



ДЕРЖСТАТ

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

Вул. Полтавська, 249-а, м. Чернівці, 58018. тел. (0372) 55-09-42, факс (0372) 58-19-33
E-mail: gds@cv.ukrstat.gov.ua Web: www.cv.ukrstat.gov.ua Код ЄДРПОУ 02363066

Єдинопідприємний номер відомостей ГУС_469 від 17.12.2015р.

ВІДОМОСТІ З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ
ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)

КОМУНАЛЬНЕ ЖИТЛОВЕ РЕМОНТНО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО №4

Ідентифікаційний код **14272096** Правовий статус суб'єкта ЮРИДИЧНА ОСОБА

Керівник ГОДЖАСВ ТАПДИХ ШАБАН ОГЛИ

Телефон 372244808

Орган державної реєстрації - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ

Дата первинної реєстрації 16.12.1994

Дата та номер останньої реєстраційної дії 20.11.2015 № 10381060008002470

Місце проведення останньої реєстраційної дії РЕЄСТРАЦІЙНА СЛУЖБА
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО МІСЬКОГО
УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ

Класифікаційні дані:

Місцезнаходження за КОАТУУ 7310136300 58000 М.ЧЕРНІВЦІ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ Р-Н,
ВУЛИЦЯ ПОЛЄТАЄВА, БУДИНОК 10

Організаційно-правова форма за КОПФІ 150 КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО

Інституційний сектор економіки за КІСЕ S.11001 Державні нефінансові корпорації

Види діяльності за КВЕД-2010:

81.10 Комплексне обслуговування об'єктів:

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

В.о. начальника Головного управління



Т.Г. САРЧИНСЬКА

- КАТУУ - Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України
КОПФ - Класифікація організаційно-правових форм господарювання
КВЕД - Класифікація видів економічної діяльності
КІСЕ - Класифікація інституційних секторів економіки

Затверджено
Рішення Чернівецької
міської ради
08.12. 2017 № 993

С Т А Т У Т

**комунального житлового ремонтно –
експлуатаційного підприємства № 4
(нова редакція)**

**м. Чернівці
2017р.**

1. Загальні положення

1.1. Комунальне житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство №4 (далі Підприємство) є Підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади м. Чернівці (надалі Власник).

1.2. Підприємство діє на підставі цього Статуту. Внесення змін і доповнень здійснюється за згодою власника або уповноваженого органу.

1.3. Підприємство є юридичною особою. Має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, печатку зі своїм найменуванням та іншими реквізитами має право укладати угоди, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.4. Комунальне житлове ремонтно – експлуатаційне підприємство № 4 підзвітне та підконтрольне департаменту житлово – комунального господарства Чернівецької міської ради.

1.5. Діяльність Підприємства здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону праці» «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Житлового кодексу України та інших нормативних актів, а також на підставі цього Статуту.

1.6. Місце знаходження підприємства: 58018 м. Чернівці, вул. Полетаєва, 10
Повна назва підприємства: комунальне житлове ремонтно – експлуатаційне підприємство № 4, скорочена назва підприємства КЖРЕП – 4

2. Мета й завдання підприємства

Метою діяльності Підприємства є задоволення потреб громадського суспільства у житлово-комунальних та інших послугах з метою одержання прибутку.

Предметом діяльності підприємства є:

2.1. Виконання функцій Управителя багатоквартирних будинків, які за договором із співвласниками багатоквартирних будинків забезпечує належне утримання та ремонт спільного майна багатоквартирного будинку і прибудинкової території та належні умови проживання громадян і задоволення господарсько-побутових потреб.

2.2. Виконання в повному обсязі необхідних робіт з утримання житлових будинків, а також внутрішніх мереж водопостачання та каналізації, елементів

