

УКРАЇНА
Синельниківська міська рада VIII скликання
чергова тридцять третя сесія

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

Додаток 1
до рішення міської ради

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

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

АЛЕКСАНДРОВА

Лілія Григорівна

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

ГЕРАСИМЕНКО

Наталія Валеріївна

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

ГЕТЬМАН

Олена Юріївна

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

АСТАШКІНА

Ірина Вячеславівна

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

ЯКОВІНА

Ольга Володимирівна

головний спеціаліст юридичного відділу міської ради, член комісії

СТАДНИК

Олена Миколаївна

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

ТИКЛІНА

Ксенія Олександрівна

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

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

Додаток 2
до рішення міської ради

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-передавання | 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 | |
| II. Кадрові питання | | | |
| 1. | Попередити працівників та керівників СМКП «ЖЕК-1» та СМКП «ЖЕК-2» про реорганізацію не пізніше ніж за два місяці до звільнення відповідно до статей 32, 49 ² , пункту 1 статті | Голова комісії з реорганізації відділ кадрів міської ради | не пізніше ніж за два місяці до звільнення після прийняття рішення |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | 40 та статті 103 Кодексу законів про працю України з одночасним пропонуванням посад, (персонально під розписку) | | 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