

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
**Рішення Коростенської міської ради**  
**(друга сесія VIII скликання)**  
**від 24.12.2020 р. № \_\_\_\_\_**

**Міський голова**

**В. Москаленко**

**С Т А Т У Т**  
**Коростенського комунального підприємства**  
**«Водоканал»**

**(нова редакція)**  
**(Код ЄДРПОУ 03343947)**

**м. Коростень**  
**2020 р.**

## **1. Загальні положення**

1.1. Коростенське комунальне підприємство «Водоканал» (далі – Підприємство) організоване згідно наказу МКЕ УРСР від 1 березня 1965 року № 68 і наказу комунуправління № 21 від 16 березня 1965 року, яке являється правонаступником Коростенського виробничого управління водопровідно - каналізаційного господарства і є власністю територіальної громади міста Коростень, його діяльність спрямована на задоволення громадських потреб шляхом здійснення самостійної господарської діяльності.

Підприємство створене відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів.

1.2. Засновником Підприємства є Коростенська міська територіальна громада в особі Коростенської міської ради (далі – Засновник): 1500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського, 22, код ЄДРПОУ 13576977.

1.3. Повна назва Підприємства українською мовою: **Коростенське комунальне підприємство «Водоканал».**

Скорочена назва Підприємства українською мовою: **ККП «Водоканал».**

1.4. Юридична адреса: **11500, Житомирська область м. Коростень вул. Грушевського, 67.**

## **2. Юридичний статус Підприємства**

2.1. Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

2.2. У своїй господарській діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», Законом України «Про житлово-комунальні послуги», іншими законодавчими та нормативними актами України що регулюють діяльність Підприємства, актами органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, внутрішніми нормативними документами Підприємства та цим Статутом.

Організаційно-правова форма господарювання – комунальне підприємство.

2.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, може відкривати розрахунковий та інші рахунки в установах банків як у грошовій одиниці України, так і в іноземній валюті.

2.4. Підприємство має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші необхідні для здійснення діяльності реквізити.

2.5. Підприємство самостійно планує виробничо-господарську, фінансову діяльність у рамках чинного законодавства, керуючись

господарською і перспективною доцільністю для Підприємства і його трудового колективу, а також потребами соціально-економічного захисту працівників Підприємства. Втручання в оперативно-господарську діяльність Підприємства як з боку Засновника, так й інших юридичних та фізичних осіб, припускається на основі чинного законодавства.

2.6. Підприємство має право від свого імені у відповідності чинного законодавства укладати будь-які не заборонені законом угоди (договори, контракти), набувати майнових та особистих немайнових прав та обов'язків.

2.7. Підприємство, за згодою Засновника, має право в установленому чинним законодавством порядку брати участь в об'єднаннях з іншими суб'єктами господарської діяльності, створювати свої філії та представництва, вкладати свої кошти у діяльність інших підприємств, бути їхнім співзасновником з метою отримання прибутку.

2.8. Підприємство, за згодою Засновника, може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно – правовими актами.

2.9. Інформація, пов'язана з виробництвом, технологією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Підприємства, є конфіденційною і не підлягає розголошенню в обсягах, передбачених законодавством.

2.10. Підприємство забезпечує юридичний захист усіх прав та інтересів, виступає позивачем, відповідачем у загальному суді, господарському, адміністративному та третейських судах, у судах апеляційної та касаційної інстанцій.

2.11. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до чинного законодавства України.

2.12. Підприємство не відповідає за зобов'язання держави та Засновника.

Засновник не несе відповідальність за зобов'язання Підприємства.

### **3. Мета та предмет господарської діяльності Підприємства**

3.1. Підприємство створене з метою забезпечення громадських та особистих потреб шляхом здійснення господарської діяльності у сфері надання послуг водопостачання та водовідведення юридичним та фізичним особам, населенню міста, а також інших послуг відповідно до предмета діяльності Підприємства в установленому чинним законодавством порядку.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Виробництво та постачання питної води, технічної води; прийняття та транспортування стічних вод, їхнє очищення.

