



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XVI СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від 29 листопада 2016 року
м. Кременчук

Про затвердження статуту комунального підприємства «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради в новій редакції

У зв'язку з необхідністю приведення Статуту комунального підприємства «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради у відповідність до особливостей здійснення господарської діяльності комунального підприємства та через зміну місця знаходження юридичної особи, згідно з ст. 24, 53, 57, 78 Господарського кодексу України, п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України, п.11, ч.1, ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб», керуючись статтею 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кременчуцька міська рада Полтавської області

вирішила:

1. Затвердити Статут комунального підприємства «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради в новій редакції (додається).
2. Комунальному підприємству «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради (Івченку В.В.) здійснити організаційно-правові заходи щодо державної реєстрації Статуту в новій редакції.
3. Оприлюднити рішення відповідно до вимог діючого законодавства.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Декусара В.В. та на постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, управління комунальною власністю, енергозбереження, зв'язку та ІТ-технологій (голова комісії Котляр В.Ю.)

Міський голова



В.О.МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток
до рішення міської ради
від 29 листопада 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Кременчуцької

міської ради Полтавської області

від 29 листопада 2016 року

Міський голова

В.О.МАЛЕЦЬКИЙ



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КВАРТИРНЕ УПРАВЛІННЯ»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Власником та засновником комунального підприємства «Квартирне управління» (надалі - Підприємство) є територіальна громада м. Кременчука в особі Кременчуцької міської ради (надалі - Засновник). Підприємство створено на базі відділу обліку та розподілу житлової площі виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Комунальне підприємство «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради є неприбутковим підприємством, що надає послуги громадянам на території міста Кременчука. Підприємство функціонально підпорядковане уповноваженому органу Власника - управлінню житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради.

1.3. Підприємство з моменту державної реєстрації набуває статусу юридичної особи, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банку, круглу та інші необхідні печатки зі своїм найменуванням, штамп та фірмовий бланк з реквізитами та ідентифікаційним кодом.

1.4. Назва Підприємства:

повна: комунальне підприємство «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради.

Скорочена: КП «Квартирне управління».

Місцезнаходження підприємства: вулиця 1905 року, буд. № 32, місто Кременчук, Полтавська область, 39600.

1.5. Підприємство здійснює свою діяльність на підставі Конституції України, законів, підзаконних актів, рішень міської ради та її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, наказів начальника УЖКГ в межах їх компетенції.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою задоволення суспільних потреб у сфері надання і розподілу житлової площі громадянам із житлових фондів, що знаходяться у комунальній власності територіальної громади міста Кременчука, здійснення заходів щодо приватизації квартир (будинків), кімнат у гуртожитках, надання супутніх та інших послуг, які не суперечать чинному законодавству України.

2.2. Основним предметом діяльності Підприємства є:

- підготовка документів для приватизації житла та виконання функцій органу приватизації;
- надання інформаційних послуг щодо житлових приміщень комунальної форми власності територіальної громади м. Кременчука;
- здійснення організаційних заходів щодо обстеження законності проживання громадян у гуртожитках, квартирах комунальної форми власності;
- надання пропозицій щодо розподілу житлової площі, розселення мешканців з непридатного для проживання житлового фонду;
- підготовка документів щодо видачі свідоцтва та дублікатів свідоцтва про право власності на житло;
- операції з купівлі-продажу, міни, здачі у найм об'єктів нерухомого майна;
- надання послуг, пов'язаних з технічним обстеженням будівель і споруд;
- надання інформаційних послуг населенню;

- здача в оренду обладнання, механізмів та автотранспорту;
- організація та проведення семінарів, конференцій, виставок-ярмарків, презентацій;
- розгляд у межах своїх повноважень пропозицій, заяв, скарг;
- здійснення інших повноважень, які надані Власником згідно з відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради або міської ради та виконання інших функцій, передбачених чинним законодавством України;
- оформлення та після підписання заступником міського голови видача громадянам ордерів на заселення житлових приміщень;
- підготовка на розгляд громадської житлової комісії при виконавчому комітеті міської ради справ, документів, матеріалів з питань:
 - прийняття і зняття громадян з квартирного обліку;
 - надання житлових приміщень у новозбудованому та звільненому житловому фонді;
- участь (у разі необхідності) у комісійному обстеженні житлових умов громадян та житлових приміщень, які пропонуються для розподілу;
- підготовка документів для обміну житлових приміщень, реєстрація здійснених обмінів житла;
- підготовка документів по бронюванню житла комунальної власності, облік заброньованого житла, оформлення та видача охоронних свідоцтв (броні);
- ведення обліку громадян, яким може бути надане житло з фондів житла для тимчасового проживання;
- отримання від житлово-експлуатаційних організацій (управителів житлового фонду) даних про самовільно зайняте та вивільнене житло комунальної власності на підпорядкованій їм території;
- надання консультацій з питань взяття на квартирний облік та отримання житла;
- розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян з питань, що віднесені до компетенції Підприємства, організація, в разі потреби, перевірки фактів, вказаних у листах, заявах чи скаргах громадян;
- складання річних та квартальних звітів про діяльність Підприємства, стан обліку та інших статистичних даних;
- надання відповідних довідок та копій документів громадянам, а також надання необхідної інформації органам суду, прокуратури, адвокатури, слідчим органам та організаціям за їх письмовими запитами;
- на протязі встановлених законодавством строків ведення архіву.

