



**Об'єкти соціальної інфраструктури  
у сільській місцевості:**

***УСПІШНИЙ ДОСВІД  
УТРИМАННЯ  
ТА УПРАВЛІННЯ***

Ця книга має за мету допомогти органам місцевого самоврядування підвищити якість й ефективність управління об'єктами соціальної інфраструктури на місцевому рівні та забезпечити доступність сільським мешканцям до життєво важливих послуг.

Основне завдання – допомогти забезпечити ефективне використання й управління об'єктами соціальної інфраструктури, переданими у комунальну власність, а також створити стимули для надання ними соціальних послуг, демонструючи успішні моделі та ініціативи, роз'яснюючи їхню потенційну корисність для сільських жителів, активніше залучаючи недержавні організації.

Посібник поєднує у собі як теоретичні питання, так і практичний досвід використання напрацьованих моделей та схем утримання й управління об'єктами соціальної інфраструктури. Також у додатках наведені зразки основних нормативних документів, які значно полегшують можливість використання запропонованого досвіду.

У практичному посібнику описані кращі приклади утримання та управління об'єктами інфраструктури, які можна відтворити і розповсюдити в сільській місцевості. Посібник може бути корисним для сільських голів, представників органів місцевого самоврядування, студентів економічних вузів, менеджерів організацій, громадських організацій, приватних підприємців, ініціативних груп сільського населення.

Представники органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з експертами Програми підвищення рівня життя сільського населення в Україні (ШПРЖСНУ) доклали чималих зусиль у пілотних областях України (Донецька, Київська, Луганська, Одеська) і випробували багато варіантів, шукаючи підходи до вирішення поставлених завдань. Під час розробки та апробації моделей утримання та управління об'єктами соціальної інфраструктури використали декілька підходів. Їхні результати висвітлені в цій публікації.

Програма підвищення рівня життя сільського населення в Україні (**URLP**) – програма Міністерства у справах міжнародного розвитку Великобританії (DFID)\*, яка розпочала свою діяльність у листопаді 2001 року.

Метою Програми підвищення рівня життя сільського населення є розробка і пропозиція механізмів вирішення серйозних проблем, пов'язаних з бідністю у багатьох сільських районах України, забезпечення життєздатності цих рішень, реалізація через національну політику та відповідне законодавство.

Подолання бідності - це рішення комплексу проблем села, таких як: безробіття, низькоприбутковість особистих селянських господарств, відсутність соціальної інфраструктури, брак інформації про ринки збуту та ціни, недоступність нових технологій та матеріально-технічних ресурсів, недостатність юридичної та економічної інформації. Вирішення комплексу цих проблем забезпечить зростання добробуту сільського населення, зменшення соціальної напруженості, прискорить розвиток громадянського суспільства.

URLP базується на досягненнях регіональних центрів у Києві, Донецьку, Одесі та Луганську які, вже працюючи в Україні кілька років, розробили низку успішних механізмів вирішення проблем. Через утворені у пілотних регіонах дорадчі служби, обслуговуючі кооперативи, кредитні спілки, маркетингові та інформаційні системи, громадські організації, які вирішують соціальні проблеми села, третейські суди селяни отримали доступ до нових технологій, матеріальних ресурсів, технічних засобів, ринків збуту, економічної та юридичної інформації, вирішення спорів. Відновлено роботу об'єктів соціальної сфери.

Розроблені і запропоновані моделі, що вже працюють у пілотних регіонах, довели спроможність долати проблему бідності. Подальша діяльність Програми полягає в удосконаленні існуючих і розробці нових моделей та передачі працюючих механізмів вирішення проблем урядовим структурам, для подальшого втілення на території України для боротьби з бідністю на селі.



\* Міністерство у справах міжнародного розвитку (DFID) - це державний орган Великобританії, на який покладено завдання сприяти розвитку і боротися з бідністю.

Уряд, обраний у 1997 році, приділяє велику увагу питанням розвитку і з цією метою зміцнює Міністерство і розширює його фінансування. Відповідно до політики, викладеної у 1997 році у "Білій книзі з питань міжнародного розвитку", основна увага Уряду приділяється виконанню прийнятого на міжнародному рівні рішення - до 2015 року зменшити наполовину частку тих, хто перебуває на межі крайньої бідності, а також виконанню інших споріднених завдань. У другій "Білій книзі з питань міжнародного розвитку", опублікованій в грудні 2000 року, було підтверджено готовність реалізувати ці завдання, конкретизовано та спрямовано процес глобалізації на користь людей, що живуть у бідності.

Вступ	
Основні проблеми утримання та управління об'єктами соціальної інфраструктури у сільській місцевості та механізми їхнього вирішення . . . . .	5
<b>Розділ 1. Управління об'єктами соціальної інфраструктури</b>	
різними суб'єктами господарювання . . . . .	9
Комунальне підприємство . . . . .	10
Обслуговуючий кооператив . . . . .	16
Приватні підприємці – фізичні особи . . . . .	19
Інші недержавні суб'єкти господарювання . . . . .	21
Товариство з обмеженою відповідальністю . . . . .	21
Приватне підприємство . . . . .	25
Особливості утримання та управління об'єктами соціальної інфраструктури існуючими сільськогосподарськими підприємствами . . . . .	27
Органи самоорганізації населення . . . . .	28
Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку . . . . .	32
Сільські сервісні центри . . . . .	38
<b>Розділ 2. Порядок державної реєстрації різних суб'єктів господарювання . . . . .</b>	<b>39</b>
<b>Розділ 3. Практичні приклади використання моделей з утримання та управління об'єктами соціальної інфраструктури . . . . .</b>	<b>53</b>
Управління водогонями . . . . .	54
Комунальні підприємства . . . . .	56
Обслуговуючі кооперативи . . . . .	61
Приватні підприємці . . . . .	64
Приклади успішного вирішення проблем обслуговування багатоквартирного житлового фонду. . . . .	67
Приклади організації торговельно-сервісного обслуговування сільського населення. . . . .	70
Приклади успішного вирішення проблем, пов'язаних із функціонуванням закладів охорони здоров'я. . . . .	72
Приклади успішного вирішення проблем, пов'язаних із функціонуванням закладів освіти. . . . .	76
Приклади успішного вирішення проблем, пов'язаних із функціонуванням закладів культури. . . . .	78
Додатки . . . . .	81
Література . . . . .	164

Функціонування та розвиток соціальної сфери, поліпшення якості житлово-комунальних, соціальних, побутових послуг має позитивне значення як для кожного громадянина зокрема, так і для держави загалом, адже саме розвиненість соціальної сфери визначає рівень добробуту населення.

Але об'єкти соціальної інфраструктури повинні мати свого власника, здатного забезпечувати їхнє ефективне використання.

У період реформування колективних сільськогосподарських підприємств, через кризовий стан економіки, різке скорочення бюджетного фінансування, неплатоспроможність багатьох сільськогосподарських підприємств соціальна сфера села опинилася на межі руйнування. Це унеможливило задоволення потреб населення в основних соціально-культурних і побутових послугах та створення належних умов життя на селі. Тож для забезпечення подальшого функціонування і розвитку соціальної інфраструктури села виникла потреба в її реформуванні, що передбачало вирішення питання стосовно нових власників соціальних об'єктів, які належали колективним сільгоспідприємствам.

Головна мета реформування соціальної інфраструктури – зберегти і забезпечити ефективне функціонування і подальший розвиток сфери послуг у сільській місцевості для задоволення потреб населення в основних соціально-культурних, житлово-комунальних та побутових послугах.

Об'єкти соціальної інфраструктури, що перебували у власності колективних сільськогосподарських підприємств, у процесі їхньої реструктуризації можуть бути переданими, за згодою їх власників, до комунальної власності\*. Головною умовою передачі об'єктів соціальної інфраструктури, що перебували/перебувають на балансах сільськогосподарських підприємств, в комунальну власність територіальних громад є збереження їхньої мережі та функціонального призначення.

За даними Фонду державного майна, ще понад 30% соціальних об'єктів (станом на кінець 2003 р.) не передано до комунальної власності, здебільшого через обмеженість коштів місцевих бюджетів на їхнє фінансування.

Отже, 70% об'єктів уже перейшло у власність сільської громади і необхідно забезпечити їхнє належне функціонування, зберегти мережу та функціональне призначення, не знизивши при цьому рівня якості надання послуг населенню.

Зважаючи на те, що органи місцевого самоврядування зобов'язані управляти комунальним майном, яке є на тери-

торії місцевої громади, а відповідних бюджетних коштів для його утримання недостатньо (соціально-культурна інфраструктура потребує постійних витрат на утримання об'єктів на належному рівні, на поточний і капітальний ремонт, заробітну плату обслуговуючому персоналу, оплату комунальних послуг), вони змушені шукати нові механізми і шляхи забезпечення життєздатності об'єктів соціальної інфраструктури і, відповідно, забезпечення доступності послуг для сільського населення.

Що означає "доступність послуг"? Найпростіше: *доступність послуг* – це можливість одержати послугу і спроможність її оплатити, або отримати безоплатно.

Окрім технічної недоступності послуг, існує дві інші причини, які ускладнюють розвиток інфраструктури.

За даними Інституту демографії та соціальних досліджень, рівень бідності в сільській місцевості постійно зростає: 1999 р. – 29,3%, 2000 р. – 31,3%, 2001 р. – 35,2%. У цілому за період з 1999 р. по 2003 р. рівень бідності у сільській місцевості зріс на 3,8%. Через підвищення цін на життєво необхідні товари і послуги людям довелося знизити рівень їхнього споживання, а від деяких відмовитися взагалі.

Ще одним негативним фактором є низька платіжна дисципліна населення. Людям важко змиритися із ситуацією, коли потрібно оплачувати те, що раніше вони отримували безкоштовно. Низька платіжна дисципліна є серйозним фактором ще й тому, що до неплатників не застосовують жодних штрафних чи каральних санкцій: одні не платять, бо не мають чим, інші, – бо впевнені у безкарності.

Але досвід роботи в межах ППРЖСНУ свідчить про те, що ці проблеми можна вирішувати при послідовному та зваженому підході. Насправді, усі зацікавлені в ефективному функціонуванні об'єктів соціальної інфраструктури: і сільська/селищна рада, і населення, і місцеві підприємці та бізнесмени. Тож доступність послуг у сільській місцевості – це радше справа діалогу між усіма зацікавленими сторонами, ніж питання грошей, законодавства чи чийхось особистих інтересів.

Більшість об'єктів соціальної інфраструктури у сільській місцевості сьогодні перебуває на балансі сільських та селищних рад, будучи водночас і активом, і головним боєм для місцевої влади. З одного боку, це власність, яка потенційно може приносити прибуток та користь громаді, з іншого – на нових господарів звалилася величезна відповідальність за життєво важливі об'єкти.

Голови сільських та селищних рад зіткнулися з такими основними проблемами:

*по-перше*, потрібно забезпечувати сільське населення соціально-побутовими послугами незалежно від наявних можливостей;

*по-друге*, необхідно приймати на свій баланс переважно застарілі приміщення, обладнання тощо, які потребують заміни, добудови, капітального та, в кращому випадку, поточного ремонту;

*по-третє*, потрібно керувати цими об'єктами для збільшення користі громаді та бюджету, тоді як досвіду, часу та матеріальних ресурсів для ефективного управління, не кажучи вже про розвиток, немає;

*по-четверте*, органи місцевого самоврядування не можуть самостійно провадити господарську діяльність та надавати платні послуги для населення, наприклад, з водопостачання. Потрібно створювати чи залучати до співпраці відповідні господарські структури.

У процесі реалізації ППРЖСНУ було розроблено та апробовано низку моделей утримання та ефективного управління такими важливими об'єктами соціальної інфраструктури, як водогони, багатоквартирні будинки, заклади торгівлі, культури та дозвілля, медичні установи тощо. При цьому об'єкти соціальної інфраструктури можуть перебувати як на балансі сільської ради, так й інших суб'єктів господарювання, у тому числі і на балансі новоутворених сільською радою підприємств.

Такі установи, як фельдшерсько-акушерські пункти, школи, дитячі садки перебувають на балансі місцевих рад і фінансування на їх утримання передбачено у бюджеті. Але вони потребують значно більших коштів, ніж закладено в бюджеті. Практика свідчить, що є різні можливості залучення додаткового фінансування, зокрема, через участь в урядових програмах розвитку сільських територій, використання можливостей громадських організацій та ініціативних груп, участь в грантових програмах. Так, наприклад, протягом останніх років запроваджено проведення Всеук-

Основні проблеми утримання та управління об'єктами соціальної інфраструктури та механізми їхнього вирішення

\* Указ Президента України "Про першочергові заходи щодо підтримки розвитку соціальної сфери села" від 15.07.2002 № 640/2002

раїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування\*.

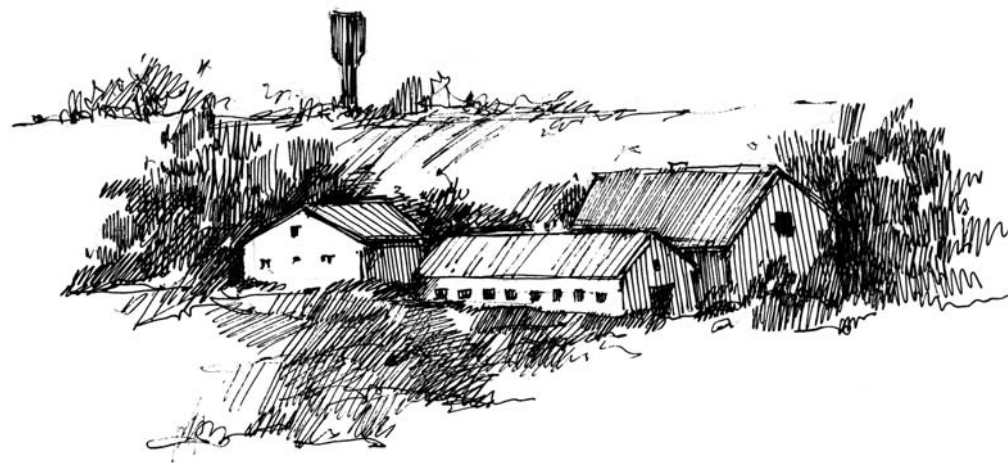
Знаючи можливості та способи залучення додаткового фінансування, можна відновити функціонування об'єктів соціальної інфраструктури, забезпечуючи населення послугами. Тож не торкаючись питання формування бюджету, ми розглянули приклади залучення додаткових коштів.