3.2.2. Забезпечення споживачів послугами централізованого водопостачання та водовідведення.

3.2.3. Здійснення діяльності пов'язаної з обігом (придбанням зберіганням використанням та знищенням) прекурсорів Списку 2 Таблиці IV

Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів затвердженого Постановою Кабінету міністрів України № 770 від 06.05.2000 року «Про затвердження переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів».

3.2.4. Виконання хімічних аналізів проб стічних вод самостійно чи за договором з лабораторією, акредитованою на виконання цих робіт.

3.2.5. Матеріально-технічне та транспортне забезпечення виробничого процесу.

3.2.6. Експлуатація системи водопостачання та водовідведення-об'єктів, мереж, споруд, установок та іншого обладнання відповідно до вимог нормативно технічних документів.

3.2.7. Будівництво, реконструкція, технічне переоснащення і налагодження устаткування, об'єктів трубопровідного транспорту, будівель, споруд.

3.2.8. Виконання робіт із капітального та поточного ремонту основних фондів Підприємства.

3.2.9. Монтаж, ремонт та виконання пусконаладжувальних робіт контрольно-вимірвальних пристроїв та автоматики.

3.2.10. Монтаж, ремонт, експлуатація насосних станцій та очисних споруд – електро-насосно-силового устаткування, кабельних мереж, хлораторних установок та складових приміщень для зберігання хлору.

3.2.11. Надання юридичним та фізичним особам на договірних засадах послуг з оснащення та обслуговування системами водопостачання та водовідведення об'єктів, які знаходяться в їхній власності.

3.2.12. Виконання інших видів ремонтно-будівельних робіт пов'язаних із предметом діяльності Підприємства.

3.2.13. Ремонт, повірка і встановлення водолічильників та інших приладів обліку води.

3.2.14. Організація та проведення досліджень, випробовувань, налагодження, а також контроль за експлуатацією основного та допоміжного обладнання.

3.2.15. Впровадження нової техніки і технології, виконання робіт з екологічного захисту природного середовища.

3.2.16. Впровадження та реалізація у виробництві науково-технічних розробок, перспективного обладнання, раціоналізаторських пропозицій.

3.2.17. Транспортна та експедиційна діяльність, надання послуг із транспортного обслуговування, сервіс та передача в оренду транспортних засобів та механізмів.

3.2.18. Реалізація виробленої продукції, надання послуг та виконання робіт за цінами (тарифами), встановленими та затвердженими у відповідності до чинного законодавства України.

3.2.19. Надання експертних, науково-дослідних консультаційних послуг, проведення виставок, конференцій та інших заходів, участь у рекламних компаніях, пов'язаних із діяльністю Підприємства.

3.2.20. Здійснення володіння, користування та розпоряджання майном відповідно до мети діяльності Підприємства і в порядку встановленому чинним законодавством, проведення орендних операцій за погодженням Засновника.

3.2.21. Участь та діяльність у сфері кредитно-фінансових відносин у межах чинного законодавства України, в тому числі надання фінансової допомоги юридичним та фізичним особам, одержання кредитів у державних та комерційних банках, а також в інших вітчизняних та іноземних фінансових установах, за згодою Засновника.

3.2.22. Здійснення зовнішньоекономічної діяльності у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України.

3.2.23. Навчання кадрів, поглиблення професійних знань та умінь за спеціальністю, отримання нової кваліфікації, нової спеціальності та набуття досвіду практичної роботи як в Україні, так і поза її межами. Участь у міжнародних конференціях, симпозіумах, виставках та інших програм, спрямованих на обмін досвідом роботи у сфері діяльності Підприємства.

3.2.24. Організація і проведення заходів з питань охорони праці та робіт протипожежного призначення при здійсненні виробничої діяльності Підприємства.

3.2.25. Соціальний розвиток колективу Підприємства, забезпечення соціальних потреб членів колективу та їхніх сімей, ветеранів праці і ветеранів війни Підприємства відповідно до колективного договору.

