



**СИНЕЛЬНИКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**  
**ТРИДЦЯТЬ ТРЕТЯ СЕСІЯ**  
**Р І Ш Е Н Н Я**

Про реорганізацію Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2» шляхом приєднання до Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1»

З метою посилення ефективності та вдосконалення роботи комунальних підприємств, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Синельниківська міська рада **вирішила:**

1. Реорганізувати юридичну особу Синельниківське міське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора-2» (юридична адреса: 52500, м. Синельникове, вул. Миру, буд. 34, код ЄДРПОУ: 31802657) (далі СМКП «ЖЕК-2») шляхом приєднання до Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1» (юридична адреса: 52500, м. Синельникове, вул. Виконкомівська, 52, код ЄДРПОУ 31802678) (далі СМКП «ЖЕК-1»).

2. Встановити, що Синельниківське міське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора-1» є повним правонаступником всіх прав та обов'язків Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2». До Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1» переходять все майно, майнові та немайнові права та обов'язки, у тому числі відносно найманих працівників Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2».

3. Створити комісію по реорганізації Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2» (далі комісія по реорганізації), шляхом приєднання до Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1» згідно з додатком 1.

4. Затвердити план заходів щодо реорганізації юридичних осіб Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-

експлуатаційна контора-2» шляхом приєднання до Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1» згідно з додатком 2.

5. Строк заявлення кредитором своїх вимог до Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2», складає два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

6. Установити, що комісія по реорганізації здійснює керівництво діяльністю комунального підприємства Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2» до моменту державної реєстрації припинення діяльності Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2».

7. Комісії по реорганізації здійснити:

7.1 Всі необхідні заходи, передбачені діючим законодавством України, щодо прийняття майна, майнових та немайнових прав та обов'язків, у тому числі і обов'язків відносно найманих працівників Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2».

7.2 Здійснити всі необхідні заходи щодо внесення змін до структури, штатного розпису, інших документів СМКП «ЖЕК-1» з метою працевлаштування звільнених працівників.

7.3 Забезпечити розроблення проєкту змін до Статуту СМКП «ЖЕК-1» шляхом викладення його у новій редакції, забезпечити здійснення його затвердження на сесії міської ради та державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.4 Здійснити всі інші заходи, з боку СМКП «ЖЕК-1», необхідні для здійснення реорганізації СМКП «ЖЕК-2», шляхом приєднання до СМКП «ЖЕК-1».

7.5 Здійснення інших заходів щодо реорганізації СМКП «ЖЕК-2» відповідно до чинного законодавства України.

8. Координацію роботи по виконанню рішення доручити заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради відповідно до функціональних повноважень.

9. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань соціально-економічного розвитку міста, бюджету і фінансів /Сітало/ та з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, екології, транспорту та з питань комунальної власності /Захарова/.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

м. Синельникове  
28 травня 2024 року  
№760-33/VIII

Склад комісії з реорганізації  
Синельниківського міського комунального підприємства  
«Житлово-експлуатаційна контора-2» шляхом приєднання  
до Синельниківського міського комунального підприємства  
«Житлово-експлуатаційна контора-1»

МУЗИЧКА

Анна Юріївна

(РНОКПП – 3079416748)

начальник Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1», голова комісії

АЛЕКСАНДРОВА

Лілія Григорівна

(РНОКПП – 2296507649)

головний бухгалтер Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1», секретар комісії

ГЕРАСИМЕНКО

Наталія Валеріївна

(РНОКПП-2613806888)

головний бухгалтер Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2», член комісії

ГЕТЬМАН

Олена Юріївна

(РНОКПП – 3013821487)

головний спеціаліст відділу доходів та фінансів виробничої сфери міського фінансового управління Синельниківської міської ради, член комісії

АСТАШКІНА

Ірина Вячеславівна

(РНОКПП –2966305061)

головний спеціаліст відділу соціально-економічного розвитку міста міської ради, член комісії

ЯКОВІНА

Ольга Володимирівна

(РНОКПП –3263210880)

головний спеціаліст юридичного відділу міської ради, член комісії

СТАДНИК

Олена Миколаївна  
(РНОКПП-2673919508)

головний спеціаліст відділу комунального майна та земельних відносин управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради, член комісії

ТИКЛІНА

Ксенія Олександрівна  
(РНОКПП-3298615600)

головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради, член комісії

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

План заходів щодо реорганізації юридичних осіб Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-2» шляхом приєднання до Синельниківського міського комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора-1»

**I. Організаційно-управлінські заходи:**

№ з/п	Захід	Відповідальні	Термін
1.	Подання державному реєстраторові Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради документів, необхідних для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про прийняття рішення щодо реорганізації (приєднання)	Голова комісії з реорганізації	Протягом 3 робочих днів з дати утворення комісії
2.	Вжиття необхідних заходів з метою розміщення публікації у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації повідомлення про реорганізацію та строку заявлення вимог кредиторами в зв'язку з припиненням юридичної особи Синельниківського міського комунального підприємства «ЖЕК-2»	Голова комісії з реорганізації	Протягом 10 робочих днів з дня внесення запису про реорганізацію
3.	Створення комісій для проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу відповідно до законодавства.	Голова комісії з реорганізації Керівники СМКП «ЖЕК-1» СМКП «ЖЕК-2»	У 10-денний термін після затвердження цього Плану
4.	Проведення інвентаризації комісіями, створеними відповідно до пункту 3 цього Плану	Голови інвентаризаційних комісій комунальних підприємств СМКП «ЖЕК-1» СМКП «ЖЕК-2»	У місячний строк після створення комісій