Подаємо низку моделей стабільної роботи об'єктів соціальної інфраструктури, які довели свою ефективність. (мал.1).



Мал.1. Приклади утримання об'єктів соціальної інфраструктури

## МОДЕЛІ УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄКТАМИ СОЦІАЛЬНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ, РОЗРОБЛЕНІ В РАМКАХ ПРОГРАМИ ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЖИТТЯ СІЛЬСЬКОГО НАСЕЛЕННЯ В УКРАЇНІ



\* Згідно з Указом Президента України "Про Всеукраїнський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування від 28.10.2002, № 952/2002 та Постановою Кабінету Міністрів України "Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування" від 18 січня 2003, № 64.

## Комунальне підприємство

Досвід роботи свідчить, що однією з найбільш дієвих й ефективних форм управління об'єктами соціальної інфраструктури в сільській місцевості є комунальне підприємство.

У випадку створення комунального підприємства\*, територіальна громада стає реальним власником соціальних об'єктів на своїй території та має можливість впливу на їхню діяльність, забезпечення доступності соціально-культурних та комунально-побутових послуг для широких верств населення.

Головним завданням комунального підприємства є надання якісних комунально-побутових послуг для сільського населення, найчастіше з водопостачання.

**Комунальне підприємство** – це самостійний суб'єкт господарювання, що діє на основі комунальної власності територіальної громади, створений органом місцевого самоврядування для задоволення громадських та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої та іншої господарської діяльності.

Майно підприємства складається з переданих засновником (сільською радою) на баланс комунального підприємства об'єктів і засобів, які поділяються на основні та оборотні. Вартість цих засобів відображена у балансі підприємства.

Майно підприємства є комунальною власністю і належить йому на праві повного господарського відання. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю і закріплені за підприємством, відбувається тільки зі згоди відповідної сільської ради у встановленому законодавством порядку.

Створюючи комунальне підприємство, сільська рада може як передати майно у статутний фонд, так і здати його в оренду комунальному підприємству, або віддати в управління.

У випадку, якщо майно належить комунальному підприємству, а сільська рада виступає його засновником, вона має право\*\*:

- встановлювати порядок та контролювати використання прибутку підприємства комунальної власності відповідної територіальної громади;

- заслуховувати звіти про роботу керівника підприємства комунальної власності відповідної територіальної громади.

Якщо майно передається в оренду, то взаємовідносини підприємства з сільською радою ґрунтуються на основі відповідного договору.

Визначальною для ефективності роботи комунального підприємства є достатня матеріально-технічна база. У випадку відсутності достатньої матеріально-технічної бази комунальне підприємство повинно мати можливість брати в оренду необхідне обладнання в місцевих підприємств, брати кредити в банку чи кредитній спілці.

*Наприклад, водогони є соціально-значимими об'єктами для сільської територіальної громади, тому насамперед важливо забезпечити їхнє функціонування, покращити якість постачання води, відремонтувати та замінити обладнання. Найоптимальніше, коли розмір орендної плати встановлюється на мінімальному рівні (до 1 грн. за рік) за умови розвитку підприємства, мережі водопостачання, розширення спектру та підвищення якості послуг. Але ці питання повинні вирішуватися на сесії сільської ради, – тільки вона може ухвалити таке рішення. При цьому водогінна система залишається комунальною власністю\*.*

Створене підприємство несе відповідальність згідно зі своїми зобов'язаннями у межах виділеного йому майна, на яке, відповідно до законодавства, може бути накладено стягнення.

Сільська рада не несе відповідальності за зобов'язаннями створеного нею підприємства, а підприємство – за зобов'язаннями сільської ради.

Підприємство має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових та особистих не майнових прав, виконувати зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у господарському та третейському судах. Воно самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні шляхи свого розвитку.

Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розклад. Керує підприємством директор, якого наймає сільська рада, як правило, на конкурсних засадах. Директор несе повну відповідальність за результати діяльності підприємства, а також формує його штат.

З директором комунального підприємства необхідно укласти угоду. Це дозволить більш чітко визначити права

\* Згідно з чинним законодавством сільська рада не може займатися господарською діяльністю, проте для вирішення питання експлуатації найбільш важливих соціальних об'єктів, – систем водопостачання, тепlopостачання, каналізації, вивезення сміття тощо – вона може створювати свої комунальні підприємства.

\*\* Ст. 29 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.97, №280/97-ВР.

\* Згідно із Законом "Про оренду державного та комунального майна" від 10.04.92, № 2269-ХІІ.

та обов'язки сторін й уникнути непорозумінь у майбутньому.

Комунальне підприємство може не тільки забезпечувати гідне утримання інфраструктури та надавати послуги, а й бути прибутковим і давати прибутки своїм засновникам. Насамперед потрібно визначити оптимальний набір послуг. Для цього потрібно скласти бізнес-план. Консультації з його написання можуть надати спеціалісти сільської дорадчої служби, які створені в більшості областей України.

Не варто обмежуватися наданням лише одного виду послуг, наприклад, водопостачання. Для забезпечення прибутковості підприємства спектр послуг для сільського населення повинен бути значно більшим (Див. табл.1). До переліку послуг комунального підприємства повинні входити ті, які були б необхідні населенню настільки, щоб вони готові були за них платити, таким чином зрівноважуючи послуги, які є низькорентабельними. Такі види діяльності визначаються залежно від потреб населення кожної сільської громади та його платоспроможності. Іноді в одній територіальній громаді створюється декілька спеціалізованих комунальних підприємств (наприклад, розробка кар'єру та видобування піску, глини, каміння, водопостачання й обслуговування житла тощо).

**Таблиця 1**

Рекомендовані види діяльності комунального підприємства (на базі досвіду, отриманого в рамках Програми)

Житлово-комунальні та ремонтно-будівельні послуги	Організація побутових та транспортних послуг	Роздрібна торгівля	Організація дозвілля
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Утримання і експлуатація житлового фонду (багатоквартирні будинки)</li> <li>■ Централізоване водопостачання</li> <li>■ Доставка привізної води</li> <li>■ Вивезення сміття та рідких відходів</li> <li>■ Ритуальні послуги</li> <li>■ Ремонт громадських будівель та житлових будинків</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ремонт взуття та виробів зі шкіри</li> <li>■ Ремонт радіо- та телеапаратури</li> <li>■ Перевіз вантажів (доставка на ринки сільськогосподарської продукції)</li> <li>■ Перевезення пасажирів</li> <li>■ Інші</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Продовольчі товари та напої</li> <li>■ Хліб, хлібобулочні та кондитерські вироби</li> <li>■ Фарби, скоб'яні вироби, скло</li> <li>■ Канцелярські товари</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Організація дозвілля молоді</li> <li>■ Організація культурно-масових заходів на селі</li> </ul>

Підприємство має право відкривати філії та інші підрозділи. Завдяки цьому воно може розширити свою діяльність на інші населені пункти, що дасть можливість отримувати додатковий прибуток. Особливо це актуально для сільської ради, у складі якої є декілька населених

пунктів, віддалених один від одного. Комунальне підприємство може в процесі своєї діяльності співпрацювати з різними організаціями та підприємствами, якщо це не суперечить законодавству, наприклад, з "Облсількомунгоспом". Такі взаємовідносини регулюються відповідними договорами.

### Найбільші ризики та проблеми, з якими довелося зіткнутися створеним комунальним підприємствам

1. Однією з найбільших проблем є велика зношеність об'єктів соціальної інфраструктури, зокрема водогінних мереж, що вимагає значних інвестицій для їхнього відновлення. Тож часто для створення та початку роботи комунального підприємства потрібний більший, ніж є стартовий капітал, оскільки, крім реєстраційних та організаційних витрат, необхідні кошти на придбання чи оренду обладнання, матеріалів та виконання монтажних і ремонтних робіт. Тому при прийнятті рішення про створення комунального підприємства потрібно на сесії сільської (селищної) ради також визначитись з коштами, необхідними для його реєстрації. До речі, на початку обладнання можна взяти в оренду чи отримати кредит під боргові зобов'язання й особисті гарантії сільського голови та директора комунального господарства.

2. Іноді у комунальну власність передають лише об'єкти соціальної інфраструктури без відповідних засобів обслуговування (трактори, інструменти, зварювальні апарати тощо), що ускладнює їхню роботу та введення підприємства в зону прибутку. Потрібно спочатку подбати про укомплектованість підприємства необхідними засобами для надання визначених у бізнес-плані послуг або про можливість і вартість оренди обладнання, якого не вистачає. Як засвідчила практика створення комунальних підприємств, цю проблему можна вирішити сільській (селищній) раді разом з діючими сільськогосподарськими підприємствами.

3. Іншою проблемою є несплата за послуги, які селяни звикли отримувати безкоштовно. Потрібно бути готовим до цього і забезпечити надання інших послуг, за які населення готове платити. Необхідно поступово працювати над підвищенням платіжної дисципліни населення. Для вирішення цієї проблеми сільські ради разом з комунальними підприємствами проводять дуже цілеспрямовану

інформаційну роботу (зустрічі з мешканцями села на кожній вулиці, призначення на громадських засадах найбільш активного мешканця та ін.).

### Основні етапи досягнення ефективності

Отже, для того щоб модель була функціональною й ефективною, необхідно здійснити кілька основних етапів:

- Сформувані укомплектовані для виконання своїх функцій статутний фонд: обладнання, механізми, артезіанські свердловини та водогінні мережі (можливо, в оренду) чи споруди. Якщо засобів бракує – передбачити можливості оренди.

- Критичним фактором для успіху є особа керівника. Компетентність, відповідальність та бажання працювати значною мірою визначає життєздатність та прибутковість підприємства. Від нього також буде залежати рівень кваліфікації персоналу і, відповідно, якість послуг, які він надаватиме.

- Важливо написати бізнес-план, який дозволить правильно визначити перелік необхідних для населення послуг, а отже, підвищить ймовірність успішності підприємства.

- Забезпечити правильне оформлення всіх юридичних документів.

- Знайти спільні інтереси з партнерами – сільською радою, підприємствами, (наприклад, орендодавцями засобів, яких не вистачає) та населенням.

#### *Як створити комунальне підприємство?*

Рухієм створення комунального підприємства є прийняття відповідного рішення сільською/селищною радою про його створення та передачі в управління тих чи інших об'єктів. Таке рішення затверджується на сесії сільської/селищної ради. На цьому ж засіданні визначається перелік майна, яке стає основою статутного фонду підприємства, затверджується Статут підприємства, приймається рішення про виділення коштів, необхідних для реєстрації підприємства, виготовлення печатки та відкриття банківських рахунків. Треба зазначити, що у перелік видів діяльності комунального підприємства, який наведено у статуті, необхідно закласти якомога більше найменувань. Це зумовлено тим, що згодом з'являються нові види діяльності у комунального підприємства і якщо вони не внесені до статуту,

то виникає потреба внесення змін до документа, що потребує додаткових часових та грошових затрат. Для управління господарською діяльністю підприємства на конкурсних засадах призначається його керівник.

У назві комунального підприємства повинне бути словосполучення "комунальне підприємство" та посилання на орган місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить це підприємство (наприклад, Комунальне підприємство "Південь" Миколаївської територіальної громади). Порядок реєстрації комунального підприємства наведений у Частині 2.

### Дозвіл на окремі види діяльності

Оскільки забезпечення населення водою є переважно одним з основних видів діяльності сільського комунального підприємства, питання постійного джерела водопостачання є найважливішим.

У разі використання артезіанської свердловини необхідно одержати відповідний дозвіл на спеціальне використання водних ресурсів. Такий дозвіл видає орган охорони навколишнього середовища на підставі клопотання органу місцевого самоврядування та доданих до нього документів: паспорта артезіанської свердловини, акта перевірки екологічної інспекції, акта перевірки технічного стану мережі, розрахунку водопостачання, хімічного аналізу води.

Якщо комунальне підприємство надає послуги централізованого водопостачання і водовідведення, необхідно одержати ліцензію на надання послуг водопостачання і водовідведення, оскільки діяльність з водопостачання та водовідведення підлягає ліцензуванню\*.

Комунальне підприємство має звернутися до органу ліцензування (Облжитлокомунгоспу) із заявою встановленого зразка про видачу ліцензії. У заяві про видачу ліцензії повинні бути такі дані:

- відомості про суб'єкт господарювання – заявника: назва, місцезнаходження, банківські реквізити, ідентифікаційний код;

- вид господарської діяльності, вказаний згідно зі статтею 9 Закону України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності", на провадження якого заявник має намір одержати ліцензію.

\* Зразок статуту наведений у додатку.

\* Відповідно до ст. 9 Закону України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності" від 01.06.2000, № 1775-III.



До заяви про видачу ліцензії додається копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, засвідчена нотаріально або органом, який видав оригінал документа.

Окрім того, необхідно подати:

- відомості за підписом заявника – суб'єкта господарської діяльності про наявність матеріально-технічної бази, необхідної для провадження відповідного виду господарської діяльності;

- відомості за підписом заявника – суб'єкта господарської діяльності про відповідність чисельності персоналу та його кваліфікаційного рівня нормативним вимогам провадження відповідного виду господарської діяльності;

- технологічний регламент експлуатації системи водопостачання та водовідведення за підписом заявника – суб'єкта господарської діяльності;

- засвідчену в установленому порядку копію атестата акредитації лабораторії, яка проводить виробничий лабораторний контроль або договір на проведення таких робіт з акредитованими лабораторіями інших організацій\*.