- благоустрою дворів і територій загального користування в цих будинках, що знаходяться на його балансі або обслуговуванні.
- 2.3. Виконання ремонтно-будівельних робіт на замовлення юридичних та фізичних осіб, в тому числі мурування, ремонт і очищення опалювальних приладів, печей та димоходів, перевірка їх протипожежного стану.
- 2.4. Забезпечення громадян, що проживають в житлових будинках, які знаходяться на утриманні або обслуговуванні, документальними матеріалами (довідками, розрахунковими книжками, копіями документів, характеристиками, актами, кошторисами, договорами на обслуговування та інше).
- 2.5. Проведення капітального та поточного ремонту житла і об'єктів соціально-культурного призначення.
- 2.6. Утримання та експлуатація житлового фонду згідно з Наказом державного комітету з питань житлово-комунального господарства. «Про затвердження Правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій» від 17.05.2005р. №76 та рішень Чернівецької міської ради
- 2.7. Здійснення нарахувань і контроль за своєчасним внесенням квартиронаймачами плати за квартиру, комунальні послуги і експлуатаційні витрати та інше.
- 2.8. Ведення обліку житлової площі і приміщень, що орендуються, контроль за дотриманням квартиронаймачами та власниками квартир і будинків, а також орендарями договорів найму, утримання і оренди.
- 2.9. Складання калькуляцій на основі нормативних документів.
- 2.10. Виконання спеціальних робіт у проектуванні та будівництві в тому числі:
- 2.10.1. Проектні роботи;
- 2.10.2. Складання протоколів.
- 2.11. Здійснення санітарного прибирання та благоустрою закріпленої, прилеглої території до будинків, які є на балансі і в обслуговуванні підприємства, а також прибирання, благоустрою території, яка закріплена в певних визначених виконкомами районної, міської рад, на підставі заключних договорів.
- 2.12. Організація проведення заходів, щодо санітарної очистки закріпленої території, місячників по благоустрою, святкового оформлення житлових будинків і прилеглої території.
- 2.13. Утримання дворових зливових та дренажних мереж до квартиральних чи будинкових магістральних мереж: надання додаткових платних послуг

юридичним і фізичним особам по санітарному прибиранню, очищенню, вивезенню ТПВ та інших габаритних предметів.

2.14. Організація робіт по знесенню аварійних дерев.

2.15. Контроль за справністю контрольно-вимірювальних приладів систем теплого та водопровідного постачання і облік витрат води та електроенергії.

Розробка та реалізація заходів з економії і раціонального використання тепла, води, газу і електроенергії.

2.16. Проведення ремонтних робіт систем опалення та опалювальних приладів, водопостачання та водовідведення, та інше.

2.17. Забезпечення безпечних умов праці робітників підприємства та умов проживання мешканців в будинках. Здійснення оперативного контролю за станом охорони праці на основі Закону України про охорону праці.

Контроль та організація заходів по забезпеченню пожежної безпеки житлових будинків.

2.18. Контроль за станом інвентарних номерних знаків, аншлагів і вжиття заходів щодо їх відновлення у випадку зносу чи псування.

2.19. Участь в роботі робочих і державних приймальних комісій по прийманню в експлуатацію збудованих, капітально відремонтованих і реконструйованих будинків, комісій по прийому відомчого житла до власності територіальної громади м. Чернівців.

2.20. Забезпечення комплектності і збереження технічної документації на житлові будинки (паспортів, поповерхових планів, облікової документації, матеріалів інвентаризації та інше) та обліку технічного стану елементів, внесення змін в паспорт по поверхових планів.

2.21. Підготовка документів на прописку та виписку громадян, видача довідок, облік виписаних та прописаних громадян, звірка картотеки з бухгалтерськими рахунками наймачів та внесення змін.

2.22. Здійснення роздрібної, дрібнооптової, комісійної і виїзної торгівлі товарами народного споживання, продукцією власного виготовлення, в робіничо-технічного призначення.

2.23. Здійснення посередницьких, комерційних, торговельно-закупівельних операцій.

2.24. Обладнання та експлуатація автостоянок для транспортних засобів на території за підприємством території.

2.25. Підприємство одержує дозволи (ліцензії) на окремі види діяльності, якщо це передбачено чинним законодавством.

- 2.26. Підприємство може створювати філії та представництва за згодою Чернівецької міської ради.
- 2.27. Адміністрація веде згідно зі встановленим графіком прийом громадян. Власник підприємства круглою печаткою завіряє особисті підписи громадян (копії документів, довідки, характеристики, доручення, заяви та інші документи), які не суперечать чинному законодавству України і не пов'язане з майном держави, юридичної та фізичної особи.
- 2.28. Організовує обхід одиноких людей похилого віку, ветеранів Великої Вітчизняної війни та прирівняних до них категорій населення, проводить обстеження чинних законодавчих актів.
- 2.29. Виконання рішень виконавчих органів влади та місцевого самоврядування, на території громади.