3.2.26. Природоохоронна, благодійна, соціальна та інша діяльність, яка законодавством України не віднесена до підприємницької.

3.2.27. Комерційна, посередницька, маркетингова, консалтингова, інжинірингова та інша не заборонена законом підприємницька діяльність.

3.2.28. Інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3.3. Підприємство не обмежується наведеними напрямками і, за необхідності, вживає заходів для розширення сфери діяльності.

3.4. Всі види діяльності, які підлягають ліцензуванню, здійснюються за наявності відповідного спеціального дозволу (ліцензії).

#### **4. Організаційна структура Підприємства**

4.1. Підприємство складається з виробничих структурних підрозділів (цехів, відділень, лабораторій тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (відділів, служб).

4.2. Функції, права та обов'язки працівників Підприємства визначаються відповідно до посадових інструкцій, які затверджуються в порядку, визначеному цим Статутом.

4.3. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

4.4. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи в установленому законодавством

порядку. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Підприємством. Вони можуть відкривати рахунки в установах банків відповідно до чинного законодавства.

## **5. Управління Підприємством**

5.1. Вищим органом управління Підприємством є територіальна громада міста Коростеня в особі Коростенської міської ради.

5.2. Коростенська міська рада здійснює управління та контроль за господарсько-фінансовою діяльністю Підприємства через свій виконавчий орган – виконавчий комітет Коростенської міської ради.

Виконавчий комітет Коростенської міської ради здійснює управління безпосередньо або через свої структурні підрозділи ( Управління ЖКГ та ін.).

5.3. Управління Підприємством здійснюється:

- Засновником – з питань використання свого майна;
- Керівником та трудовим колективом Підприємства – з питань господарської, фінансової, економічної, соціальної діяльності Підприємства.

5.4. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи.

5.5. До виключної компетенції Коростенської міської ради з управління Підприємством входить:

- прийняття рішення про створення, реорганізацією та ліквідацію Підприємства;
- затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього;
- визначення основних напрямків діяльності та втілення нових форм господарювання Підприємства.

5.6. Для керівництва господарською діяльністю Підприємства міський голова від імені Засновника призначає керівника (начальник) Підприємства, з яким укладається договір (контракт), в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, звільнення його з посади та інші мови, за погодженням сторін.

5.7. Керівник Підприємства без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та в порядку, визначених цим Статутом.

5.8. Керівник Підприємство самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника.

5.9. Керівник Підприємства:

- визначає структуру управління і встановлює штати;
- приймає на роботу та звільняє працівників Підприємства;
- розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства;

- укладає договори, дає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
- у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- несе відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством до компетенції керівника.

5.10. Між керівником Підприємства і трудовим колективом або уповноваженим ним органом укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові, економічні та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства. Вимоги до змісту і порядок укладання колективного договору визначаються законодавством про колективні договори.

5.11. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством установлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.12. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу Підприємства є конференція працівників трудового колективу, делегованих від підрозділів Підприємства.

5.13. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються його органами управління, за участі трудового колективу і уповноваженого ним органів.

## **6. Майно Підприємства**

6.1. Для забезпечення діяльності Підприємства Засновник наділяє його майном на умовах господарського відання.

6.2. Майно Підприємства становлять основні засоби та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображена в самостійному балансі Підприємства.

Розмір статутного капіталу Підприємства становить 34 043 541, 83 (тридцять чотири мільйона сорок три тисячі п'ятсот сорок одна грн. 83 копійки).

- 6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане йому Засновником;
  - доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
  - кредити банків України та іноземних банків, інших кредитів;
  - капітальні вкладення та дотації і компенсації з бюджетів;
  - придбання майна іншого підприємства, організації;
  - безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
  - інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

6.4. Відчуження майна, закріпленого за Підприємством, здійснюється за дозволом Засновника. Підприємство здійснює списання майна, яке прийшло в непридатність, згідно з чинним законодавством.

6.5. Підприємство має право за погодженням Засновника здавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, іншим юридичним та фізичним особам будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать.