### Обслуговуючий кооператив

Інша структура, яка цілком успішно може впоратись з утриманням та управлінням об'єктами соціальної інфраструктури, є обслуговуючі кооперативи. Окрім надання безпосередньо послуг сільськогосподарського напрямку, сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи можуть надавати комунальні послуги, наприклад, обслуговування водогону, і, відповідно, надавати послуги з водопостачання. Обслуговуючий кооператив також може забезпечувати населення іншими послугами.

**Кооператив** – це добровільне об'єднання громадян на засадах членства з метою спільної господарської діяльності, що базується на їх особистій трудовій участі та об'єднанні майнових пайових внесків, участі в управлінні та розподілі доходу між членами кооперативу відповідно до їх участі й діяльності кооперативу.

Відповідно до цілей, завдань і характеру діяльності кооперативи діляться на виробничі, обслуговуючі та споживчі. А обслуговуючі – на переробні, заготівельно-збутові, постачальницькі, сервісні тощо.

**Обслуговуючі кооперативи** надають комплекс послуг, пов'язаних з виробництвом, переробкою та збутом продукції рослинництва, тваринництва, лісівництва і рибництва. Обслуговуючи членів кооперативу, вони не ставлять за мету отримання прибутку.

**Сервісні кооперативи** виконують технологічні, транспортні, меліоративні, ремонтні, будівельні, еколого-відновлювальні роботи, ветеринарне обслуговування тварин і племінну роботу, телефонізацію, газифікацію, електрифікацію в сільській місцевості, надають медичні, комунально-побутові, санаторно-курортні, науково-консультативні послуги, послуги з ведення бухгалтерського обліку, аудиту тощо.

Сільськогосподарські обслуговуючі (сервісні) кооперативи створюються для надання послуг як членам кооперативу, так й іншим особам з метою ведення їхньої господарської діяльності. Для надання таких послуг, як, наприклад, водопостачання, кооператив може брати в оренду водогін.

Матеріальною базою кооперативу є вступні та пайові внески його членів.

У процесі реформування колективних сільськогосподарських підприємств їхні члени одержали майнові паї, на які припадали частина млина чи олійні, або автомобіль чи трактор, або частина майстерні чи складського приміщення тощо. Саме ці частки можна і треба зараховувати як пайові внески при створенні кооперативу, для спільного використання майна і майнових комплексів у господарській діяльності. Так само можна використовувати і спеціальні технічні засоби (крани, екскаватори, комбайни). Так шляхом об'єднання ресурсів вирішується головна проблема, яка виникає при утриманні об'єктів соціальної інфраструктури, – наявність відповідної матеріально-технічної бази.

Кооператив для виконання поставлених перед ним завдань може (як і комунальне підприємство) брати в оренду обладнання та засоби, яких не вистачає. Як юридична особа кооператив може залучати додаткові кошти у формі кредиту. Кооперативна діяльність відкриває можливості для залучення бюджетних та позабюджетних коштів.

Найвищим органом управління кооперативу є загальні збори. Виконавчим органом кооперативу є правління, яке очолює голова, повноваження якого визначаються статутом кооперативу. У кооперативі, до складу якого належить менше 10 членів, обирають лише його голову.

Оскільки кооператив є об'єднанням мешканців певної території, сільська рада може надати йому об'єкти соціальної інфраструктури в оренду з впевненістю, що жителі, будучи

\* Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 4 липня 2001 року № 756 "Про затвердження переліку документів, які додаються до заяви про видачу ліцензії для окремого виду господарської діяльності".

зацікавленими в отриманні послуг, утримуватимуть об'єкти у відповідному стані. Крім того, вони ж будуть їх і оплачувати, оскільки всі рішення щодо ведення господарської діяльності, зокрема і цінова політика, приймаються на загальних зборах кооперативу.

Для успішності кооперативу необхідно визначитися з послугами, які він буде надавати, та забезпечити наявність матеріально-технічної бази для надавання цих послуг.

Як свідчить практика, актуальними напрямками діяльності сервісного кооперативу в сільській місцевості сьогодні є послуги з вивезення сміття, ремонту побутової техніки, взуття, теле- і радіоапаратури, послуги агромагазину тощо.

### Складові ефективності

Важливою складовою є особа керівника. Від його особистих та ділових якостей буде залежати успішність діяльності кооперативу.

- Необхідно правильно скласти набір послуг, щоб забезпечити безбитковість кооперативу. Це не складно, оскільки члени кооперативу можуть визначити потрібні для них послуги.

- Наявність або можливість залучати потрібні матеріально-технічні засоби для надання послуг.

- Встановлення оптимальної вартості послуг теж відбувається спільно, тому ризик завищити і занижити ціну у випадку створення кооперативу низький.

- Правильно оформлені документи.

### *Як створити обслуговуючий кооператив?*

Створення обслуговуючого кооперативу залежить насамперед від бажання людей об'єднатися для кращого господарювання. Їх повинно бути не менше 3 осіб, всі повинні бути громадянами України не молодшими 16 років. Якщо в кооператив хоче вступити юридична особа, вона повинна бути зареєстрована на території України.

При створенні кооперативу обов'язково дотримуватися принципів добровільності, відкритості, доступності, демократичного характеру управління, розподілу доходу між членами кооперативу відповідно до участі у його діяльності, контролю членів кооперативу за його роботою.

Під час створення кооперативу складається список його членів, який затверджується загальними зборами. На цих зборах формується статутний фонд та визначаються розміри пайових та вступних внесків.

Рішення установчих зборів оформлюється протоколом, який підписують головуєчий та секретар зборів. У протоколі зазначаються особи, які брали участь в установчих зборах: для фізичної особи – прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані, для юридичної особи – прізвище, ім'я та по батькові уповноваженого представника юридичної особи, дані про державну реєстрацію, що підтверджуються свідоцтвом про державну реєстрацію або його нотаріально завірною копією, документ, що підтверджує повноваження представника юридичної особи. Дані про фізичну особу засвідчуються її особистим підписом, а про юридичну особу – підписом її уповноваженого представника.

Правовим документом, що регулює діяльність кооперативу, є його Статут\*, який приймається установчими зборами кооперативу. Детальний опис державної реєстрації сервісного кооперативу наведений у Частині 2.

Поряд з вищезазначеними моделями надання послуг та створення нових робочих місць у сільській місцевості, є й інші економічно вигідні альтернативні види діяльності, випробувані в пілотних регіонах, які успішно можна здійснювати без реєстрації юридичної особи. Це є суб'єкти підприємницької діяльності – фізичні особи (СПД–ФО), або просто приватні підприємці

Приватні підприємці – фізичні особи

**Приватний підприємець** – фізична особа, яка займається самостійно ініціативною, систематичною на власний ризик господарською діяльністю з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку.

Підприємці мають право самостійно здійснювати будь-яку підприємницьку діяльність, яка не обмежена законом.

Основа діяльності підприємця – вільний вибір видів підприємницької діяльності. Він самостійно формує програми діяльності, вибирає постачальників і споживачів продукції і послуг, вирішує питання залучення матеріально-технічних, фінансових та інших ресурсів.

Формування матеріально-технічної бази законодавством не регулюється, однак залежно від обраної діяльності СПД–ФО може залучати кредитні ресурси, брати в оренду чи купувати засоби виробництва. Якщо приватний підприємець винаймає соціально-значимі об'єкти соціальної

\* Зразок Статуту кооперативу, який може управляти об'єктами соціальної інфраструктури, див. у додатку 3.

інфраструктури для управління та отримання прибутку, то з ним укладається договір.

Приватний підприємець сам вирішує, яка структура найкраща для ведення його діяльності. У разі потреби він наймає штат працівників або працює сам.

Останніми роками значно розширилась діяльність підприємців-фізичних осіб у сільській місцевості. Високі темпи розвитку приватного підприємництва в сільській місцевості спричинені також спрощеною системою реєстрації, оподаткування, обліку та звітності. Найбільшу вигоду підприємці вбачають у розвитку торговельної діяльності (відкриття магазинів товарів першої необхідності та спеціалізованого асортименту), розвитку громадського харчування (шкільні їдальні, кафе, бари тощо). Проте підприємництво може бути вигідним також у комунально-побутовій сфері.

Якщо сільська рада зацікавлена у збереженні і впорядкуванні об'єктів соціальної інфраструктури, а на території громади працює підприємець або є людина, яка може побачити вигоду і взяти на себе відповідальність за управління об'єктом соціальної інфраструктури, то вона може створити найсприятливіші умови для реалізації цієї моделі. Ця модель передбачає найменшу суму витрат на реєстрацію і ведення господарської діяльності (сільська рада може встановити єдиний податок у розмірі 20 грн., а об'єкт здати в оренду за символічну суму) та велику гнучкість діяльності підприємця – він сам може вирішувати, які ресурси залучати і як ними оптимально розпоряджатися.

Підприємець усвідомлює, що результат залежить насамперед від його власної ефективності. І він безпосередньо зацікавлений в якісному функціонуванні об'єкта, тому що це передусім його гроші. Тобто, він зацікавлений в покращанні стану об'єкта, він буде активно вирішувати проблему неплатежів.

Однак використання цієї моделі супроводжується деякими ризиками. Зокрема, приватний підприємець може припинити свою діяльність з надання соціально важливих послуг, якщо вони стануть нерентабельними.

Брак професіоналізму і незнання специфіки, наприклад, з водопостачання, може призвести до аварійності чи невчасного усунення поломок. Відповідальність може виявитися занадто великою для людини.

Тобто, гарантією успішної реалізації моделі, коли населення отримує важливі послуги, сільська рада впевнена у відповідному утриманні об'єкта та гарантії надання послуг, а підприємець, виконуючи свої функції, отримує прибуток, є особою підприємця та готовність сільської ради сприяти його діяльності.

Готовність населення сплачувати залежить, як і в попередніх моделях, від правильності визначення важливості послуг для населення та їхньої вартості. Хоча часто і це не компенсує інформаційної роботи з населенням та боротьби з неплатежами.

Рішення про ведення господарської діяльності й утримання об'єктів соціальної інфраструктури приватним підприємцем може бути ініційоване як самим підприємцем, який хоче почати власну справу, так і сільською радою, яка зацікавлена у забезпеченні населення важливими послугами та утриманні об'єктів соціальної інфраструктури у належному стані і зможе показати приватному підприємцеві вигоду від цього виду діяльності. У будь-якому разі рішення досягається шляхом переговорів і пошуку найоптимальнішої та найвигіднішої для усіх умови і з боку оподаткування, і з боку орендної плати.

Якщо йдеться про вже працюючого підприємця, то потрібно перевірити, чи вид його підприємницької діяльності передбачає надання відповідних послуг, необхідно внести відповідні зміни до реєстраційних документів, а також до свідоцтва про платника єдиного податку.

Управління об'єктами соціальної інфраструктури може здійснюватися й іншою юридичною особою – суб'єктом господарювання – спеціально для цього створеною або вже існуючою, яка взяла на себе відповідальність за управління: **товариство з обмеженою відповідальністю (ТзОВ), приватне підприємство.**

Приватні підприємці – фізичні особи

Інші недержавні суб'єкти господарювання

## ТзОВ

**Товариством з обмеженою відповідальністю (ТзОВ)** – це товариство, утворене однією чи кількома особами, статутний капітал якого поділено на частки, розмір яких встановлюється Статутом\*.

Учасники (засновники) ТзОВ не відповідають за його зобов'язаннями та мають ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, у межах вартості своїх внесків.

Товариство з обмеженою відповідальністю має сенс створювати в разі необхідності об'єднання матеріально-технічних ресурсів сільської/селищної ради та сільськогосподарських підприємств чи інших юридичних чи фізичних осіб з

\* Цивільний Кодекс України, ст. 140 та Господарський Кодекс України, ст. 80.

метою покращання господарювання та надання соціально-значимих послуг для сільського населення.

Мета діяльності ТзОВ – ведення комерційної діяльності задля отримання прибутку. Напрямки діяльності засновники обирають відповідно до поставлених цілей у межах діяльності не забороненої чинним законодавством. Однак, виходячи із практики, рекомендується відразу внести до предмета діяльності ТзОВ, що буде обслуговувати комунальну та побутову сферу, максимальну кількість відповідних видів діяльності.\*

Засновниками та учасниками товариства можуть бути підприємства, установи, організації, а також громадяни. Товариство може бути засновано однією особою, яка стає його єдиним власником.

Статутний фонд ТзОВ\*\* не повинен бути меншим 100 мінімальних заробітних плат (станом на квітень 2005 р. – це 26 200 гривень). 50 % статутного фонду повинно бути внесено до початку державної реєстрації, про що засвідчує довідка з банку. Інша частина фонду повинна бути внесена його учасниками впродовж першого року роботи. Внеском у статутний фонд можуть бути гроші, цінні папери, інші речі або майнові чи відчужувані права.\*\*\* Внеском сільської ради може бути водогінна система, певні об'єкти соціальної інфраструктури, в тому числі невикористані приміщення, сільськогосподарське підприємство може передати необхідну техніку та обладнання. Таким чином сільська рада та сільськогосподарське підприємство отримують право участі в управлінні створеного підприємства, а також поділу прибутків та дивідендів.

Найвищим органом управління товариством є загальні збори учасників (засновників). До компетенції суто загальних зборів учасників належать такі функції: визначення основних напрямків діяльності, внесення змін до статуту, створення та відклик виконавчого органу (дирекція чи директор), затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів, розподіл прибутку та інше, відповідно до законодавства. Поточне керівництво товариством здійснює дирекція чи директор.

Використання цієї форми утримання та управління об'єктами соціальної сфери дозволить уникнути можливої конфліктної ситуації, яка може виникнути при безкоштовній передачі соціальних об'єктів у комунальну власність від підприємства до комунальної власності, а також у випадку

необхідності формування потужної матеріально-технічної бази для обслуговування об'єктів соціальної інфраструктури.

