



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВІСКЛИКАННЯ  
СЕСІЯ  
РІШЕННЯ

20.10.2016

№ 36/15

Про припинення реорганізації  
КП «Благоустрій» та його пере-  
йменування

Керуючись Цивільним і Господарським кодексами України, законами України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» і «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпропетровської міської ради від 05.10.2016 вх. № 8/3738 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Припинити реорганізацію Комунального підприємства «Благоустрій» Дніпропетровської міської ради, код ЄДРПОУ 31951093.
2. Змінити найменування комунального підприємства з «Комунальне підприємство «Благоустрій» Дніпропетровської міської ради» на «Комунальне підприємство «Муніципальне житло» Дніпропетровської міської ради».
3. Затвердити Статут Комунального підприємства «Муніципальне житло» Дніпропетровської міської ради у новій редакції.
4. КП «Муніципальне житло»:
  - 4.1. Подати статут (п. 3 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації або нотаріуса для проведення його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.
  - 4.2. Надати до департаменту по роботі з активами Дніпропетровської міської ради інформаційні відомості за встановленою формою для внесення змін до Реєстру об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Дніпропетровська у місячний термін після виконання п. 4.1 цього рішення.
5. Департаменту по роботі з активами Дніпропетровської міської ради внести зміни до Реєстру об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Дніпропетровська згідно з наданими інформаційними відомостями.

6. Підпорядкувати КП «Муніципальне житло» департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпропетровської міської ради.

7. Внести зміни до рішення міської ради від 13.04.2016 № 30/6 «Про реорганізацію та створення комунальних підприємств Дніпропетровської міської ради», виключивши з п. 1 рішення Комунальне підприємство «Благоустрій» Дніпропетровської міської ради.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпропетровської міської ради Міллера В. В., заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету міської ради Санжару О. О. і голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності, енергозбереження та законності Федоренка В. В.

Міський голова



Б. А. Філатов

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення міської ради**

*20.10.2016 № 36/15*

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«МУНІЦИПАЛЬНЕ ЖИТЛО»**  
**ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
(нова редакція)

м. Дніпро  
2016 рік

## 1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне підприємство «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради (далі — «Підприємство») (код ЄДРПОУ - 31951093) є комунальним унітарним комерційним підприємством, правонаступником прав та обов'язків Комунального підприємства «Благоустрій» Дніпропетровської міської ради, створеним відповідно до рішення Дніпровської міської ради від 08.12.2004 № 28/22 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпро.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпро, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. 75 (далі — «Власник»).
- 1.3. Виконавчий орган Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:  
українською мовою:  
- повне найменування: Комунальне підприємство «Муніципальне житло» Дніпровської міської ради;  
скорочене найменування: КП «Житло»;  
російською мовою:  
- повне найменування: Коммунальное предприятие «Муниципальное жильё» Днепровского городского совета;  
скорочене найменування: КП «Жильё».
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, буд. 75.

- 1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

## 2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є

господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку;

наповнення житлового фонду територіальної громади м. Дніпро, з метою задоволення комунально-побутових та соціально-економічних потреб територіальної громади м. Дніпро.

- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- управління нерухомим майном територіальної громади міста Дніпро в рамках затверджених житлових програм та відповідних рішень Дніпровської міської ради;
- здійснення іпотечного кредитування;
- фінансове посередництво та інша допоміжна діяльність у сфері фінансового посередництва;
- купівля-продаж, оренда житлової нерухомості;
- консультації по купівлі-продажу, обміну та оренді житлової нерухомості;
- індивідуальний (ексклюзивний) підбір варіантів купівлі-продажу, обміну та оренди житлової нерухомості на договірних умовах;
- розміщення та розповсюдження реклами по купівлі-продажу, обміну, оренді житлової нерухомості в засобах масової інформації, на рекламних щитах, тощо, на договірних засадах;
- надання посередницьких послуг по оформленню договорів купівлі-продажу об'єктів житлової нерухомості відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про нотаріат», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють правовідносини у сфері купівлі-продажу нерухомості на договірних засадах;
- надання послуг з організації експертної оцінки житлової нерухомості;
- організація ремонту житлових та нежитлових приміщень, у тому числі по договору із третіми особами;

