника житловою нерухомістю: виконання комплексу послуг із забезпечення функціонування житлового та нежитлового нерухомого майна (поточне ослуговування та ремонт, контроль систем опалення та кондиціонування, прибирання та загальний догляд за приміщеннями, тощо); управління житлом та іншим нерухомим майном у співвласності;

2.2.16 управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;

2.2.17 інші види діяльності, які не суперечать основній діяльності підприємства та діючому законодавству, такі як:

- будівництво всіх типів житлових будівель : одноквартирних, багатоквартирних будівель, у тому числі багатоповерхових та будівництво всіх типів нежитлових будівель ;
- ремонтно-будівельна діяльність;
- будівництво несучих та обгороджувальних конструкцій будівель та споруд;
- роботи по монтажу внутрішніх інженерних мереж та обладнання лічильників;
- електромонтажні роботи ;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- інші будівельно-монтажні роботи;
- роботи по захисту будівель, обладнання, мереж (світло - діоди);
- монтаж та налагодження технологічного обладнання;
- роботи по благоустрою території;
- земляні роботи;
- столярні роботи;
- прокладка сантехнічних, каналізаційних та електричних мереж;
- виконання зовнішніх та внутрішніх штукатурних робіт в будівлях та інших будівельних об"єктах, у т.ч. штукатурне ліплення, облицювальних робіт,
- виконання малярних робіт та скління: фарбування будівель зовні та всередині, інженерних споруд, установлення скла, дзеркал;
- виконання покрівельних робіт;
- загальне прибирання будинків;
- інша діяльність з прибирання будинків і промислових об"єктів;

- інші види діяльності із прибирання : підмітання вулиць, прибирання снігу та льоду, посипання сіллю чи піском;
- діяльність у сфері проводового електрозв"язку;
- діяльність у сфері безпроводового електрозв"язку;
- діяльність у сфері супутникового електрозв"язку;
- інша діяльність у сфері електрозв"язку;
- надання ландшафтних послуг;
- обслуговування мереж електрообладнання, систем вентиляції;
- обслуговування ліфтового господарства;
- заготівля та реалізація вторинної сировини;
- надання складських, вантажно-розвантажувальних послуг;
- торгівельно-закупівельна та торговельно-посередницька діяльність;
- закупівля та реалізація товарів народного вжитку, харчових продуктів, виробів народних промислів, будівельних матеріалів, лісової продукції напівфабрикатів з дерева;
- надання автотранспортних послуг населенню, підприємствам та організаціям;
- ремонт та сервісне обслуговування всіх видів транспорту;
- будівництво гаражів, автостоянок;
- надання рекламних послуг;
-копіювально-розмножувальні роботи, розповсюдження та реалізація поліграфічної продукції та надання консультаційно-інформаційних і просвітницьких послуг;

2.2.18 здійснення тих видів діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, проводиться підприємством після одержання в установленому порядку відповідної ліцензії (дозволу) або погодження;

2.2.19 за дорученням Власника або Уповноваженого органу брати участь в роботі державних, робочих, технічних комісій з питань прийняття і здачі в експлуатацію житлових будинків, інженерних мереж та після їх капремонту;

2.2.20 за дорученням Власника або Уповноваженого органу виступати замовником або вести контроль за виконанням всіх видів ремонтних робіт житлових будинків і споруд підрядними організаціями з укладанням угод;

2.2.21 розгляд заяв і скарг мешканців у відповідності до чинного законодавства, вживати заходів по усуненню недоліків та надавати вичерпні відповіді заявникам;

2.2.22 надання платних послуг фізичним і юридичним особам з питань оформлення, засвідчення відповідних документів, встановлення їх вартості у встановленому порядку;

2.2.23 ведення прописки, виписки (реєстрація громадян за місцем проживання, в межах закріпленої території), ведення військового обліку громадян у відповідності до чинного законодавства;

2.2.24 виконання робіт по забезпеченню безпечних умов експлуатації газових приладів у будинках, що є у міській комунальній власності згідно „Правил безпеки в газовому господарстві";

2.2.25 надає підприємствам газового господарства всесторонню допомогу при проведенні ними технічного обслуговування газового обладнання житлових будинків, а також пропаганди „Правил безпечного користування газом серед населення";

2.2.26 перевірка стану димоходів, вентиляційних каналів, оголовків димоходів і контролює якість виконання вказаних робіт з реєстрацією результатів у спеціальному журналі, видає акти розрізів димовентканалів і довідки згідно ліцензій.

2.3. Підприємство діє на принципі самоокупності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України і цього статуту, який затверджується Уповноваженим органом та реєструється у встановленому законодавством порядку.
3.3.Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням, Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.
3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу. Держава, Власник, Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.
3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, за погодженням з Уповноваженим органом та Власником, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим законодавчим актам України.
3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та інших юрисдикційних органах.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства. Для здійснення фінансово-господарської діяльності Підприємства наділяється Власником статутним фондом в розмірі **2 030 759,28 грн.**, який формується оборотними, необоротними активами, грошовими коштами.
4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю громади м. Львова і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство) або на праві оперативного управління (комунальне некомерційне підприємство). Здійснюючи право господарського відання (або оперативного управління), Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.
4.3. Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим органом здавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать. Передача в оренду цілісних майнових комплексів Підприємства чи його структурних підрозділів, філіалів, цехів, нежитлових приміщень Підприємства здійснюється за рішенням виконавчого комітету.
4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:
4.4.1.комунальне майно, передане йому Власником, виконавчим комітетом Львівської міської ради, Уповноваженим органом;
4.4.2. доходи отримані від продажу товарів, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
4.4.3. кредити банків та інших кредиторів;
4.4.4. капітальні вкладення;
4.4.5. безоплатні або благодійні внески, попереджування організацій, підприємств і громадян;

4.4.6. придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб;

4.4.7. інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду або господарського суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства.