Серед мінусів використання такої моделі – процедура реєстрації та оподаткування. Тому ця модель оптимальна при вже працюючому підприємстві.

Ризиком є те, що при нерентабельності послуг підприємство може припинити надання послуг.

### Переваги та недоліки утримання та управління об'єктами соціальної інфраструктури товариством з обмеженою відповідальністю

До позитивних сторін цієї схеми управління об'єктами соціальної інфраструктури можна віднести:

- Можливість залучати приватний капітал та матеріально-технічні ресурси (у тому числі з міст).
- Наявність у соціальної інфраструктури свого господаря, який по-господарськи дбає про збереження та розвиток матеріально-технічної бази.
- Можливість залучати кредитні ресурси до відновлення соціальної інфраструктури.
- Підвищення якості і гарантій надання послуг шляхом складання та виконання договорів на житлово-комунальне обслуговування.
- Підвищення рівня сплати кінцевим споживачем за отриманні послуги та, відповідно, рівня сплати за використані енергоресурси.
- Зменшення соціальної тиску на сільську раду з боку населення з питань, пов'язаних з комунальними послугами, тарифами, якістю послуг, що не відбувається у разі, якщо ці послуги надає комунальне підприємство, яке належить громаді.
- Можливість створення мережі відділень одного ТзОВ у різних селах та навіть районах з єдиною матеріально-технічною базою, що підвищує ефективність роботи підприємства.
- Як і будь-яка комерційна структура, ТзОВ скероване на отримання прибутків, а не лише на забезпечення населення послугами, тому є велика ймовірність того, що засновники підприємства будуть зацікавлені в удосконаленні матеріально-технічної бази, розширенні спектру послуг та покращанні їхньої якості.

До недоліків моделі можна віднести:

- Лімітований вплив громади, сільської ради на діяльність ТзОВ, що є приватною не підпорядкованою структурою.

\* Зразок статуту такого товариства ви можете знайти у Додатку.

\*\* Відповідно до ст. 144 Цивільного кодексу України та ст. 52 Закону України "Про господарські товариства" від 19.09.1991, №1576-XII.

\*\*\* ст. 115 Цивільного Кодексу України.

- Більш жорсткі тарифна політика та підхід до роботи з боржниками за комунальні послуги.
- Процедура реєстрації та оподаткування.

У разі відсутності необхідних коштів та ресурсів у сільської громади на отримання об'єктів соціальної інфраструктури та наявності структури чи особи, що готова вкласти у цю справу власний капітал, така модель є рекомендованою для втілення. А також у тих випадках, коли більша частина місцевого населення є неконтрольованою з боку сільської ради щодо сплати за спожиті комунальні послуги.

### Нові можливості щодо участі у ТзОВ органів місцевого самоврядування

Новий Цивільний кодекс України, зокрема стаття 169, уможливує створення підприємницьких господарств територіальними громадами та дозволяє територіальним громадам брати участь в їхній діяльності, якщо інше не передбачено законом.

*Які можливості це нововведення відкриває?*

Організація обслуговування житлово-комунальної інфраструктури у рамках господарських товариств створює умови для підвищення якості послуг у цьому секторі.

Створюються умови залучення приватного капіталу до комунальної сфери з отриманням певних гарантій: приватний власник може бути рівноцінним учасником товариства разом з місцевою громадою, вкласти певні інвестиції в товариство та оперативно впливати на його функціонування відповідно до господарчого та цивільного законодавства.

Традиційно "нічийна" державна та комунальна сфера зможе отримати господаря та власника, що будуть турбуватися про прибутковість цієї сфери, а звідси, скорочення заборгованості споживачів, відповідне збільшення сплати за спожиті водні, енергетичні та інші ресурси.

У територіальній громаді з'являється додаткове джерело отримання прибутку у вигляді дивідендів від участі у господарському товаристві, який можна використати на соціальні питання громади.

Існують також певні **труднощі та ризики** у використанні цієї моделі.

По-перше, якщо до участі у господарському товаристві місцевою радою буде залучено приватну особу, то є ризик того, що ця особа буде нехтувати інтересами громади, особливо її соціально незахищеною частиною, заради отримання більшого прибутку. Наприклад, збільшувати комунальні платежі.

Коли територіальна громада бере участь у господарських товариствах своєю власністю, вона несе відповідальність за зобов'язаннями цього товариства своєю майновою часткою. Існує потенційна можливість, коли право власності та кошти громади, що бере участь у товаристві, буде передано іншій особі (наприклад, за борги).

### Висновки

Взагалі, модель участі місцевих рад у господарських товариствах (зокрема ТзОВ) разом з приватними власниками та капіталом представляється перспективною з позиції залучення коштів до комунальної сфери та покращання якості обслуговування. Але законодавчо механізм участі територіальних громад та, відповідно, органів місцевого самоврядування у підприємницьких господарствах ще не відпрацьовано.

### Приватне підприємство

Для управління об'єктами соціальної інфраструктури може бути створене або залучене приватне підприємство (ПП) на основі власності приватної особи.

**Приватне підприємство** – самостійний суб'єкт господарювання, створений для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної або іншої господарської діяльності, що діє на основі приватної власності з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку.

Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності. Майно підприємства формується за рахунок доходів, одержаних від реалізації продукції, послуг; доходів від цінних паперів; кредитів банків та інших кредиторів; інших джерел, не заборонених законодавством України.

Підприємець без обмежень, самостійно, на власний ризик, здійснює будь-яку підприємницьку діяльність, не заборонену законом.

Здійснення підприємницької діяльності забороняється органам державної влади та органам місцевого самоврядування.

Підприємці зобов'язані не завдавати шкоди довкіллю, не порушувати прав та законних інтересів громадян і їхніх

об'єднань, інших суб'єктів господарювання, установ, організацій, права місцевого самоврядування і держави.

За завдані шкоду і збитки підприємець несе майнову та іншу встановлену законом відповідальність.

Підприємство може складатися з виробничих структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділень, дільниць, бригад, бюро, лабораторій тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (управлінь, відділів, бюро, служб тощо).

Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розклад.

Для керівництва господарською діяльністю підприємства власник може призначати керівника підприємства.

У разі найму керівника підприємства з ним укладається договір (контракт), в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

**Перевага ІІІ перед ТзОВ** в тому, що розмір статутного фонду для такого підприємства не визначений й існує можливість оптимізувати оподаткування через перехід на спрощену систему.

При використанні цієї моделі потрібно звернути увагу на забезпеченість підприємства необхідною матеріально-технічною базою або можливостями брати її в оренду. Такому підприємству варто надавати об'єкти соціальної інфраструктури в управління або оренду.

Як правило, така модель найчастіше використовується, якщо:

- відсутні інші підприємницькі структури чи обслуговуючі кооперативи на території села та об'єкти соціальної інфраструктури передано до комунальної власності;
- сільській/селищній раді не вигідно (на основі бізнес-плану) створювати комунальне підприємство;
- є потужне приватне підприємство, яке згодне займатися експлуатацією об'єктів соціальної інфраструктури.

На території сільської ради може вже існувати сільсько-господарське підприємство, яке має змогу взяти в управління об'єкти соціальної інфраструктури. Організаційно-правова форма такого підприємства може бути якою завгодно. Важливим фактором для визначення такого підприємства є наявність достатньої матеріально-технічної бази або можливості її орендувати та згода займатися експлуатацією об'єктів соціальної інфраструктури.

Крім того, у статуті такого підприємства повинні бути передбачені види діяльності, згідно з якими здійснюється експлуатація соціальних об'єктів. В іншому випадку – потрібно вносити зміни до статуту відповідно до чинного законодавства.

У такій схемі є свої плюси та мінуси.

Серед плюсів є те, що не потрібно реєструвати підприємства, воно вже має керівника та сформований штат, вже орієнтується в управлінні та оподаткуванні. Таким чином, передача в управління об'єктів соціальної інфраструктури такому підприємству для сільської ради є менш ризиковою.

Але є й негативи:

- Як правило, такі підприємства створені для інших цілей і не розглядають управління об'єктами соціальної інфраструктури як головний вид діяльності.
- Сільська рада не має жодного впливу на питання експлуатації зданих в оренду об'єктів. Тому трапляються випадки, коли фактично об'єкти не обслуговуються та послуги населенню не надаються, хоча орендна плата може сплачуватися. Тому при укладанні угоди потрібно включити пункт про обов'язкову експлуатацію об'єкта.
- Цінова політика щодо соціально важливих послуг може бути негнучкою, оскільки ця стаття доходів навряд чи буде найприбутковішою.
- Експлуатація об'єктів, а разом з тим і надання послуг населенню можуть бути призупинені в будь-який момент з економічних міркувань.

Особливості утримання та управління об'єктами соціальної інфраструктури існуючими сільсько-господарськими підприємствами

## Органи самоорганізації населення

Такі об'єкти соціальної інфраструктури, як багатоквартирні будинки теж часто є у важкій ситуації. Внаслідок того, що у багатьох випадках багатоквартирні будинки втратили власника і не набули нового, населення не сплачувало за послуги, системи комунікацій руйнувались, незначні кошти, які виділяла влада на розвиток комунально-житлового господарства, використовувалися не найефективніше, будинки не утримувалися належним чином. Як наслідок, вони занепадали.

Склалася ситуація, коли подальше зволікання стало неможливим, необхідно шукати шляхи вирішення цих проблем.

У межах Програми були розроблені моделі утримання багатоквартирних будинків методом створення органів самоорганізації населення (з реєстрацією чи без) та об'єднання власників багатоквартирних будинків.

**Самоорганізація громадян** – одна з форм участі членів територіальної громади сіл, селищ, міст, районів в містах у вирішенні окремих питань місцевого значення, тобто йдеться про здійснення місцевого самоуправління.\*

Головними завданнями органів самоорганізації населення є:

- задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні послуг;
- участь у реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території та інших місцевих програм;
- створення умов для участі жителів у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції та законів України.

Жителі певних територій/будинків знають свої проблеми набагато краще, ніж найбільш інформована сільська чи селищна рада. Тому створення органів самоорганізації населення дозволяє жителям будинку самостійно налагоджувати побут на такому рівні, який вони вважають потрібним і зняти з органу місцевого управління відповідальність за власні проблеми.

Орган самоорганізації населення уповноважений виконувати такі дії:

- представляти разом з депутатами інтереси жителів будинку, вулиці, мікрорайону, села, селища, міста у відповідній місцевій раді і її органах, місцевих органах влади;
- вносити пропозиції і проекти програм місцевого соціально-економічного розвитку відповідних територіаль-

но-адміністративних одиниць і проектів місцевих бюджетів;

- організувати на добровільних засадах участь населення у здійсненні заходів щодо охорони навколишнього середовища, проведення робіт з благоустрою, озеленення й утримання у належному стані дворів, вулиць, кладовищ тощо;

- здійснювати контроль за якістю житлово-комунальних послуг та ремонтних робіт, які надаються та провадяться на території діяльності органів самоорганізації. Це повноваження досить важливе, оскільки часто якість послуг незадовільна\*.

Фінансовою основою органу самоорганізації населення є кошти відповідного місцевого бюджету, які надаються для здійснення його повноважень відповідно до діючого законодавства, добровільні внески фізичних та юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

Орган самоорганізації населення самостійно використовує кошти, надані йому для досягнення цілей і в межах, визначених місцевим бюджетом. Оскільки орган самоорганізації є об'єднанням людей, які хочуть спільно вирішити проблеми, пов'язані з добробутом, ця форма допомагає їм найоптимальніше використовувати ті кошти, які передбачені бюджетом для забезпечення функціонування багатоквартирних будинків, а також дозволяє людям вирішувати, які проблеми є невідкладними. Більше того, вони мають реальний механізм для отримання додаткового фінансування.

Матеріальною основою діяльності органів самоорганізації населення є майно, передане йому місцевою радою в оперативне управління.

Керує органом самоорганізації населення керівник, заступник (заступники), є секретар. Усіх обирають на загальних зборах простою більшістю голосів. Керівник і секретар можуть працювати в ньому як на добровільних засадах, так і на постійній основі з оплатою праці за рахунок коштів, які надходять до бюджету органу самоорганізації.

Єдиною небезпекою є пасивність і небажання брати на себе відповідальність за територію, де проживаєш.

### Як створити?

Ініціювати створення органу самоорганізації населення може як ініціативна група мешканців, що проживають на тій чи іншій території, так і сільська/селищна рада, відповідаючи на скарги та невдоволення жителів певної місцевості.

\* Крім повноважень, які надані органам самоорганізації населення відповідно до Закону України "Про органи самоорганізації населення", місцеві ради можуть делегувати декотрі свої повноваження.

Для створення органу самоорганізації населення ініціативна група скликає збори жителів відповідної території. На зборах повинні бути присутні не менше половини усіх мешканців цієї території, які мають право голосу. Право голосу на виборах мають жителі, які досягли на день їхнього проведення вісімнадцяти років. На цих зборах обирають ініціативну групу, члени якої будуть представляти інтереси мешканців – учасників зборів у відповідній місцевій раді. За фактом проведення зборів складається протокол. У протоколі зазначають основні напрямки діяльності органу, а також складають список учасників зборів із зазначенням прізвища, імені, по батькові, паспортних даних і домашньої адреси. З протоколом ініціативна група звертається до відповідної сільської/селищної ради.

Рішення про створення органу самоорганізації населення ухвалюють найближчої сесії сільської/селищної ради.