- надання консультаційних послуг по забезпеченню бюджетних програм по цільовій закупці житла на вторинному ринку по договору з відповідними органами та організаціями;
- надання консультаційних послуг по узаконенню самовільного переобладнання та перепланування об'єктів нерухомого майна;
- надання консультаційних та інших послуг;
- надання правової допомоги суб'єктам підприємницької діяльності та громадянам України, членам територіальної громади м. Дніпро з житлових питань;
- надання послуг за видами діяльності, що підлягають ліцензуванню (при умові наявності відповідних ліцензій);
- надання юридичних послуг;
- експертна оцінка вартості технічного стану об'єктів незавершеного будівництва;
- експертна оцінка машин та обладнання, невстановленого обладнання, зокрема його технічного стану;
- посередницькі послуги під час купівлі, продажу, обміну і здаванню в оренду нерухомого майна;
- посередницькі послуги під час оформлення та проведення оцінки об'єктів нерухомого майна;
- підготовка та видання інформаційно-реklamних матеріалів за замовленнями юридичних та фізичних осіб;
- рекламна діяльність, інформаційно-консультаційні та маркетингові послуги;
- організація видавницької та поліграфічної діяльності;
- виконання робіт та послуг по створенню та розмноженню друкованої, аудіо- і відеопродукції, видавництво всіх видів учбових, методичних та наочних приладь, інформаційно-довідкової та рекламної продукції, інших матеріалів як українською так і іноземними мовами;
- послуг по придбанню, реалізації, обміну, обліку, оренді житлової нерухомості;
- надання бухгалтерських, інжинірингових, рекламних та інформаційних послуг;
- організація будівництва об'єктів нерухомого майна;
- надання інших комерційних послуг;
- посередницькі послуги в участі у фондах фінансування будівництва та фондах операцій з нерухомістю.

2.3 Підприємство може здійснювати інші види господарської діяльності, прямо не заборонені чинним законодавством України. Одержує дозволи (ліцензії) на окремі види діяльності, якщо це передбачено чинним законодавством України.

2.4. Для виконання завдань та досягнення цілей, передбачених Статутом, Підприємство має право на:

- формування і ведення Реєстру житлового фонду територіальної громади м. Дніпро, який ведеться у вигляді реєстру за видами майна із зазначенням відмінних ознак, технічних характеристик, вартості та місця знаходження;
- організацію претензійної і ведення позовної роботи: представлення в установленому законодавством порядку інтересів Підприємства в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів, пов'язаних з управлінням активами підприємства;
- виконання функцій уповноваженої особи Дніпровської міської ради при укладенні договорів купівлі-продажу, договорів оренди (найм), договорів про участь у ФФБ/ФОН, інших договорів, пов'язаних з виконанням умов та завдань затверджених програми Дніпровської міської ради;
- вирішення питань про придбання в установленому законом порядку житлової нерухомості на вторинному ринку м. Дніпро; участі у програмах по фінансуванню будівництва об'єктів нерухомості; запровадженню програм пільгового іпотечного кредитування членів територіальної громади м. Дніпро;
- надання Дніпровській міській раді пропозиції щодо придбання об'єктів державної власності;
- розгляд та затвердження пропозицій кандидатів на участь у програмах Дніпровської міської ради; підготовку рішень виконавчого комітету Дніпровської міської ради в частині житла, яке закуповується або будується за залучені кошти; виконання інших покладених на Підприємство функцій відповідно до затверджених програм Дніпровської міської ради та її рішень.

### **3. Майно Підприємства**

- 3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.
- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній

громаді міста Дніпро, в особі Дніпровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
  - доходи, отримані від господарської діяльності;
  - кредити банків та інших кредиторів;
  - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
  - амортизаційні відрахування;
  - прибуток від позареалізаційних операцій;
  - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
  - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

#### **4. Управління Підприємством**

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.
- 4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому



визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
  - прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
  - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
  - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
  - прийняття рішення про репрофілювання Підприємства;
  - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:
  - відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
  - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;

- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

## **5. Господарська діяльність Підприємства**

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.  
Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

## **6. Взаємовідносини Підприємства**

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями будуються відповідно до чинного законодавства України.

## **7. Трудовий колектив та його самоврядування**

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

## **8. Облік і звітність**

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору за місцезнаходженням реєстраційної справи, що настає за звітним періодом, фінансову звітність про господарську діяльність у складі балансу і звіту про річні фінансові результати.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, звіт про виконання плану розвитку підприємства.

## **9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту**

- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери

оперативного управління якого входить Підприємство.

- 9.2. Зміни і доповнення до статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

## **10. Припинення Підприємства**

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпровської міської ради, суду.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.
- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
  - при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
  - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
  - за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
  - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови,  
керуючий справами виконкому міської ради



О. О. Санжара