За дорученням виконавчого комітету міської ради:

- ведення обліку виявленого безхазяйного майна та відумерлої спадщини;
- здійснення заходів щодо державної реєстрації безхазяйного майна та відумерлої спадщини за територіальною громадою м. Кременчука;
- подання запитів у відповідні служби, підприємства, установи, організації з метою отримання інформації про померлих громадян;
- здійснення обліку службового житла, закріпленого за підприємствами, установами, організаціями міста;
- здійснення заходів щодо щорічного моніторингу сукупного доходу громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку або вже

отримали таке житло відповідно до положень Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»;

- контроль за веденням квартирної обліку на підприємствах, організаціях та установах міста за місцем роботи;
- визначення величини опосередкованої вартості наймання (оренди) житла в м. Кременчуці;
- здійснення ведення квартирної обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, формування списків громадян, які мають право на отримання житла на загальних підставах, у першу чергу та позачергово;
- підготовка пропозицій про надання житлових приміщень для відселення громадян з будинків що знаходяться на території м. Кременчука, та підлягають знесенню у зв'язку з новим будівництвом або для інших державних, комунальних чи громадських потреб, внаслідок проведення капітального ремонту (реконструкції) будинків, а також ветхих, аварійних будинків та будинків (житлових приміщень);
- підготовка пропозицій щодо придбання у комунальну власність житлових приміщень у завершених будівництвом житлових будинках, а також на вторинному ринку житла та займається їх придбанням;
- здійснення обліку громадян, які потребують соціального захисту, здійснення заходів з щорічного моніторингу доходів громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку, та членів їх сімей, а також доходів наймачів соціального житла і членів їх сімей, що проживають разом з ними.

2.3. Розробляє та подає на затвердження міської ради та виконавчого комітету міської ради цільові програми з питань забезпечення житлом різних категорій громадян, організовує їх виконання, подає звіти про хід і результати виконання цих програм.

2.4. Готує пропозиції виконавчому комітету міської ради по розподілу житлової площі, що належить до комунальної власності територіальної громади міста.

2.5. Надає пропозиції виконавчому комітету міської ради з підготовки проектів рішень з питань:

- надання дозволу організаціям, підприємствам і установам міста на самостійне ведення квартирної обліку працівників, які потребують поліпшення житлових умов, затвердження рішень про прийняття на облік та надання житла за місцем роботи громадян;
- виключення організацій, підприємств і установ міста з переліку підприємств, які здійснюють квартирний облік за місцем роботи;
- надання житлової площі громадянам, які потребують поліпшення житлових умов;
- надання житла в гуртожитках комунальної власності;
- надання службового житла;
- надання соціального житла громадянам, які потребують соціального захисту;
- надання житла з фондів житла для тимчасового проживання категоріям громадян, які мають право на його отримання;
- обміну та бронювання житла.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою, самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального неприбуткового підприємства. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого уповноваженим органом Засновника.

3.3. Підприємство самостійно організовує виконання робіт та послуг і реалізує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

3.4. Для здійснення господарської неприбуткової діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

3.5. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях Засновника та уповноваженого органу Власника, а Засновник та уповноважений орган Власника не відповідає по зобов'язаннях Підприємства.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство утворене на базі відокремленої частини комунальної власності Кременчуцької міської ради.

4.2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.3. Джерелом формування майна Підприємства є:

- грошові та майнові внески Власника;
- надходження, одержані від надання послуг, інших видів господарської діяльності;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян в установленому законом порядку;
- доходи від цінних паперів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертви організацій, підприємств та громадян;
- інші джерела не заборонені законодавством.

Підприємству можуть належати будівлі, споруди, приміщення, транспортні засоби, цінні папери, інше майно та право на майно, в тому числі і на інтелектуальну власність.

Підприємство має право бути балансоутримувачем житлового фонду, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста Кременчука».