Легалізація такого органу здійснюється шляхом повідомлення про його заснування або реєстрації у виконавчому комітеті сільської/селищної ради. У разі реєстрації орган самоорганізації населення набуває статусу юридичної особи і потребує державної реєстрації у районній державній адміністрації за місцезнаходженням юридичної особи.\*

	З реєстрацією	Без реєстрації
<b>Переваги</b>	Має право володіти майном, брати його в оренду, залучати додаткові фінансові ресурси	Не оподатковується Проста форма легалізації
<b>Недоліки</b>	Потребує витрат грошей і часу на процедуру реєстрації Звітність у податковій	

Порівняльний аналіз двох форм самоорганізації населення свідчить, що державна реєстрація органу самоорганізації населення з набуттям його юридичного статусу є більш вигідною у випадках наявності регулярного та стабільного джерела надходження фінансових ресурсів до об'єднання та необхідності їх управління.

Якщо такого джерела немає, то витрати на реєстрацію не є виправданими. Можна також легалізувати його з часом за умови необхідності.

*Крім того, невеликі будинки доцільно обслуговувати з використанням об'єднань самоорганізації без створення юридичної особи (з метою економії фінансових ресурсів).*

Однією з форм самоорганізації є форма також тимчасового об'єднання, наприклад, для очистки території чи ремонту школи. Для цього непотрібно створювати спеціальні форми об'єднання.

### Реєстрація органу самоорганізації населення

Повідомляючи про заснування, ініціативна група подає до сільської/селищної ради:

- заяву про створення органу самоорганізації населення;
- протокол зборів жителів щодо ініціювання створення органу самоорганізації населення із зазначенням основних напрямів діяльності створюваного органу;
- список учасників зборів із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження, серії і номера паспорта та домашньої адреси кожного учасника зборів.

У рішенні сільської/селищної ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення мають бути обов'язково визначені його назва, основні напрямки діяльності, повноваження та умови їх здійснення, територія, в межах якої він має діяти. Така легалізація органів самоорганізації здійснюється безкоштовно.

Для реєстрації юридичної особи необхідно подати:

- копію рішення сільської/селищної ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення;
- протокол зборів жителів за місцем проживання з рішеннями про обрання членів органу самоорганізації населення та його персональний склад, про затвердження Положення, про обрання уповноважених представників для проведення реєстрації органу самоорганізації населення;
- положення, затверджене зборами жителів за місцем проживання, у двох примірниках;
- персональний склад членів органу самоорганізації населення із зазначенням прізвища, імені та по батькові, року народження, місця проживання кожного члена.

Повний порядок реєстрації юридичної особи наведено у частині 2.

\* Ст. 5 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" від 15.05.2003, № 755-VI.



**Об'єднання  
співвласників  
багатоквартир-  
ного будинку\***

Обслуговування таких об'єктів, як багатоквартирні будинки можливо також шляхом створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.\*\*

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) є порівняно новою організаційною формою суб'єктів господарювання в Україні, виникнення якої пов'язано насамперед з питаннями права власності на жит-

**Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку –** юридична особа, створена власниками для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання неподільного та загального майна.

ло, управління та обслуговування житла.

Створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків у межах єдиного комплексу нерухомого майна, що включає земельні ділянки і розташовані на них житлові будинки, є також одним із ефективних засобів захисту прав власників житла та організації управління багатоквартирними житловими будинками з різними власниками окремих приміщень.\*\*\*

Головне завдання – здійснювати господарську діяльність для забезпечення власних потреб безпосередньо або шляхом укладання договорів з фізичними чи юридичними особами, виступати засновником або учасником товариств з обмеженою відповідальністю. Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків створюються з метою забезпечення захисту прав власників приміщень будинку та утримання ними обов'язків щодо належного утримання та використання неподільного і загального майна житлового комплексу, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством.

\* Закон України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" від 29.11.2001 N 2866-III.  
Постанова Кабінету Міністрів України "Про реалізацію Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" від 11 жовтня 2002 р. N 1521.  
Порядок державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2002 р. N 1521.  
Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27.08.2003 р. № 141  
"Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12.12.2003 р. за №1155/8476.

\*\* Порядок його створення, необхідні документи та особливості діяльності закладені насамперед у Законі України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку".

\*\*\* З метою законодавчого забезпечення такої нової форми господарювання, як ОСББ, було прийнято Закон України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" та Постанову Кабінету Міністрів України від 11.10.02р. №152 "Про реалізацію Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку".

**Об'єднання  
співвласників  
багатоквартир-  
ного будинку**

Об'єднання є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між членами об'єднання.

Відповідно до мети основним завданням та предметом діяльності об'єднання є:

- належне утримання будинку та прибудинкової території;
- забезпечення реалізації прав власників приміщень будинку на володіння та користування спільним майном членів об'єднання;
- забезпечення сприяння членам об'єднання в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконанні ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання;
- здійснення господарської діяльності для забезпечення власних потреб.

Майно об'єднання утворюється з майна, переданого йому членами об'єднання у власність (допоміжні приміщення, конструктивні елементи будинку, які забезпечують його цілісність та необхідні технічні умови функціонування, технічне обладнання будинку – інженерні комунікації та технічні пристрої, які забезпечують санітарно-гігієнічні умови та безпечну експлуатацію квартир); доходів, одержаних від господарської діяльності; іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

Джерела надходжень коштів для об'єднання співвласників такі:

- залишки коштів на рахунках попереднього власника майна;
- статутні внески, обов'язкові платежі членів об'єднання;
- кошти, одержані об'єднанням у результаті здачі в оренду допоміжних приміщень;
- субсидії на оплату житлово-комунальних послуг та компенсацій за громадян, які користуються правом на їхнє отримання, щодо оплати житлово-комунальних послуг у їх частці в загальному обсязі обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного та загального майна у разі укладення відповідного договору між власником приміщення та об'єднанням;
- доходи, що спрямовуються на виконання статутних цілей об'єднання, отримані у результаті діяльності підприємств, засновниками яких є об'єднання;
- добровільні майнові, у тому числі грошові, внески фізичних і юридичних осіб.

## Органи управління об'єднання

Вищим органом управління об'єднання є загальні збори його членів. Збори вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини членів об'єднання.

Керівництво здійснює правління поточною діяльністю (рішення правління приймається 2/3 голосів від загальної чисельності членів правління). Контроль за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання здійснює ревізійна комісія.

Для організації роботи органу об'єднання власників необхідно залучати відповідний штат працівників (керівник, бухгалтер, насамперед, та робітники: електрик, слюсар та ін.). Потрібно вести бухгалтерський облік та здавати звітності необхідним організаціям. Об'єднання є неприбутковою організацією. Основним документом, що регулює діяльність ОСББ, є статут.\*

Законом також надано можливість реорганізації житлово-будівельних кооперативів в ОСББ, при цьому вони звільняються від сплати реєстраційного збору під час державної реєстрації.\*\*

## Реєстрація об'єднання

Прийняття рішення про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку\*\*\* відбувається на загальних зборах власників будинку, житлових квартир та нежитлових приміщень.

Установчі збори скликає власник будинку або ініціативна група, яка складається не менше ніж з трьох власників квартир або нежитлових приміщень.

Повідомлення про проведення установчих зборів оформлюється письмово і вручається кожному власнику під розписку або рекомендованим листом не менше ніж за 14 днів до дати проведення зборів. У повідомленні про проведення установчих зборів зазначається, з чиєї ініціативи скликаються збори, місце і час проведення, проект порядку денного.

\* Типову форму якого затверджено наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27.08.03 р. № 141. (зразок Статуту наведено в додатку 4).

\*\* Законом України „Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку” визначено, що об'єднання є юридичною особою з моменту видачі свідоцтва про державну реєстрацію, має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, печатку з власним найменуванням та інші необхідні реквізити.

\*\*\* Створення і діяльність об'єднання громадян-співвласників багатоквартирного будинку регулюється нормами Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку", Цивільним, Житловим, Земельним кодексами України, іншими нормативно-правовими актами та типовим Статутом.

Установчі збори правомочні, якщо на них присутні більше п'ятдесяти відсотків власників.

Установчі збори ухвалюють рішення про створення об'єднання і затверджують його статут\*.

Рішення ухвалюється шляхом поіменного голосування і оформлюється особистим підписом кожного, хто проголосував, у протоколі із зазначенням результату голосування ("за" чи "проти"). У голосуванні беруть участь власники (їх уповноважені особи), які присутні на установчих зборах. Кожний власник на установчих зборах має один голос, незалежно від площі та кількості квартир або приміщень, що перебувають у його власності.

Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин присутніх осіб, які мають право голосу.

Оформлення і реєстрація всіх документів, що засвідчують створення об'єднання, здійснюються відповідно до Порядку державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку\*\*\*. Об'єднання вважається створеним з моменту видачі свідоцтва про державну реєстрацію.

Для державної реєстрації об'єднання уповноважена установчими зборами особа подає безпосередньо або надсилає поштою до органу державної реєстрації відповідний перелік документів, визначений цією постановою (відповідна постановка наведена у додатку).

Разом з цим необхідно мати на увазі, що з 1 липня 2004 року набрав чинності Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", дія якого поширюється на державну реєстрацію всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, а також фізичних осіб – підприємців\*\*\*.

## Проблемні питання та методи їхнього вирішення

Необхідно зазначити, що важливим та таким, що турбує членів практично всіх новостворених ОСББ, в яких такі об'єднання не створені, є питання визначення правового режиму майна допоміжних приміщень, що є в багатоквартирних будинках.

\* Статут у додатку.

\*\* Затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2002 року №1521.

\*\*\* Більш детальний порядок реєстрації об'єднань наведено в Розділі 2.

Законодавством встановлено, що власники квартир багатоквартирних будинків є співвласниками допоміжних приміщень будинку, технічного обладнання, елементів зовнішнього благоустрою і зобов'язані брати участь у загальних витратах, пов'язаних з утриманням будинку і прибудинкової території відповідно до своєї частки у майні будинку. Допоміжні ж приміщення (комірки, сараї та ін.) передаються у власність квартиронаймачів безоплатно і окремо приватизації не підлягають.

Однак дану норму тлумачили по-різному. Так, наприклад, деякі органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їхні посадові особи, а також окремі суди виходили з того, що власники приватизованих квартир для набуття права спільної власності на допоміжні приміщення мають здійснити з цією метою додаткові дії, а саме: створити товариство чи об'єднання співвласників багатоквартирного будинку і обов'язково вступити до нього, прийняти будинок на свій баланс, укласти договір з постачальниками комунальних послуг, сплатити збір за користування цими послугами, зареєструвати допоміжні приміщення в бюро технічної інвентаризації тощо.

У зв'язку з різним тлумаченням положень Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду" Конституційний Суд України 2 березня 2004 року ухвалив Рішення, яким встановлено, що допоміжні приміщення (підвали, сараї, комірки, горища, колясочні та ін.) передаються безоплатно у спільну власність громадян одночасно з приватизацією ними квартир (кімнат у квартирах) багатоквартирних будинків.

Питання щодо згоди співвласників допоміжних приміщень на надбудову поверхів, улаштування мансард у багатоквартирних будинках, на вчинення інших дій стосовно допоміжних приміщень, наприклад, оренди, повинні вирішуватись тільки за згодою мешканців будинку, незалежно від того, чи створено ОСББ у такому будинку чи ні. Така згода, зазвичай, надається загальними зборами мешканців будинку.

Не менш актуальним є також питання щодо права власності на земельну ділянку, на якій розташовано будинок, а також на прибудинкову територію.

Беручи до уваги положення Закону України „Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку”, передача на баланс майна (в тому числі земельної ділянки), яке входить до складу житлового комплексу, але не належить об'єднанню, не тягне за собою виникнення права влас-

ності на нього\*. Тобто об'єднання стає власником земельної ділянки та прибудинкової території лише після отримання акта про право власності на цю земельну ділянку.

Також важливим аспектом діяльності ОСББ є право об'єднань на здійснення господарської діяльності для забезпечення власних потреб.\*\*

Сьогодні у нас в країні склалася практика, що господарська діяльність ОСББ переважно обмежується наданням в оренду нежитлових та допоміжних приміщень.

Власник приміщення у багатоквартирному будинку, в якому створене об'єднання, може здати його в оренду для проживання фізичній особі або для здійснення господарської, підприємницької та іншої не забороненої законом діяльності фізичній або юридичній особі, якщо така діяльність не суперечить встановленим нормам використання приміщень у жилих будинках та не обмежує прав інших власників .

Кошти від оренди та іншої комерційної діяльності оподатковуються податком, на відміну від інших доходів ОСББ, і використовуються для оплати праці дворників, прибиральниць чи інших господарських потреб.

З метою вирішення соціально-побутових проблем у сільській місцевості та забезпечення оптимального використання об'єктів соціальної інфраструктури спеціалісти розробили та апробували модель створення сільського сервісного центру.

Водночас ця модель вирішує питання зайнятості селян, оскільки спонукає людей, які надають послуги, такі, наприклад, як ремонт взуття, ремонт аудіо- та відеотехніки легалізуватися та об'єднує їх під одним дахом, що зручно для мешканців. Сільська влада отримує господарів порожніх приміщень, надходження за оренду та податки, забезпеченість селян побутовими послугами.

#### **Для організації сільського сервісного центру насамперед слід здійснити низку заходів, а саме:**

- провести опитування сільського населення і виявити потребу в соціально-побутових послугах, оскільки це база для успішності бізнесу приватних підприємців;
- виявити незайнятих осіб, які мають потрібну кваліфікацію чи вміння і бажають надавати соціально-побутові послуги. Цю роботу найкраще здійснювати у співробітництві з Центром зайнятості населення, а також шляхом

\* Ст. 11 Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку".

\*\* Це право ОСББ закріплено у статті 4 Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку".

