



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

15.02.2017

№ 66/18

Про внесення доповнень до
Статуту КП «Реформжитло» та
затвердження його у новій
редакції

Керуючись Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», відповідно до рішення міської ради від 07.09.2016 № 39/13 «Про внесення змін до деяких рішень міської ради у зв'язку зі зміною географічних назв» і листа департаменту житлового господарства Дніпропетровської міської ради від 28.10.2016 вх. № 8/4193 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести доповнення до Статуту Комунального підприємства «Реформжитло» Дніпропетровської міської ради, доповнивши види діяльності підприємства.

2. Затвердити Статут Комунального підприємства «Реформжитло» Дніпровської міської ради у новій редакції (додається).

3. КП «Реформжитло» подати Статут підприємства (п. 2 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації або нотаріуса для проведення його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради Лисенка М. О., заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету міської ради Санжару О. О., голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності, енергозбереження та законності Федоренка В. В.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

15.08.2017 № 66/18

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«РЕФОРМЖИТЛО»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпро
2017 рік

Ці зміни є новою редакцією Статуту Міського комунального підприємства „Реформжитло”, затвердженого рішенням міської ради від 27.12.2000 №14/18 та зареєстрованого виконавчим комітетом Дніпропетровської міської ради 15.01.2001, реєстраційна справа №04052092100020882, з урахуванням редакцій Статуту Міського комунального підприємства «Реформжитло», затвердженої наказом комітету комунальної власності міської ради від 26.08.2003 №165-кв та зареєстрованої 12.09.2003, а також нової редакції Статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА „РЕФОРМЖИТЛО” ДНІПРО-ПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, затвердженої рішенням міської ради від 26.12.2012 № 48/30 та зареєстрованої 21.03.2013 (з моменту державної реєстрації цієї редакції статуту, всі попередні установчі документи підприємства втрачають силу).

1. Загальні положення

- 1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "РЕФОРМЖИТЛО" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі — "Підприємство") є комунальним унітарним комерційним підприємством, яке є правонаступником усіх прав та обов'язків (у тому числі майнових, фінансових, немайнових і корпоративних) Міського комунального підприємства „Реформжитло”, зареєстрованого виконавчим комітетом Дніпропетровської міської ради 15.01.01 (реєстраційна справа №04052092100020882), код ЄДРПОУ 31271012, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 27.12.2000 №14/18 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпра, а саме: госпрозрахункового відділу оренди нежитлових приміщень управління житлового господарства Дніпропетровської міської ради.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпра, 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 5 000 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 ідентифікаційним кодом. 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, має право набувати майнові та особисті немайнові права 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 "РЕФОРМЖИТЛО" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;
скорочене найменування: КП "РЕФОРМЖИТЛО" ДМР;

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Воскресенська, буд. № 16.

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.

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

- обробка наданих документів, підготовка проектів технічних та правоустановчих документів щодо перепланування та переобладнання квартир у багатоквартирних будинках житлового фонду міста, а також жилих приміщень у гуртожитках усіх форм власності;
- надання консультативних послуг по переобладнанню, переплануванню, узаконенню самовільних будівель;
- розробка та виготовлення проектно-кошторисної, кошторисної та технічної документації, проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна;
- управління за договором з власником (співвласниками) нерухомим майном: житловим фондом всіх форм власності;
- підготовка пакету правоустановчих документів для зняття з балансу комунальних житлово-експлуатаційних підприємств малоквартирних

будинків, в яких всі приміщення приватизовані або набуті за цивільно-правовими договорами з метою оформлення права власності на домоволодіння;