6.6. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

## **7. Господарська, економічна і соціальна діяльність Підприємства.**

7.1. Узагальнюючим показником фінансових результатів п.2 ст.29 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні ” господарської діяльності Підприємства є прибуток. Порядок використання прибутку здійснюється за Положенням, яке затверджується зборами трудового колективу. Засновник встановлює контроль за використанням прибутку, та здійснює його.

7.2. Підприємство самостійно визначає форми організації праці і її оплати згідно колективного договору і Закону “Про оплату праці”.

7.3. При організації оплати праці Підприємство може використовувати ставки і посадові оклади, як орієнтири при встановленні диференційної оплати праці.

7.4. Розмір оплати праці максимальними розмірами не регламентується і залежить від кваліфікації працівника, складності виконуваних ними робіт, а також наявності відповідних коштів.

7.5. Підприємство реалізує послуги за цінами, товарами, що встановлюються самостійно, з урахуванням граничної рентабельності і фактичної собівартості, згідно вимог чинного законодавства.

7.6. Підприємство самостійно визначає плани господарської діяльності. Плани розвитку міського водопостачання та водовідведення узгоджуються з виконавчим органом міської ради.

7.7. Розрахунки Підприємства за своїми зобов'язаннями проводиться у безготівковому та готівковому порядку через установи банку відповідно до правил виконання розрахункових та касових операцій, затверджених Національним Банком України. Заробітна плата керівника та розмір премії погоджується Засновником згідно контракту .

7.7. Підприємство несе відповідальність за додержання кредитних договорів і рахункової дисципліни.

7.8. Облік та звітність Підприємство здійснює в порядку, встановленому законодавчими актами України, а також згідно вимог нормативних та статистичних документів органів статистики.

7.9. Ревізії і обстеження діяльності здійснюються в порядку



установленому чинним законодавством України.

7.10. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їхніх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до чинного законодавства, колективного договору.

7.11. Підприємство забезпечує підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їхнє економічне і професійне навчання за відповідними угодами. Підприємство надає пільги відповідно до закону своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

7.12. Органи управління Підприємством забезпечують для всіх працівників Підприємства належні та безпечні умови праці. Підприємство несе відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників.

7.13. Підприємство самостійно встановлює форми і системи оплати праці працівників у межах штатного розкладу та фонду заробітної плати.

7.14. Порядок прийняття та звільнення працівників, їхні права та обов'язки визначаються чинним законодавством, цим Статутом та трудовим договором.

## **8. Припинення юридичної особи.**

### **8.1. Припинення юридичної особи.**

8.1.1. Юридична особа припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

8.1.2. Юридична особа є такою, що припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

8.1.3. Порядок припинення юридичної особи в процесі відновлення її платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

### **8.2. Виконання рішення про припинення юридичної особи.**

8.2.1. Учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

8.2.2. Учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, відповідно до цього Кодексу призначають комісію з припинення юридичної особи (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

Виконання функцій комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління юридичної особи.

8.2.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її

члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

8.2.4. Строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

8.2.5. Кожна окрема вимога кредитора, зокрема щодо сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, розглядається, після чого приймається відповідне рішення, яке надсилається кредитору не пізніше тридцяти днів з дня отримання юридичною особою, що припиняється, відповідної вимоги кредитора.

### **8.3. Злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи.**

8.3.1. Злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи здійснюються за рішенням його учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

8.3.2. Законом може бути передбачено одержання згоди відповідних органів державної влади на припинення юридичної особи шляхом злиття або приєднання.

### **8.4. Порядок припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення.**

8.4.1. Кредитор може вимагати від юридичної особи, що припиняється, виконання зобов'язань якої не забезпечено, припинення або дострокового виконання зобов'язання, або забезпечення виконання зобов'язання, крім випадків, передбачених законом.

8.4.2. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредитором та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення юридичної особи складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків юридичної особи, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорується сторонами.

8.4.3. Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються учасниками юридичної особи або органом, який прийняв рішення про її припинення, крім випадків, встановлених законом.