проведення семінарів з підвищення ініціативності сільських мешканців, оголошення щодо запровадження нових ініціатив;

- провести навчальний семінар для спеціалістів (часто це роблять центри зайнятості), які виявили бажання надавати послуги з організаційних, правових і економічних аспектів підприємницької діяльності. Ідеально, якщо спільно з викладачами майбутні підприємці розроблять бізнес-плани;

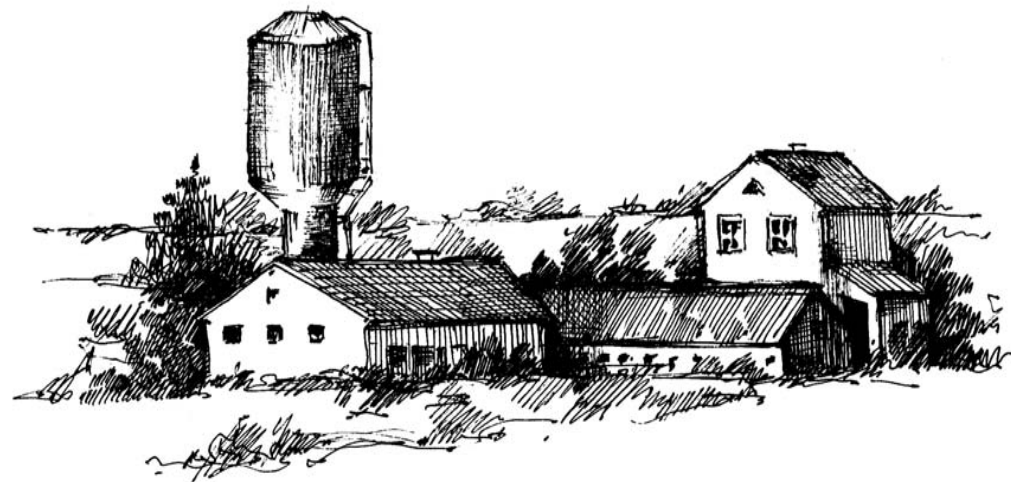
- зареєструвати приватних підприємців чи підприємства, встановлюючи для них мінімальне оподаткування;

- здати групі підприємців в оренду приміщення, яке стане сервісним центром, на умовах, вигідних підприємцям, щоб провадити діяльність саме у цьому приміщенні, і сільській раді в сенсі забезпечення населення послугами та належного догляду за спорудою.

Застосування цієї моделі приносить вигоду усім за умови співпраці та відкритого діалогу. Селяни отримують соціально-побутові послуги, які сконцентровані в одному місці, підприємці перестають бути безробітними, а стають власниками свого бізнесу, сільська рада забезпечує населення послугами, а зі себе знімає відповідальність за один з об'єктів сільської інфраструктури.

У реалізації цієї моделі для сільської влади важливо створити режим максимального сприяння підприємництву у вигляді низьких податків та орендної плати взамін на гідне утримання та ремонт будинків і встановлення мінімальних тарифів на послуги.

## ПОРЯДОК ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ РІЗНИХ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ



**Порядок державної реєстрації різних суб'єктів господарювання**

Засвідченням факту створення всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, а також фізичних осіб – підприємців є державна реєстрація шляхом внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців (далі – Єдиний державний реєстр)\*.

Державна реєстрація здійснюється відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" в районній державній адміністрації за місцезнаходженням юридичної особи державним реєстратором\*\*. Для проведення державної реєстрації юридичної особи необхідно підготувати і подати державному реєстратору документи (табл.2).

Документи повинні бути надані особисто засновником (сільська/селищна рада – в особі сільського голови) або уповноваженою особою (директором, якщо в рішенні сесії про створення комунального підприємства йому надані такі повноваження) або надіслані рекомендованим листом (з переліком документів).

Якщо документи для проведення державної реєстрації подаються засновником або уповноваженою ним особою особисто, державному реєстратору додатково пред'являють паспорт та документ, що засвідчує його повноваження.

У разі, якщо проводилося резервування назви підприємства, крім зазначених документів, додатково подається довідка з Єдиного державного реєстру про резервування назви юридичної особи.

Порядок видачі дозволів на виготовлення печатки та штампів регулюється інструкцією "Про порядок видачі міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, підприємствам, установам, організаціям, господарським об'єднанням та громадянам дозволів на право відкриття та функціонування штемпельно-граверних майстерень, виготовлення печаток і штампів, а також порядок видачі дозволів на оформлення замовлень та виготовлення печаток і штампів", затвердженої наказом Міністерство внутрішніх справ України від 11 січня 1999 року № 17, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 28 квітня 1999 р. за № 264/3557.

Рахунок у банківській установі відкривається відповідно до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 № 492, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 грудня 2003 р. за № 1172/8493.

**Порядок державної реєстрації різних суб'єктів господарювання**

\* Автоматизована система збирання, нагромадження, захисту, обліку та надання інформації про юридичні особи і фізичних осіб – підприємців.

\*\* Зразок Стату наведений у додатку 1. У Статуті повинні бути зазначені назва та місцезнаходження підприємства, мета і предмет господарської діяльності, склад і компетенція його органів управління, порядок прийняття ними рішень, порядок формування майна, розподілу прибутків та збитків, умови його реорганізації та ліквідації.

Комунальне підприємство	Обслуговуючий кооператив	Приватний підприємець
<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ заповнена реєстраційна картка (документ встановленого зразка, який підтверджує волевиявлення щодо реєстрації комунального підприємства);</li> <li>▣ копія рішення сесії сільської/селищної ради про створення юридичної особи;</li> <li>▣ два примірники Статуту підприємства;</li> <li>▣ документ, що підтверджує внесення засновником внеску до статутного фонду у разі його формування (але це не є обов'язковим). Формування статутного фонду можливе у грошовій або натуральній формі у вигляді внеску, наприклад, водогінних мереж;</li> <li>▣ квитанція про сплату реєстраційного збору за проведення державної реєстрації</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ заповнена реєстраційна картка;</li> <li>▣ протокол установчих зборів;</li> <li>▣ два примірники Статуту кооперативу;</li> <li>▣ квитанція про сплату реєстраційного збору за проведення державної реєстрації</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ заповнена реєстраційна картка (встановленого зразка) на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця;</li> <li>▣ копія довідки про включення заявника до Державного реєстру фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів;</li> <li>▣ квитанція (або копія платіжного доручення з відміткою банку) про сплату реєстраційного збору за проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.</li> </ul>

Орган самоорганізації населення	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Для легалізації такого органу у сільській раді необхідно подати до сільської/селищної ради письмове повідомлення про створення органу самоорганізації населення.</li> <li>▣ Методичні рекомендації порядку здійснення легалізації затверджує виконавчий комітет кожної сільської (селищної) ради . Для реєстрації юридичної особи уповноважені зборами жителів за місцем проживання їх представники подають державному реєстратору такі документи:</li> <li>▣ заяву;</li> <li>▣ копію рішення сільської/селищної ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення;</li> <li>▣ протокол зборів жителів за місцем проживання з рішеннями про обрання членів органу самоорганізації населення та його персональний склад, про затвердження Положення, про обрання уповноважених представників для проведення реєстрації органу самоорганізації населення;</li> <li>▣ Положення, затверджене зборами жителів за місцем проживання, у двох примірниках;</li> <li>▣ персональний склад членів органу самоорганізації населення із зазначенням прізвища, імені та по батькові, року народження, місця проживання кожного члена.</li> </ul>	<p>Державна реєстрація проводиться виконавчим органом районної державної адміністрації за місцем знаходження багатоквартирного будинку.</p> <p>Для реєстрації об'єднання уповноважена установчими зборами особа подає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ реєстраційну картку, яка одночасно є заявою на державну реєстрацію об'єднання;</li> <li>▣ протокол установчих зборів, на яких було прийнято рішення про створення об'єднання та затвердження його статуту;</li> <li>▣ два примірники оригіналу і п'ять копій Статуту об'єднання, оформлені згідно з вимогами законодавства;</li> <li>▣ список членів об'єднання складений відповідно до вимог Порядку державної реєстрації об'єднань багатоквартирного будинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2002 р. №1521</li> </ul>

Таблиця 2  
Необхідні документи для проведення державної реєстрації

Комунальне підприємство	Обслуговуючий кооператив	Орган самоорганізації населення (юр. особа)
<ul style="list-style-type: none"> <li>* За проведення державної реєстрації справляється реєстраційний збір у розмірі десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (170 грн. станом на 01.04.2005 р.)</li> <li>* За проведення резервування найменування підприємства- 34 грн.</li> <li>* За реєстрацію в управлінні статистики – 25 грн.94 коп.</li> <li>* За надання дозволу на виготовлення печатки – 51 грн.</li> <li>* За внесення в базу даних дозвільної системи – 25 грн.</li> </ul> <p>Розмір плати за відкриття рахунків у банківських установах залежить від банку, в якому відкривається рахунок, оскільки відповідно до Закону України "Про банки і банківську діяльність" процентні ставки за комісійну винагороду зі своїх операцій банки встановлюють самостійно.</p> <p><b>Всього: ~306 грн. + плата за відкриття рахунку в банку</b></p>		

Комунальне підприємство	Обслуговуючий кооператив	Орган самоорганізації населення (юр. особа)
<p>⌚ Максимум 14 днів:</p> <p>Строк державної реєстрації суб'єкта господарювання не повинен перевищувати трьох робочих днів з дати надходження документів для проведення державної реєстрації.</p> <p>Свідоцтво про державну реєстрацію оформлюється і видається (надсилається рекомендованим листом за описом вкладення) засновнику або уповноваженій ним особі не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації юридичної особи.</p> <p>Разом із свідоцтвом про державну реєстрацію видається один примірник оригіналу установчих документів з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи.</p> <p>У випадку необхідності самостійної реєстрації у відповідних органах, в які здійснюються відрахування страхових внесків та податків, необхідно додатково 10 днів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⌚ у районній податковій інспекції – 5 днів;</li> <li>⌚ у районному відділенні Пенсійного фонду – 10 днів;</li> <li>⌚ у відділенні виконавчої дирекції Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності – 10 днів;</li> <li>⌚ у відділенні виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань – 10 днів;</li> <li>⌚ у відділенні виконавчої дирекції Фонду обов'язкового державного страхування на випадок безробіття – 10 днів.</li> <li>⌚ На отримання дозволу на виготовлення печатки – 5 днів</li> </ul>		

Приватний підприємець	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Реєстраційний збір у розмірі двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (34 грн. станом на 01.04.2005 р.)</li> </ul>	Державна реєстрація проводиться безоплатно

Приватний підприємець	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
<ul style="list-style-type: none"> <li>⌚ Державна реєстрація здійснюється протягом двох робочих днів з дня надходження документів для її проведення</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⌚ Один місяць для одержання Свідоцтва про державну реєстрацію + п'ять робочих днів для подання Свідоцтва про реєстрацію до органів державної статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду та фондів загально-обов'язкового державного соціального страхування. Копії статуту і свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання, засвідчені органом державної реєстрації, не потребують додаткового засвідчення чи затвердження</li> </ul>

Таблиця 3  
Гроші для проведення державної реєстрації

Таблиця 4  
Час для проведення державної реєстрації

Комунальне підприємство	Обслуговуючий кооператив	Орган самоорганізації населення (юр. особа)
<p><b>1. Зареєструватися у районному управлінні статистики. Для цього необхідно подати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▢ заяву встановленого зразка (заповнюється в управлінні статистики);</li> <li>▢ оригінал статуту з відміткою про реєстрацію;</li> <li>▢ свідоцтво про державну реєстрацію та його нотаріально засвідчену копію;</li> <li>▢ ксерокопії паспортів та ідентифікаційних кодів засновників кооперативу (для кооперативу);</li> <li>▢ квитанцію про сплату реєстраційного збору.</li> </ul> <p><b>2. Зареєструватися у державній податковій інспекції. Для цього необхідно подати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▢ заяву встановленого зразка в 2-х екземплярах;</li> <li>▢ оригінал статуту та нотаріально засвідчену копію;</li> <li>▢ свідоцтво про державну реєстрацію та нотаріально засвідчену копію;</li> <li>▢ копію статистичної довідки, засвідченої нотаріально або органом, який її видав;</li> <li>▢ протокол установчих зборів, де буде вказано, хто голова кооперативу.</li> </ul> <p>Якщо призначений бухгалтер – копія наказу про його призначення (для кооперативу);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▢ ксерокопії паспортів (4сторінки) засновників та їх ідентифікаційних номерів (для кооперативу).</li> </ul> <p><b>3. Зареєструватися у відділенні Пенсійного фонду, відділенні виконавчої дирекції Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, відділенні виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, відділенні виконавчої дирекції Фонду обов'язкового державного страхування на випадок безробіття. Для цього необхідно подати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▢ заяву встановленого зразка,</li> <li>▢ нотаріально засвідчену копію свідоцтва про державну реєстрацію;</li> <li>▢ копію довідки управління статистики засвідчену нотаріально або органом, який її видав.</li> </ul> <p><b>4. Одержати дозвіл на виготовлення печатки.</b></p> <p><b>5. Відкрити рахунок у банківській установі.</b></p>		

Приватний підприємець	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
<p><b>* Якщо підприємець виявить бажання сплачувати податки за спрощеною системою оподаткування, він має подати до відділення державної податкової інспекції за місцем проживання заяву про перехід на спрощену систему оподаткування і одночасно квитанцію про сплату єдиного податку за місяць вперед.</b></p> <p><b>* Розміри податків затверджуються районною державною адміністрацією залежно від виду діяльності фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності.</b></p> <p><b>* Якщо діяльність вимагає ліцензування, необхідно отримати відповідну ліцензію.</b></p> <p><b>* Ліцензія на здійснення певних видів діяльності надається відповідно до Закону України "Про ліцензування певних видів господарської діяльності"</b></p>	

**Таблиця 5**  
**Подальші дії**  
 (Здійснюються у випадку, якщо ще не діють положення Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців")