5.	Складання протоколів інвентаризації та внесення в установленому порядку голові комісії пропозицій щодо необхідності вирішення питання стосовно розпорядження товарно-матеріальними цінностями, у тому числі передачі їх правонаступникові	Голови інвентаризаційних комісій	У двотижневий строк після завершення інвентаризації
6.	Передача об'єктів комунальної власності, а також інших основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей зі складанням в установленому порядку актів приймання-передання	Голови інвентаризаційних комісій	У тижневий термін після визначення матеріально відповідальних осіб органу - правонаступника, але не пізніше, ніж протягом місяця після затвердження протоколу засідання інвентаризаційної комісії
7.	Надіслання звернення до органу державної податкової служби та органу Пенсійного фонду України з метою одержання відповідної довідки про узгодження плану заходів щодо реорганізації юридичних осіб СМКП «ЖЕК-2» шляхом приєднання до СМКП «ЖЕК-1»	Голова комісії з реорганізації	Протягом 3 днів з дати внесення запису про реорганізацію до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємці
8.	Подання державному реєстраторові документів, необхідних для державної реєстрації шляхом реорганізації (приєднання) припинення СМКП «ЖЕК-2»	Голова комісії з реорганізації	
<b>II. Кадрові питання</b>			
1.	Попередити працівників та керівників СМКП «ЖЕК-1» та СМКП «ЖЕК-2» про реорганізацію не пізніше ніж за два місяці до звільнення відповідно до	Голова комісії з реорганізації відділ кадрів міської ради	не пізніше ніж за два місяці до звільнення після прийняття

	статей 32, 49 <sup>2</sup> , пункту 1 статті 40 та статті 103 Кодексу законів про працю України з одночасним пропонуванням посад, (персонально під розписку)		рішення міської ради «Про реорганізацію»
2.	Повідомлення державної служби зайнятості про заплановане звільнення працівників із зазначенням їх чисельності.	Голова комісії з реорганізації	Протягом 5 днів після попередження працівників
3.	Повідомлення державної служби зайнятості про фактичне вивільнення працівників.	Голова комісії відділ	Протягом 10 днів після фактичного вивільнення працівників

### III. Заходи з питань фінансово-господарської діяльності

1.	Виявлення дебіторів СМКП «ЖЕК-2» вжиття заходів з метою стягнення заборгованості, та передача їх правонаступнику.	Голова та члени комісії з реорганізації	Протягом строку опублікованому у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації
2.	Виявлення кредиторів СМКП «ЖЕК-2», повідомлення їх про реорганізацію.	Голова та члени комісії з реорганізації	Протягом строку опублікованому спеціалізованому друкованому засобі масової інформації (але не менше двох і не більше шести місяців з дня опублікування повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи)
3.	Складання реєстрів чинних господарських та цивільних договорів, укладених СМКП «ЖЕК-2» та передача їх СМКП «ЖЕК-1» для супроводження та виконання	Голова та члени комісії з реорганізації	У двотижневий строк після складання передавального акту

4.	Проведення розрахунків з кредиторамі для задоволення їх претензій, або передання зобов'язань правонаступнику в установленому порядку.	Голова та члени комісії з реорганізації	До повного виконання зобов'язань чи відхилення таких вимог чи передання зобов'язань правонаступнику в установленому порядку
5.	Організація роботи щодо зняття СМКП «ЖЕК-2», з обліку в органах статистики, податкової служби, пенсійного фонду, державних установах у порядку, установленому такими органами та установами.	Голова комісії з реорганізації	До моменту отримання довідки про відсутність заборгованості, довідки про зняття з обліку платника податків чи передання зобов'язань правонаступнику в установленому порядку 26.06.2024
6.	Складання та подання голові комісії передавального балансу	Члени комісії з реорганізації	У двотижневий строк після виконання пункту 5 Плану заходів фінансово господарської діяльності
7.	Передання СМКП «ЖЕК-2» активів і пасивів за документами встановленої форми до СМКП «ЖЕК-1»	Члени комісії з реорганізації	У двотижневий строк після виконання пункту 6 Плану заходів фінансово господарської діяльності
8.	Закриття рахунків в органах Казначейства та уповноваженому банку в установленому законодавством порядку.	Члени комісії з реорганізації	У двотижневий строк після виконання пункту 7
9.	Подання передавального акта на затвердження до міської ради	Голова комісії з реорганізації	У двотижневий строк після виконання пункту



			8 Плану заходів фінансово господарської діяльності
10.	Винесення на розгляд міської ради рішення про затвердження передавальних актів	Управління ЖКГ та комунальної власності	У двотижневий строк після виконання пункту 9 Плану заходів фінансово господарської діяльності
11.	Знищення бланків, печаток та штампів	Голова та члени комісії з реорганізації	Після отримання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації припинення СМКП «ЖЕК 2»
12.	Направлення передавального акту до Синельниківської податкової інспекції Дніпровського новомосковського управління головного управління ДПС у Дніпропетровській області, в установленому порядку	Голова комісії з реорганізації	Протягом п'яти робочих днів з дня затвердження передавального акту
13.	Інформування населення шляхом розміщення публікації у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації повідомлення про реорганізацію та припинення юридичної особи Синельниківського міського комунального підприємства «ЖЕК-2»	Голова комісії з реорганізації	Протягом п'яти робочих днів з дня отримання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації припинення СМКП «ЖЕК-2»

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