8.4.4. Порухення положень частин другої та третьої цієї статті є підставою для відмови у внесенні до єдиного державного реєстру запису про припинення юридичної особи та державній реєстрації створюваних юридичних осіб - правонаступників.

8.4.5. Юридична особа - правонаступник, що утворилася внаслідок поділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, що припинилася, які згідно з розподільчим балансом перейшли до іншої юридичної особи - правонаступника. Якщо юридичних осіб - правонаступників, що утворилися внаслідок поділу, більше двох, таку субсидіарну відповідальність вони несуть солідарно.

8.4.6. Якщо правонаступниками юридичної особи є декілька юридичних осіб і точно визначити правонаступника щодо конкретних зобов'язань юридичної особи, що припинилася, неможливо, юридичні особи - правонаступники несуть солідарну відповідальність перед кредиторами юридичної особи, що припинилася. Учасники (засновники) припиненої юридичної особи, які відповідно до закону або установчих документів відповідали за її зобов'язаннями, відповідають за зобов'язаннями правонаступників, що виникли до моменту припинення юридичної особи, у такому самому обсязі, якщо більший обсяг відповідальності учасників (засновників) за зобов'язаннями правонаступників не встановлено законом або їх установчими документами.

## **8.5. Перетворення юридичної особи.**

8.5.1. Перетворенням юридичної особи є зміна її організаційно-правової форми.

8.5.2. У разі перетворення до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та зобов'язки попередньої юридичної особи.

## **8.6. Виділ.**

8.6.1. Виділом є перехід за розподільчим балансом частини майна, прав та зобов'язань юридичної особи до однієї або кількох створюваних нових юридичних осіб.

8.6.2. Після прийняття рішення про виділ учасники юридичної особи або орган, що прийняв рішення про виділ, складають та затверджують розподільчий баланс. Суд, що прийняв рішення про виділ, у своєму рішенні визначає учасника юридичної особи або вищий орган юридичної особи (Засновника), який зобов'язаний скласти та затвердити розподільчий баланс.

8.6.3. Юридична особа, що утворилася внаслідок виділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, з якої був здійснений виділ, які згідно з розподільчим балансом не перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Юридична особа, з якої був здійснений виділ, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями, які згідно з розподільчим балансом перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Якщо юридичних осіб, що утворилися внаслідок виділу, дві або більше, субсидіарну відповідальність вони несуть спільно з юридичною особою, з якої був здійснений виділ, солідарно.

8.6.4. Якщо після виділу неможливо точно встановити зобов'язки особи за окремим зобов'язанням, що існувало у юридичної особи до виділу, юридична особа, з якої здійснено виділ, та юридичні особи, що були створені

внаслідок виділу, несуть солідарну відповідальність перед кредитором за таким зобов'язанням.

## **8.7. Ліквідація юридичної особи**

8.7.1. Юридична особа ліквідується:

8.7.1.1. за рішенням її учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, в тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який було створено юридичну особу, досягненням мети, для якої її створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами;

8.7.1.2. за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, за позовом учасника юридичної особи або відповідного органу державної влади;

8.7.1.3. за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи в інших випадках, встановлених законом, - за позовом відповідного органу державної влади.

8.7.2. Якщо з позовом про ліквідацію юридичної особи звернувся орган державної влади, ліквідатором може бути призначений цей орган, якщо він наділений відповідними повноваженнями.

8.7.3. Якщо вартість майна юридичної особи є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, юридична особа здійснює всі необхідні дії, встановлені законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

## **8.8. Порядок ліквідації юридичної особи.**

8.8.1. З дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи, суду або уповноваженого ними органу щодо ліквідації юридичної особи ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості юридичної особи, що ліквідується, та письмово повідомити кожного з боржників про припинення юридичної особи в установлені цим Кодексом строки.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) заявляє вимоги та позови про стягнення заборгованості з боржників юридичної особи.

8.8.2. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана повідомити учасників юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, про її участь в інших юридичних особах та/або надати відомості про створені нею господарські товариства, дочірні підприємства.