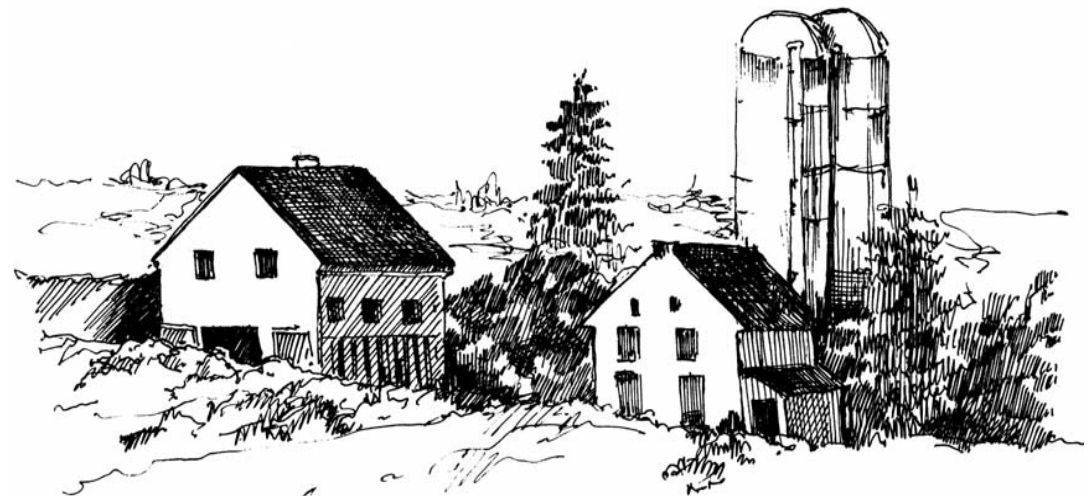
Комунальне підприємство	Обслуговуючий кооператив	Орган самоорганізації населення (юр. особа)	Приватний підприємець	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
<p>Щоб виготовити печатку і штампи, потрібно отримати дозвіл на їх виготовлення в обласному управлінні внутрішніх справ. Для цього необхідно подати відповідну заяву (зразок є в управлінні), макет печатки, оригінал свідоцтва про реєстрацію та його нотаріально завіреним копію, копію довідки управління статистики, завіреним нотаріально або органом, що її видав, квитанцію про оплату вартості послуг.</p> <p>На печатках і штампах комунального підприємства повинен зазначитись ідентифікаційний код, за яким його включено до державного реєстру суб'єктів господарювання.</p> <p>Протягом 5 робочих днів з дня одержання свідоцтва про державну реєстрацію обласне управління внутрішніх справ зобов'язане видати дозвіл на виготовлення печаток і штампів або письмову відмову із зазначенням її причин.</p>				<p>Фізична особа – підприємець може працювати без печатки.</p> <p>У разі необхідності виготовлення печатки, дозвіл на виготовлення печатки і штампів видається органом внутрішніх справ за місцем проживання.</p> <p>Для цього необхідно подати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ заяву встановленого зразка;</li> <li>▣ свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця (оригінал і нотаріально завіреним копію);</li> <li>▣ копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;</li> <li>▣ два зразки печатки і штампів, затверджених фізичною особою – підприємцем;</li> <li>▣ квитанцію про сплату за послуги з видачі дозволу на виготовлення штампів і печатки;</li> <li>▣ пред'явити паспорт.</li> </ul>

Таблиця 6  
Виготовлення штампів та печаток

Комунальне підприємство	Обслуговуючий кооператив	Орган самоорганізації населення (юр. особа)
<p>Підставою для відкриття рахунків є свідоцтво про державну реєстрацію та копія документа, що підтверджує взяття на облік в органах державної податкової служби та всіх вище зазначених фондах.</p> <p>Особи, які від імені юридичної особи відкривають поточний рахунок, повинні пред'явити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ паспорт (документ, що його замінює) і документи, що підтверджують їх повноваження;</li> <li>▣ заяву про відкриття поточного рахунку (заяву підписують керівник і головний бухгалтер підприємства);</li> <li>▣ копію свідоцтва про державну реєстрацію в райдержадміністрації, засвідчену нотаріально або органом, який видає свідоцтво про державну реєстрацію;</li> <li>▣ копію Статуту, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;</li> <li>▣ копію довідки про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, засвідчену органом, що видає довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;</li> <li>▣ копію документа (довідка), що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби, засвідчену органом, що видає документ, або нотаріально;</li> <li>▣ картку зі зразками підписів і відбитка печатки, який має містити ідентифікаційний код підприємства – власника рахунку (у двох примірниках). До картки включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України або Статуту підприємства надано право розпорядження рахунком та підпису розрахункових документів.</li> </ul> <p>Право першого підпису належить керівнику підприємства, а другого – головному бухгалтеру, а якщо немає такої посади – особі, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку та звітності, а також іншим уповноваженим на це особам.</p> <p>У картці зазначаються повна та скорочена назви власника рахунку, його місцезнаходження (місцезнаходження має відповідати місцезнаходженню, зазначеному в статуті і свідоцтві про державну реєстрацію суб'єкта господарювання). Картка має бути засвідчена нотаріально.</p> <p>Між банком і клієнтом (комунальним підприємством) укладається в письмовій формі договір про банківське обслуговування.</p>		

Приватний підприємець	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
<p>Рахунок в банківській установі відкривається на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання та копії документа, що підтверджує взяття його на облік у відділенні районної державної податкової інспекції.</p>	<p>Для відкриття рахунку потрібно подати такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ заяву про відкриття поточного рахунку, підписану фізичною особою – підприємцем;</li> <li>▣ копію свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця уповноваженим органом державної влади України, засвідчену нотаріально або органом, що його видає;</li> <li>▣ копію документа, що підтверджує взяття на облік в органі державної податкової служби, засвідчену органом, що видає документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;</li> <li>▣ копію документа, що підтверджує реєстрацію фізичної особи – підприємця у Пенсійному фонді України, засвідчену органом, що його видає, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;</li> <li>▣ картку зі зразками підписів. Зразки підписів засвідчуються підписом уповноваженого працівника банку або нотаріально.</li> </ul>

**ПРАКТИЧНІ ПРИКЛАДИ  
ВИКОРИСТАННЯ МОДЕЛЕЙ  
З УТРИМАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ  
ОБ'ЄКТАМИ СОЦІАЛЬНОЇ  
ІНФРАСТРУКТУРИ**



У даному розділі наведено практичне застосування моделей утримання об'єктів соціальної інфраструктури у різних регіонах України.

За більш детальною інформацією з втілення різноманітних моделей, пояснення наведеного нижче досвіду та надання практичної допомоги можна звертатися до регіональних сільськогосподарських дорадчих служб у Донецькій, Київській, Луганській та Одеській областях (координати їх наведені у додатку 7).

Одним з основних завдань, які постають перед керівництвом сільських рад, є забезпечення населення безперебійним водопостачанням.

**Утримувати та управляти водогоном можна кількома способами: створити комунальне підприємство, обслуговуючий кооператив, передати в оренду приватним підприємцям або господарським товариствам.** Крім того, є доцільним зазначити, що новий Цивільний кодекс України дозволяє органам місцевого самоврядування брати участь у господарських товариствах. Така законодавча інновація створює великі можливості для залучення інвестицій та більш ефективного управління комунальною власністю.

У таблиці, яку подано нижче, аналіз переваг та недоліків щодо способів управління.

**Таблиця 2**  
Порівняльний аналіз утримання водогонів різними суб'єктами господарювання

Комунальне підприємство	Обслуговуючий кооператив	Приватний підприємець	Райсількомун-госп	Приватні (реформовані) сільгосп-підприємства
<b>ПЕРЕВАГИ</b>				
Є власністю громади	Є власністю членів кооперативу	Особиста зацікавленість у стабільній роботі	Наявність кваліфікованих спеціалістів	Наявність кваліфікованих спеціалістів
Можливості місцевих (бюджетних) інвестицій	Може мати статус неприбуткового, що зменшує собівартість послуг		Наявність розвинutoї матеріально-технічної бази	Наявність матеріально-технічної бази
Сільради мають великий вплив на якість та асортимент послуг	Можливість використання матеріально-технічної бази, сформованої за рахунок пайових внесків членів кооперативу	Низькі витрати за рахунок зменшення управлінського персоналу	Можливість використання бюджетних коштів безпосередньо від облсількомунгоспа	Досвід роботи з експлуатації водогонів

Можливість зменшення податкового тиску за рахунок переходу на спрощену систему оподаткування	Можливість зменшення податкового тиску за рахунок переходу на спрощену систему оподаткування	Можливість зменшення податкового тиску за рахунок використання спрощеної системи оподаткування	Можливість зменшення податкового тиску за рахунок переходу на спрощену систему оподаткування	Можливість зменшення податкового тиску за рахунок переходу на спрощену систему оподаткування
	Цінова політика кооперативу формується за участі членів кооперативу, що унеможливає невиправдане завищення ціни на послуги		Досвід роботи з експлуатації водогонів	
Можливість організації різноманітних послуг для населення, в тому числі за допомогою сільради	Можливість організації різноманітних послуг для населення, в тому числі і на замовлення (з відповідною оплатою) сільради		Можливість організації різноманітних послуг для населення, в тому числі і на замовлення (з відповідною оплатою) сільради	Можливість організації різноманітних послуг для населення, в тому числі і на замовлення (з відповідною оплатою) сільради

**НЕДОЛІКИ**

Слабка економічна зацікавленість (прибутком) розпоряджається сільська рада	Можливість негативних наслідків у зв'язку з розподілом населення на членів та нечленів кооперативу (наприклад, у зв'язку з диференціацією тарифів)	Слабка матеріально-технічна база	Слабка економічна зацікавленість у зв'язку з низьким рівнем рентабельності	Відсутня економічна зацікавленість у водопостачанні для населення
	Обмеженість у кількості наданих послуг не членам кооперативу (згідно із законодавством, обслуговуючий кооператив не може надавати більш ніж 20% послуг у грошовому виразі не членам кооперативу)	Низький рівень довіри з боку населення	Економічна недоцільність надання послуг віддаленим від районного центру селам	Можливість негативних наслідків у зв'язку з розподілом населення на працюючих та непрацюючих на підприємствах (наприклад, високий рівень тарифів для непрацюючих)
			Низькі можливості впливу сільради на якість роботи	Ці послуги є другорядними
Економічно недоцільно створення підприємства у малих селах	Економічно недоцільно створення кооперативу у малих селах			
	Необхідність орендної плати за водогони, якщо вони знаходяться у комунальній власності	Необхідність орендної плати за водогони, якщо вони знаходяться у комунальній власності	Необхідність орендної плати за водогони, якщо вони знаходяться у комунальній власності	Необхідність орендної плати за водогони, якщо вони знаходяться у комунальній власності

## Комунальні підприємства

В Україні практика управління водогонями різноманітними структурами в сільській місцевості в умовах перехідного періоду вже має свою невелику історію, розглянемо декотрі приклади.

### Комунальне підприємство с. Гребеники Великомихайлівського району Одеської області

#### Коротка історична довідка

Водогінна система була введена в експлуатацію в 1962 р. та добудовувалась у 1984 р. У процесі реорганізації місцевого колективно-сільськогосподарського підприємства (КСП) гостро постало питання про майбутнє об'єктів соціальної інфраструктури, насамперед водогінної системи. Після реорганізації місцевого КСП водогін та артезіанські свердловини були передані на баланс сільської ради, в бюджеті якої не було коштів на його утримання. Водогін занепадав, що ставило під загрозу питання водопостачання у селі взагалі. На сесії сільради було прийнято рішення про створення сількомунгоспу.

Становлення комунального підприємства відбувалося дуже важко. Це було обумовлено кількома причинами:

- населення не хотіло платити за водоспоживання, бо раніше водопостачання для нього здійснювалося за кошти місцевого КСП;
- виникла проблема підбору кваліфікованого керівника підприємства, змінилося декілька керівників;
- обладнання на артезіанських свердловинах було дуже старе, що ускладнювало процес подачі води;
- новостворене підприємство не мало належної матеріально-технічної бази;
- головні проблеми – зношеність обладнання та водогінних мереж, низький рівень сплати послуг водопостачання споживачами.

#### Характеристика об'єкта

Головною функцією комунального підприємства в селі Гребеники є забезпечення водою місцевих мешканців. Підприємство обслуговує три артезіанські свердловини, які забезпечують водою всіх мешканців села – 1007 осіб.

Глибина свердловин – від 166 до 177 метрів. Загальна протяжність водопровідних мереж становить 14600 метрів. Залишкова вартість мережі (станом на 1.01.03) складала 36786 грн.

У штаті підприємства – керівник та два робітники: водій і слюсар.

Головною проблемою був і, на жаль, залишається незадовільний стан водогінної системи. Вона потребує капітального ремонту, необхідно замінювати старе обладнання, насоси тощо. На все це потрібні значні кошти, а фінансових можливостей підприємства вистачає лише на оплату електроенергії, праці та сплату податків.

З-поміж інших проблем, які заважають роботі комунального підприємства, – низький рівень оплати населенням комунальних послуг, відсутність необхідної техніки для проведення ремонтних робіт, підвищення цін на електроенергію та паливо, відсутність підтримки комунальних підприємств з боку держави.

Утім, хоч сільська рада не має коштів для безпосередньої підтримки комунального підприємства (тому що є дотаційною), але будь-яка підтримка у формі роз'яснення населенню необхідності своєчасної оплати послуг водопостачання дуже допомагає керівникові підприємства.

Низький рівень оплати послуг змусив підприємство обмежити централізоване водопостачання. *Нещодавно воно взяло в оренду автомобіль для підвозу води мешканцям села. Воду набирають у цистерну та розвозять населенню. Такий спосіб надання послуг посприяв підвищенню рівня оплати за воду.*

Ця модель відтворена в різних районах Одеської області (с. Лиманське та с. Орловка Ренійського району, с. Прилиманське Татарбунарського району, с. Теплице Арцизького району та ін.). Найбільш вдалих результатів досягнуто в с. Радісне Іванівського району. Створене там підприємство "Господар" займається не лише водопостачанням та водовідведенням, але й надає різні платні послуги для населення: ремонт житлових приміщень, ритуальні послуги, збір та вивіз сміття тощо.