4.4. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Кременчука, що закріплене за ним на праві оперативного управління.

Підприємство, здійснюючи право оперативного управління володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником

(уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених власником майна (уповноваженим ним органом) та чинним законодавством України.

4.5. Підприємство не має право на платній або безоплатній основі передавати, здавати в оренду, віддавати під заставу належне йому майно іншим юридичним особам без дозволу Власника або уповноваженого органу.

4.6. У разі припинення Підприємства (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та активи Підприємства передаються особі визначеної власником або зараховуються до доходу бюджету;

5. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Підприємство самостійно здійснює господарську неприбуткову діяльність, спрямовану на задоволення суспільних та особистих потреб у сфері надання і розподілу житлової площі громадянам із житлових фондів комунальної власності, здійснення заходів щодо приватизації, квартир (будинків), кімнат у гуртожитках, а також надання інших послуг, які не суперечать чинному законодавству України. Надходження Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, предмету, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

5.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів.

5.3. Підприємство має право укладати договори оренди, страхування, перевезення, зберігання, доручення, комісії, тощо. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.

5.4. Підприємство складає та погоджує з уповноваженим Власником органом штатний розпис, кошторис та план використання бюджетних коштів.

5.5. Власник не має право незаконно втручатись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

5.6. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень Власника, визнаних незаконними, підлягають відшкодуванню ним в добровільному порядку.

5.7. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність та подає їх до відповідних органів державної влади відповідно до чинного законодавства та нього Статуту.

5.8. Директор Підприємства щорічно, в установленому законодавством порядку, подає виконавчому комітету Кременчуцької міської ради фінансовий план та несе персональну відповідальність за його виконання. Порядок та строки подання фінансового плану визначаються уповноваженим органом Власника.

5.9. Підприємство має право одержувати та зобов'язане використовувати бюджетні кошти за цільовим призначенням.

5.10. Списання з балансу основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів Підприємства можуть проводитися лише за згодою

Уповноваженого органу Засновника.

5.11. Підприємство утримується з рахунків коштів міського бюджету. Фонд оплати праці працівників підприємства та видатки на їх утримання погоджуються з УЖКГ.

Підприємство бере бюджетні зобов'язання та здійснюють платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами.

5.12. Підприємство є неприбутковим, отримані надходження (доходи) або їх частину забороняється розподіляти серед засновників, членів підприємства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Надходження (доходи) підприємства використовуються включно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності.

6. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність в межах, передбачених чинним законодавством України.

6.2. На окремі види зовнішньоекономічної діяльності, у випадках передбачених діючим законодавством України, Підприємство отримує ліцензії, дозволи.

6.3. Валютна виручка Підприємства зараховується на його валютний рахунок і після відрахування обов'язкових платежів на користь держави та прямих валютних витрат використовується Підприємством самостійно. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування не мають права втручатися в оперативну зовнішньоекономічну діяльність Підприємства, крім випадків передбачених законодавством.

6.4. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Підприємство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється директором на підставі контракту укладеного з Власником Підприємства.

7.2. Директор Підприємства призначається та звільняється з посади за розпорядженням міського голови.

7.3. Директор діє без довіреності від імені Підприємства, самостійно укладає договори і контракти.

7.4. Директор підприємства самостійно призначає на посади Працівників підприємства та укладає з ними трудові договори (угоди, контракти).

7.5. Директор підприємства несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, формування та виконання фінансових планів.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

8.1. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Підприємства на підставі трудового договору (контракту, угоди) становлять трудовий колектив Підприємства.

8.2. Інтереси трудового колективу в Підприємстві представляє

профспілковий комітет.

8.3. Право укладання колективного договору від імені Підприємства надається Директору, а від імені трудового колективу - профспілковому комітету.

У разі необхідності, Засновник Підприємства також має право бути стороною колективного договору від імені Підприємства.

8.4. Соціальні та трудові права працівників Підприємства гарантуються трудовим законодавством.

8.5. Працівники Підприємства підлягають соціальному забезпеченню в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за ініціативою Підприємства, управління (відділу), якому Підприємство функціонально підпорядковане, заступника міського голови, міського голови шляхом винесення питання на розгляд сесії міської ради.

9.2. На підставі прийнятого рішення Кременчуцькою міською радою вносяться зміни до Статуту Підприємства.

9.3. Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності після їх реєстрації у порядку, визначеному чинним законодавством України.

10. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника або за рішенням суду.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником чи іншим органом, визначеним законом. Ліквідацію Підприємства може бути покладено на орган управління Підприємством.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс підприємства і надає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та задоволення вимог кредиторів з письмовим повідомленням про ліквідацію Підприємства кожного з них.

10.4. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.