8.8.3. Під час проведення заходів щодо ліквідації юридичної особи до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунка, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації юридичної особи.

8.8.4. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо інвентаризації майна юридичної особи, що припиняється, а також майна її філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує її корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб. У випадках, установлених законом, ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує проведення незалежної оцінки майна юридичної особи, що припиняється.

8.8.5. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо закриття відокремлених підрозділів юридичної особи (філій, представництв) та відповідно до законодавства про працю здійснює звільнення працівників юридичної особи, що припиняється.

8.8.6. Ліцензії, документи дозвільного характеру та інші документи, а також печатки та штампи, які підлягають поверненню органам державної влади, органам місцевого самоврядування, повертаються їм ліквідаційною комісією (ліквідатором).

8.8.7. Для проведення перевірок та визначення наявності або відсутності заборгованості із сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує своєчасне надання органам доходів і зборів та Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування документів юридичної особи (її філій, представництв), у тому числі первинних документів, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку.

До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

8.8.8. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна юридичної особи, що ліквідується, перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їх розгляду.

Проміжний ліквідаційний баланс затверджується учасниками юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про ліквідацію юридичної особи.

8.8.9. Виплата грошових сум кредиторам юридичної особи, що ліквідується, у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, провадиться у порядку черговості, встановленому Цивільним Кодексом України. У разі недостатності в юридичної особи, що ліквідується, коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) організовує реалізацію майна юридичної особи.

8.8.10. До затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам доходів і зборів, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

8.8.11. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження учасниками юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, та забезпечує подання органам доходів і зборів.

8.8.12. Майно юридичної особи, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передається учасникам юридичної особи, якщо інше не встановлено установчими документами юридичної особи або законом.

8.8.13. Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передаються в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

8.8.14. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених законом для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в установленій законом строк.

## **8.9. Задоволення вимог кредиторів.**

8.9.1. У разі ліквідації платоспроможної юридичної особи вимоги її кредиторів задовольняються у такій черговості:

8.9.1.1. у першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою чи іншим способом;

8.9.1.2. у другу чергу задовольняються вимоги працівників, пов'язані з трудовими відносинами, вимоги автора про плату за використання результату його інтелектуальної, творчої діяльності;

8.9.1.3. у третю чергу задовольняються вимоги щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);

8.9.1.4. у четверту чергу задовольняються всі інші вимоги.

Вимоги однієї черги задовольняються пропорційно сумі вимог, що належать кожному кредитору цієї черги.

8.9.2. Черговість задоволення вимог кредиторів за договорами

8.9.3. У разі відмови ліквідаційної комісії у задоволенні вимог кредитора або ухилення від їх розгляду кредитор має право протягом місяця з дати, коли він дізнався або мав дізнатися про таку відмову звернутися до суду із позовом до ліквідаційної комісії. За рішенням суду вимоги кредитора можуть бути задоволені за рахунок майна, що залишилося після ліквідації юридичної особи.

8.9.4. Вимоги кредитора, заявлені після спливу строку, встановленого ліквідаційною комісією для їх пред'явлення, задовольняються з майна юридичної особи, яку ліквідовують, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, заявлених своєчасно.

8.9.5. Вимоги кредиторів, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо кредитор у місячний строк після одержання повідомлення про повну або часткову відмову у визнанні його вимог не звертався до суду з позовом, вимоги, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторіві відмовлено, а також вимоги, які не задоволені через відсутність майна юридичної особи, що ліквідується, вважаються погашеними.

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

9.1. Зміни до установчих документів здійснюються за рішенням Засновника у відповідності до чинного законодавства.

9.2. Зміни, які сталися у цьому Статуті і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації підприємств відповідно до Законодавства.

9.3. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновником (учасником) або його уповноваженою особою.

Установчі документи потребують посвідчення підписів засновників (учасників) або уповноваженої особи у відповідності до чинного законодавства України.

9.4. Підприємство зобов'язане повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

**Секретар міської ради**

**Олександр ОЛЕКСІЙЧУК**