3. Майно, засоби підприємства

- 3.1. Майно підприємства складається з основних фондів та обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у балансі.
- 3.2. Майно, закріплене за підприємством, є власністю територіальної громади м. Чернівців і належить йому на правах господарського відання. Підприємство користується з дозволу Власника зазначеним майном.
- 3.3. Майно підприємства не може бути відчуженим без згоди Власника в особі Чернівецької міської ради.
- 3.4. Підприємство має право з дозволу Власника або уповноваженого ним органу:
- 3.4.1. Закуповувати або орендувати основні фонди: будівлі, споруди, транспортні засоби (машини, механізми) та інші основні фонди в державних, кооперативних, громадських, колективних, приватних підприємствах, установах, організаціях і окремих громадян;
- 3.4.2. Списувати з балансу будівлі, споруди, транспортні засоби та інші основні засоби з дозволу Власника.
- 3.5. Підприємство є госпрозрахунковим.
- 3.6. Джерелом формування доходів підприємства є:
- 3.6.1. Квартирна плата;
- 3.6.2. Плата за експлуатаційні витрати;
- 3.6.3. Відшкодування витрат по утриманню та експлуатації внутрішньобудинкових електромереж та електроприладів;
- 3.6.4. Відшкодування витрат по утриманню двірників, що прибирають тротуари та прилоткову частину доріг;

- 3.6.4. Від надання додаткових послуг населенню;
- 3.6.5. Відшкодування бюджетом наданих пільгових послуг населенню у випадках передбачених чинним законодавством;
- 3.6.6. Відшкодування з бюджету субсидій за надані комунальні послуги населенню;
- 3.6.7. Інші джерела надходження доходів не заборонені законами України в тому числі рішеннями Чернівецької міської ради.
- 3.7. Для забезпечення господарської діяльності підприємства створюється Статутний фонд, що складає 54916грн. Структура статутного фонду визначається.
- 3.8. Підприємство є платником податків згідно з чинним законодавством України в тому числі рішеннями Чернівецької міської ради.

4.Управління підприємством

- 4.1.Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо надання дозволу на розпорядження майном, прав підприємства, господарського відання та раціонального використання свого майна і принципів самоврядування трудового колективу.
- Підприємство самостійно визначає організаційну, функціональну структуру та встановлює штати і в місячний термін погоджує їх із Власником або уповноваженим ним органом. Власник здійснює своє право управління підприємством через уповноважений орган.
- 4.2. Керівник Підприємства призначається міським головою за результатами відкритого конкурсу, його діяльність і умови праці регламентуються трудовим контрактом.
- 4.3. Керівник здійснює поточне керівництво Підприємством, організовує його виробничо – господарську, соціально – побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, рішеннями органів місцевого самоврядування та цим Статутом.
- 4.4. Керівник Підприємства самостійно вирішує всі питання, пов'язані з діяльністю Підприємства, за винятком питань, віднесених до компетенції загальних зборів трудового колективу. Керівник без доручення діє від імені Підприємства, репрезентує його в усіх установах, підприємствах, організаціях, розпоряджається майном Підприємства, укладає угоди, в тому числі і трудові, видає довіреності, відкриває рахунки, кредити в банках, користується правом розпоряджатися коштами відповідно до фінансового

плану, затверджує штатний розклад, видає накази і дає вказівки обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

5. Повноваження трудового колективу.

5.1 Трудовий колектив Підприємства складають громадяни, які приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору. Повноваження трудового колективу здійснюється загальними зборами працівників.

До роботи на Підприємстві можуть залучатись громадяни по договору, контракту, контракту, трудових угодах, на умовах підряду та за сумісництвом.

5.2 Член трудового колективу Підприємства має право вносити пропозиції начальнику або вносити на розгляд загальних зборів працівників питання діяльності Підприємства, надавати інформацію для виконання службових обов'язків, користуватися пільговимй послугами на Підприємстві (за їх наявності).

5.3 Загальні збори трудового колективу Підприємства:

5.3.1. Розглядають та затверджують колективний договір;

5.3.2. Розглядають разом з власником (уповноваженим органом) Статут Підприємства, зміни і доповнення до нього;

5.3.3. Вирішують інші питання, віднесені до компетенції трудового колективу згідно з чинним законодавством.

5.4 Загальні збори трудового колективу Підприємства є легітимні, якщо в них бере участь не менше 2/3 загальної кількості працівників, які працюють за основним місцем роботи. Рішення приймається більшістю голосів.

6. Виробничо-господарська діяльність

6.1 Підприємство здійснює господарську та іншу діяльність, що не суперечить чинному законодавству і цьому Статуту.