5.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон"юктури ринку товарів (робіт, послуг), галузевих науково-технічних прогнозів, програми соціально-економічного розвитку міста, галузевих програм та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свої товари, роботи і послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України чи нормативними актами Власника, - за фіксованими цінами.

5.1.3. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом та Власником може створювати на території України дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які будуть діяти на основі відповідних статутів і положень. Підприємство за рішенням Власника може створювати спільні підприємства, у тому числі з іноземними інвестиціями.

5.1.4. Підприємство самостійно приймає рішення, видає накази, вказівки у межах своєї компетенції.

5.2. Обов'язки Підприємства.

5.2.1.Підприємство забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

5.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення у дію придбаного обладнання.

5.2.3. Підприємство здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва, проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

5.2.4. Підприємство створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.5. Підприємство здійснює заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економічне та раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства.

5.2.6.Підприємство виконує норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

5.2.7. Підприємство забезпечує виконання річного фінансового плану.

5.3. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно врахувати державні контракти, державні та комунальні замовлення. Доведені у встановленому порядку державні та комунальні контракти і державні та комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

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

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснює його керівник.

6.2. Призначення керівника на посаду відбувається шляхом укладання з ним контракту. Контракт укладає Уповноважений орган за погодженням з міським головою. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом визначає структуру управління і встановлює штатний розпис.

6.3. Умови контракту з керівником Підприємства передбачають:

6.3.1. термін дії контракту;

6.3.2. права та обов'язки сторін;

6.3.3. відповідальність керівника перед Власником та уповноваженим органом;

6.3.4. умови оплати праці та компенсації;

6.3.5. умови звільнення з посади та гарантії.

6.4. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, органів державної влади, а також інших органів управління даного Підприємства.

6.5. Керівник Підприємства:

6.5.1. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

6.5.2. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в інших підприємствах, установах та організаціях;

6.5.3. видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства;

6.5.4. розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;

6.5.5. укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення;

6.5.6. відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

6.5.7. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

6.5.8. здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

6.6. Керівник Підприємства не вправі приймати рішення, обов'язкові для Власника, Уповноваженого органу. Керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний Уповноваженому органу.

6.7. Заступник керівника Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом; керівники підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства без погодження з Уповноваженим органом.

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

6.9. Трудовий колектив Підприємства:

6.9.1. розглядає і затверджує проект колективного договору;

6.9.2. розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;

6.10. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізується загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може

обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2 роки не менше як 2/3 голосів. Члени виборчого органу не можуть звільнятися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборчого органу цього колективу.

6.11. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.12. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

7. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ УПОВНОВАЖЕНИМ ОРГАНОМ І ПІДПРИЄМТВОМ

7.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства.

7.2. До виключної компетенції уповноваженого органу належать:

7.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

7.2.2. затвердження Положень про філії та представництва, затвердження статутів, дочірніх підприємств;

7.2.3. призначення та звільнення за погодженням з міським головою керівника Підприємства;

7.2.4. погодження Підприємству створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв;

7.2.5. створення спільно з управлінням комунальної власності департаменту економічної політики ліквідаційної комісії, затвердження проміжного ліквідаційного балансу та ліквідаційного балансу;

7.2.6. затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль їх виконання;

7.2.7. затвердження штатного розпису та організаційної структури підприємства.

7.3. Уповноважений орган має право:

7.3.1. отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;

7.3.2. знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

7.3.3. надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства;

7.3.4. встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства;

7.3.5. контролювати виконання завдань, покладених Власником на Підприємство;

7.4. Уповноважений орган приймає на себе такі зобов'язання:

7.4.1. виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства;

7.4.2. сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності;

7.4.3. не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність підприємства.

8. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.
8.2. Частка чистого прибутку підприємства, яка вилучається до бюджету м.Львова, визначається Власником згідно з чинним законодавством та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.
8.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: Фонд розвитку виробництва; Фонд споживання; Резервний фонд ; інші фонди.
8.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань, у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом;
8.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються контрактом;
8.3.3. Резервний фонд Підприємства утворюється у розмірі не більше 15-ти відсотків фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.
8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кредити та інші кошти, передбачені чинним законодавством.
8.5.У разі, якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявиться меншою ніж розмір статутного фонду, передбачений статутом підприємства, Уповноважений орган зобов'язаний провести у встановленому законодавством порядку зменшення його статутного фонду, але не нижче встановленого ухвалою міської ради мінімального розміру статутного фонду.
8.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.
8.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше непередбачене законодавством.

9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА.

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі ухвали міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.
9.3. Підприємство ліквідується у випадках:
9.3.1. прийняття відповідної ухвали міської ради;
9.3.2. визнання його банкрутом;
9.3.3. якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;
9.3.4. якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та рішення про створення Підприємства.
9.3.5.його збитковості та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.
9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється управлінням комунальної власності департаменту економічної політики спільно з Уповноваженим органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники управління комунальної власності департаменту економічної політики, Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторами визначаються ліквідаційною комісією.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».
9.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Власнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

10.1. Зміни та доповнення до статуту затверджуються Уповноваженим органом та підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.
10.2. Копія статуту після державної реєстрації змін та доповнень подається в управління економіки департаменту економічної політики.

Всього :
- прошито
- пронумеровано
- скріплено печаткою
10 (десять) аркушів

/Г.Гладяк/