- виконання робіт з підготовки та оформлення документів про право власності на квартиру, житлове (житлові) приміщення у гуртожитках під час приватизації в установленому законом порядку, а також робіт, пов'язаних з розподілом та наданням житла відповідно до чинного законодавства;
- надання інформаційно-консультаційних послуг юридичним і фізичним особам з питань оренди нежитлових приміщень, експлуатації та користування житлом;
- обробка, перевірка та підготовка документів, необхідних (відповідно до чинного законодавства України та актів органів місцевого самоврядування) для укладання договорів оренди нерухомого майна, в тому числі і комунальної власності, балансоутримувачами якого є комунальні житлово-експлуатаційні підприємства;
- збір, систематизація і узагальнення матеріалів по нежитловим приміщенням, в тому числі і комунальної власності;
- посередницькі послуги під час купівлі, продажу і здавання під найм (в оренду) житла та іншого нерухомого майна різного призначення;
- складання в установленому порядку експертних висновків, надання консультаційних та експертних послуг (в тому числі, але не виключно послуг з експертної оцінки нерухомого та іншого майна);
- надання послуг з підготовки пакету правоустановчих документів, необхідних для зміни правового статусу житлових та нежитлових приміщень з метою подальшого їх використання в цілях, не заборонених чинним законодавством;
- підготування до узгодження документації щодо зміни правового статусу житлових приміщень на нежитлові, нежитлових на житлові;
- обробка даних та виконання розрахунків тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, а також тарифів на інші послуги із застосуванням програмного забезпечення;
- створення реєстрів електронного обліку та оброблення даних в тому числі, але не виключно щодо: нежитлових приміщень міста, щодо квартир та жилих приміщень, які виключено з житлового фонду, щодо малоквартирних будинків, які знято з балансу комунальних житлово-експлуатаційних підприємств, щодо квартир та жилих приміщень, які було переплановано або переобладнано тощо;
- надання науково-технічних, інжинірингових, довідкових, інформаційних, та консультативних послуг юридичним та фізичним особам в тому числі, але не виключно на підставі реєстрів електронного обліку та оброблення даних, які створені підприємством, інших інформаційних джерел, мережі Internet тощо;
- надання інформаційно-посередницьких, представницьких,

- маркетингових, лізингових та рекламних послуг;
- надання юридичних та бухгалтерських послуг;
 - надання інших комерційних послуг;
 - виконання на замовлення робіт, пов'язаних з підготовкою та проведенням аукціонів, викупом і продажем нежитлових приміщень юридичним та фізичним особам;
 - операції на ринку нерухомості;
 - організація конференцій, семінарів;
 - виготовлення та розповсюдження, реалізація довідкової, технічної, інформаційної, рекламної документації та літератури;
 - видавнича та поліграфічна діяльність, яка здійснюється в установленому порядку;
 - торговельно-посередницька діяльність;
 - укладання угод, контрактів, домовленостей на будь-які види діяльності;
 - зовнішньоекономічна діяльність;
 - надання комплексу побутових, сервісних та інших послуг населенню, виробництвам та організаціям;
 - надання інших індивідуальних послуг;
 - створення та реалізація виробів декоративного та декоративно-прикладного мистецтва, народних промислів;
 - дизайн інтер'єрів житлових приміщень, приміщень офісного призначення, а також предметів побуту.

2.3. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені прямо і у виключній формі чинним законодавством України. Види діяльності, які вимагають ліцензування, здійснюються тільки після отримання відповідної ліцензії.

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

- формування і ведення Реєстрів обліку в тому числі, але не виключно: щодо нежитлових приміщень міста, щодо квартир та жилих приміщень, які виключено з житлового фонду, щодо малоквартирних будинків, які знято з балансу комунальних житлово-експлуатаційних підприємств, щодо квартир та жилих приміщень, які було переплановано або переобладнано тощо для забезпечення основної діяльності підприємства та надання інформаційно-довідкових послуг у відповідності до чинного законодавства України;

- надавати відповідні пропозиції та брати участь у підготовці виконавчим органом Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, а також інших органів Дніпровської міської ради проектів рішень, наказів, розпорядчих, дозвільних, узгоджувальних документів, в тому числі, але не виключно: проектів рішень виконкому міської ради, міської ради, розпоряджень, погоджень, технічних умов, актів обстежень тощо;

- пред'явлення претензій та позовних заяв у зв'язку з порушенням

майнових прав і законних інтересів Підприємства, щодо відшкодування збитків, завданих Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами;

- пред'явлення претензій та позовних заяв у зв'язку з порушенням майнових прав і законних інтересів власників (співвласників) нерухомого майна, наданого Підприємству в управління (житлового фонду тощо), щодо відшкодування збитків, завданих власникам (співвласникам) нерухомого майна в результаті порушення їх майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, представлення інтересів власників (співвласників) в судовому провадженні у встановленому законодавством України порядку;

- укладення договорів про співробітництво та організацію взаємовідносин, договорів про спільну діяльність.

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 Дніпра, в особі Дніпровської міської ради та перебуває на балансовому обліку Підприємства.
- 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 затвердженням 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 відносинах 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 беруть 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, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:
 - відповідно до чинного законодавства України організовувати 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, ТТК на інших договірних засадах, 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. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

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 Дніпровської 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 Дніпровської 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 та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові та особисті немайнові 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 та особисті немайнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові та особисті немайнові 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 та особисті немайнові 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 та особисті немайнові 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 умов 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 з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому міської ради



О. О. Санжара