Підприємство самостійно розробляє і затверджує плани виробничо-господарської діяльності, відповідно до взятих зобов'язань за договорами і доводить їх у встановлені терміни до відповідних організацій і при потребі погоджує з уповноваженим органом власника.

6.2 Основним загальним показником господарської діяльності підприємства є прибуток.

Одержаний прибуток підприємства використовується в такій послідовності:

6.2.1. Відрахування податків та ЄСВ у бюджети відповідно до чинного законодавства України;

6.2.2. Оплата відсотків за користування кредитами банків, при одержанні таких;

6.2.3. З решти прибутку створюється єдиний фонд Підприємства в тому числі амортизаційний.

Залишки невикористаних коштів переходять на наступний рік.

6.3. Підприємство самостійно визначає форми, системи, і розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно з галузевою угодою і нормативними документами.

6.4. Мінімальний розмір оплати праці найманих робітників не може бути меншим від мінімальної зарплати, що встановлюється законодавчими актами України.

Підприємство може використовувати тарифні ставки і шкалу співвідношень посадових окладів, що визначаються галузевими угодами як орієнтири для диференціації оплати праці залежно від професії і кваліфікації працівників, складності та умов виконаних ними робіт.

6.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантій обов'язкового медичного страхування членів колективу вирішується трудовим колективом Підприємства відповідно до колективного договору.

6.7. Підприємство гарантує безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність за збитки, заподіяні здоров'ю працівників.

6.8. Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткову відпустку, скорочений робочий день, та інші пільги, за погодженням трудового колективу та уповноваженим органом власника.

7. Облік, звітність і контроль за діяльністю підприємства

7.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

Відомості непередбачені державною статистичною звітністю можуть бути надані Підприємством на договірній основі.

7.2. Посадові особи Підприємства за недостовірну інформацію, що вноситься в державній звітності, несуть дисциплінарну, матеріальну та в окремих випадках кримінальну відповідальність.

7.3. Підприємство опрацьовує за згодою персональні дані, дані контрагентів, працівників підприємства та клієнтів – споживачів житлово – комунальних послуг.

8. Реорганізація і ліквідація підприємства.

8.1. Реорганізація або ліквідація підприємства здійснюється за рішенням Власника, суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

8.2. При реорганізації або ліквідації Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником, або уповноваженим ним органом, та судом у інших випадках, передбачених законодавством.

8.4. Власник або суд, які прийняли рішення про ліквідацію Підприємства, встановлюють порядок і термін ліквідації, яке оприлюднюється на офіційному веб - сайті Чернівецької міської ради.

Термін для заяв і претензій кредиторів не може бути менше 2-х місяців з дня оголошення про ліквідацію.

8.5. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за вказівкою Власника.

В разі реорганізації підприємства, його права і обов'язки переходять до правонаступника.

8.6. Інші питання ліквідації і реорганізації Підприємства регулюються нормами чинного законодавства України.

Чернівецький міський голова

О. Каспрук

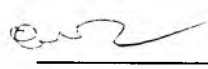
«ПОГОДЖЕНО»

Директор департаменту
Житлово-комунального господарства

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник юридичного
управління міської ради

 Кушнірик Я.Д.

 Шiba О.М.

«ПОГОДЖЕНО»

В.о. директора департаменту економіки

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник КЖРЕП - 4

 Войтович Г.В.

 Годжаєв Т.Ш.

Додаток
до статуту комунального житлового
ремонтно-експлуатаційного
підприємства №4

Структура
статутного фонду комунального житлового ремонтно-експлуатаційного
підприємства №4
(станом на 01.07.2017 року)

Найменування основних засобів	№ рахунку	Первісна балансова вартість	Сума зносу	Залишкова балансова вартість
Машини та обладнання	104	53315	44542	8773
Транспортні засоби	105	100186	68514	31672
Робничий інвентар	106	54323	39852	14471
Всього:		207824	152908	54916

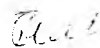
Сума статутного фонду становить 54916 грн. (п'ятдесят чотири тисячі дев'ятсот шістнадцять грн.00коп.)

Головний бухгалтер КЖРЕП – 4



Годжаєв Т.Ш.

Головний бухгалтер



Глушко О.М.

Погоджено:

Головний відділу обліку
та приватизації майна,
зримання обліку, використання
та приватизації майна
департаменту економіки міської ради



Л.І. Чибух.