#### Досягнення

**Сьогодні комунальне підприємство працює без збоїв, бажаючі отримувати воду регулярно платять за неї, за рахунок цього оплачується електроенергія та поточні ремонти. Решті населення воду розвозять.**

Ситуація стабілізувалася, хоча про розвиток чи розширення поки що не йдеться. Водогін потребує капітального ремонту.

## Комунальне підприємство Розкішнянської сільської ради Ставищанського району Київської області

### *Історія, проблема, особливості*

Село Розкішна Ставищанського району – південний регіон Київської області. Станом на 1 січня 2003 року в селі проживало 3262 мешканці. Перші артезіанські свердловини були споруджені за рахунок колгоспних коштів у середині 30-х років минулого століття. Перші водогони селом прокладено в 60-і – 70-і роки. Водопостачання здійснював колгосп, не беручи жодної плати з жителів села (переважно працівників колгоспу та бюджетних установ). З введенням в експлуатацію котельні, що забезпечує теплом загальноосвітню школу і дитячий дошкільний заклад, та будівництвом житлового масиву для переселенців із Чорнобильської зони, було споруджено ще дві артезіанські свердловини. Таким чином кількість водокористувачів збільшилася, було введено часткову оплату за спожиту воду.

Під час реформування колгоспу в 1997-1999 рр. правонаступником КСП стало сільськогосподарське підприємство, що розташоване у смт. Ставище.

До обов'язків підприємства належало утримання і ремонтування артезіанських свердловин та водогонів, розрахунки за електроенергію, контроль сплати населенням за водокористування. Однак підприємство не давало собі ради з вирішення виробничих питань, зволікало з виконанням ремонтних робіт, не проводило роботи з населенням для покращання стану оплати за воду, що призвело до перебоїв у водопостачанні та соціальної напруги в селі.

Після цього водогін обслуговував Ставищанський райсількомунгосп, якому теж не вдавалося вирішувати проблеми водопостачання.

### *Рішення*

У пошуках виходу з ситуації, що склалася на сесії сільської ради, обговорили різні способи вирішення проблеми. **Найпростішим і найшвидшим варіантом було створення комунального підприємства. Крім того, ця модель передбачає найкращий контроль за використанням об'єктів соціальної інфраструктури.** Так було створено сільське комунальне підприємство "Сількомунгосп-Рада".

До статутного фонду новоствореного підприємства сільська рада передала частину адміністративної будівлі.

Водогін та артезіанські свердловини комунальне підприємство бере в оренду.

Згідно з договором підприємству доручено укладати угоди з населенням, проводити розрахунки з абонентами та постачальниками електроенергії, виконувати ремонтні роботи, сплачувати за оренду.

У штаті підприємства працюють шість осіб.

Водогін відновив свою діяльність через тиждень після передачі його комунальному господарству, після чого люди почали сплачувати за послуги (заборгованість є невеликою – до 20%).

Коли постало питання ремонту насосів артезіанських свердловин, керівництво сільської ради та комунального підприємства прийняло рішення про необхідність збору додаткових коштів. Для цього провели зустрічі із селянами, де було пояснено необхідність та наведено розрахунки щодо робіт, згідно з якими внесок кожного двору становив близько 10 грн.

Сьогодні сільське комунальне підприємство обслуговує п'ять артезіанських свердловин, 14 км водогонів, три насосні станції, орендує два ставки площею 20,1 га.

### *Досягнення*

**За відносно короткий термін (10 місяців) підприємство розв'язало проблеми розрахунків з користувачами послуг та ремонту обладнання, збільшило кількість та підвищило якість послуг. Зросла оперативність виконання ремонтних робіт (навіть у надзвичайних ситуаціях водопостачання відновлюється протягом трьох діб). Водопостачанням користуються 1050 осіб.**

Крім того, комунальне підприємство в тій частині адмінбудинку, який був переданий сільрадою до статутного фонду, відкрило перукарню та агромагазин.

На договірних засадах використовуються транспортні засоби й обладнання агрофірми "Джерело", загальноосвітньої середньої школи, приватних підприємців та жителів села.

Окрім того, проводяться переговори зі спілками співвласників майна новостворених сільськогосподарських підприємств про передачу "Сількомунгосп-Раді" частини технічних засобів і майна.

У перспективі "Сількомунгосп-Рада" планує урізноманітнити свою діяльність – створити рибне господарство, надавати ритуальні послуги, вивозити сміття, орати городи. На черзі відкриття ветеринарної аптеки, майстерні з ремонту взуття та побутової техніки.

## Комунальне підприємство Луганської сільської ради Донецької області

### Коротка історична довідка

У жовтні 1999 року на баланс Луганської сільської ради була передана водопровідна система, збудована в 1957-1978 роках. Обслуговував систему "Райсількомунгосп", значно віддалений від ділянки, яка йому належить. Виникали труднощі в організації термінових ремонтних робіт. Окрім того, "Райсількомунгосп" був не дуже зацікавлений у вирішенні соціальних проблем села і зосереджував свою роботу на розвитку різних видів послуг для міського населення, доходи якого значно вищі, ніж у сільського. Тому для нашої ситуації найбільш прийнятним було створення комунального підприємства при сільській раді, яке взяло на себе відповідальність за управління об'єктами соціальної інфраструктури та їхній розвиток.

Оскільки села, до яких подавали воду з м. Донецька, розташовані на височині, воду доводилося качати насосами. Тож витрати на покриття вартості електроенергії – а це щомісяця 3 тис. грн. – були непосильними для бюджету сільської ради. Населенню ж вода продавалася за собівартістю. Зростаюча з місяця в місяць заборгованість за оплату електроенергії, неплатежі населення призвели до перебоїв у водопостачанні та невдоволення жителів села.

### Характеристика об'єкта

Об'єктами першочергової уваги стали водопровід і насосна станція.

Протяжність водопроводу – 92 кілометри. Продуктивність насосної станції, введеної в експлуатацію в 1975 році, – 90 м<sup>3</sup>/год. На станції працюють чотири насосні агрегати потужністю 19-22 кВт. Є два резервуари по 500 м<sup>3</sup>.

100% статутного фонду підприємства становить майно засновника – сільської ради. Штат комунального підприємства складається з директора, бухгалтера, касира, слюсаря, водія/тракториста. Підприємство обслуговує 70% населення. Фінансову допомогу в роботі підприємству надають підприємницькі структури, що розташовані на території сільської ради.

Тарифікація оплати за воду залежить від того, де підведена вода (у будинку, у дворі, на вулиці). Фінансові показники розраховуються в бізнес-плані.

### Рішення

Оскільки завданням сільської ради було забезпечення населення водою та збереження водогінної системи, вона

вирішила створити комунальне підприємство при сільській раді, яке взяло на себе відповідальність за управління об'єктами соціальної інфраструктури та їхній розвиток.

Питання про створення комунального підприємства і, відповідно, сума, яку потрібно буде платити за водопостачання, були обговорені на сільській нараді.

З бюджету району вдалося отримати гроші на встановлення водяних лічильників на вході у сільську водогінну мережу, що допомагає точно обліковувати спожиту воду, а не платити фіксовану суму навіть тоді, коли воду подають з перебоями.

Статутний фонд підприємства складається із водогону і трактора. До штату комунального підприємства належать директор, бухгалтер, касир, слюсар та водій/тракторист. Директора підприємства призначено на конкурсних засадах.

Було налагоджено стосунки з місцевими підприємствами, які надавали техніку, людей, матеріали для поточних ремонтів та для утримання.

### Досягнення

Підприємство обслуговує 70% населення, за послуги регулярно сплачують 80% користувачів, що дозволяє утримувати водогінну систему. Комунальне підприємство розширило види діяльності – зараз займається дрібними ремонтами для населення. Створили 6 робочих місць і регулярно виплачують зарплату.

Надалі передбачається надавати такі послуги, як ремонт будинків, вивіз сміття, оранка городів, транспортні перевезення.

Ця модель застосована для забезпечення водопостачання в селі Водяне Степнянської сільської ради Мар'їнського району. Комунальне підприємство створювалося за тією ж схемою і зареєстроване в жовтні 2003 року.

## Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "Жуківський" (с. Жуківка Згурівського району Київської області)

### Історія, проблеми

У результаті опитування, що проводилося серед жителів села, було виявлено низку проблем, які потребували негайного вирішення. З урахуванням результатів цього опитування була розроблена Програма соціально-економічного розвитку Жуківської сільської громади на 2002-2006 роки. Одним з елементів виконання програми було відновлення та розширення сфери послуг сільськогосподарським обслуговуючим кооперативом.

**Коротка характеристика села**

Після розпаювання землі в 1997 році на території Жуківської сільської ради було створено два товариства з обмеженою відповідальністю та шість фермерських господарств. У 2002 році за підтримки Київської обласної дорадчої служби створено сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "Жуківський".

Питома вага працездатного населення села становить 35,1%, пенсіонерів – 50%. В обробітку особистих селянських господарств перебувають 296 га землі.

На території сільської ради розміщено 11 об'єктів соціальної інфраструктури, з яких шість непридатні до експлуатації і не працюють. Діючі об'єкти соціальної інфраструктури – школа, магазини, будинок культури, церква, водопровід та каналізація – потребують поточного або капітального ремонту.

**Характеристика об'єкта**

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "Жуківський" створено на базі майнових паїв жителів села.

Кооператив розташований на території плодоконсервного (недіючого) заводу. На балансі кооперативу стоїть адміністративне приміщення, яке є у житловому будинку, зерноподрібнювач, трактор ЮМЗ-6, плуг ПЛН-3-35, автомобіль ГАЗ-53. У цілому передано як пайові внески та придбано у лізинг майна на суму 55131 грн.

Кооператив налічує 98 членів, з них 50 – асоційованих.

Основні види послуг, які надає кооператив: подрібнення зерна на дерть, обробіток присадибних ділянок, водопостачання тощо. Активну участь працівники кооперативу беруть у вирішенні питань благоустрою території села, зокрема, вирубки дерев та чагарників на сільському кладовищі, транспортування та розпилювання дерев, заготівлі стовпчиків для парканів, виготовлення штахет та огороження парку Слави й кладовища.

*У результаті діяльності кооперативу помітні позитивні зрушення в житті сільської громади. Зокрема розширюється перелік послуг для населення, зростає кількість членів кооперативу, налагоджуються стосунки з місцевими та сусідніми сільгоспідприємствами, фермерськими господарствами, власниками особистих селянських господарств.*

Головними проблемами діяльності кооперативу є слабка матеріально-технічна база, низька платоспроможність сільського населення та недостатній рівень його громадської свідомості.

Проте кооператив розвивається і планує розширити спектр надання послуг: відкрити агромагазин, створити постійно діючу виставку-продаж виробів народних умільців, розширити матеріально-технічну базу.

Підтвердженням правильності обраного шляху є те, що, враховуючи досвід діяльності сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "Жуківський", створено сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "Аркадійський" в селі Аркадіївка Згурівського району Київської області. Планується створення таких кооперативів в інших селах району.

**Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "Лідер" (с. Бесідка Ставищанського району Київської області)****Коротка характеристика села**

Село Бесідка розташоване на півдні Київської області в східній частині Ставищанського району. Відстань до районного центру – 12 км; до автомагістралі Санкт-Петербург – Київ – Одеса – 18 км, до Києва – 146 км. Загальна кількість населення – 1215 жителів, з них пенсіонерів – 374, школярів – 220, дітей дошкільного віку – 73, працездатних – 556.

На території Бесідської сільської громади – 595 домогосподарств, які володіють 742,1 га землі.

**Історична довідка**

Несвоєчасність виплати заробітної плати, велика заборгованість перед постачальниками за паливно-мастильні матеріали, мінеральні добрива, засоби захисту рослин не давали змоги реформованому сільськогосподарському підприємству вчасно надавати допомогу мешканцям села в обробітку землі та збиранні врожаю, тоді як жителі основним джерелом доходів для існування вбачають свої особисті селянські господарства.

Необхідною умовою для ефективного ведення власного господарства активом села було визначене створення сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу, який міг би своєчасно і в повному обсязі надавати послуги населенню.

**Характеристика об'єкта**

Матеріальну базу кооперативу було забезпечено передаванням часток майнових паїв. Рішення щодо цього було прийнято на загальних зборах співвласників майна.



Членами кооперативу стали 122 мешканці села. Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "Лідер" засновано 13 листопада 2002 року і зареєстровано в Ставищанській райдержадміністрації та поставлено на облік в усіх відповідних органах державної влади.

Статутом сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу передбачено діяльність за напрямками:

- оранка і культивування городів;
- розпилювання лісоматеріалів;
- виготовлення штахет;
- виготовлення дверей та вікон;
- надання ритуальних послуг;
- надання послуг агромагазину;
- подрібнення зерна на корм худобі.

Кооператив створив магазин для реалізації своїх виробів, розфасованих міндобрив, насіння сільськогосподарських культур.

Доступ до кооперативних послуг мають 1200 мешканців села, насамперед – 122 члени кооперативу.

Рішенням зборів співвласників майна з СК "Бесідське" до сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "Лідер" для забезпечення його функціонування передано три трактори, три автомобілі, два культиватори, два плуги, п'ятнадцять борін, одну борону БДТ-2, одну бочку місткістю 3м<sup>3</sup>, десять гноєрозкидачів ПРТ, пилораму, деревообробний цех, кузню, млин, олійню.

Працюють у кооперативі 11 осіб. Управління здійснює правління кооперативу, яке складається з 7 осіб. У період між засіданнями правління виконавчі функції покладено на директора.

Фінансування діяльності сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "Лідер" здійснюється за рахунок членських внесків та надходжень за надані послуги.

З ініціативи і з допомогою сільської ради кооператив планує розширити сферу діяльності і запровадити нові види послуг для сільського населення: перукарські, ремонт теле- й радіоапаратури та побутових електроприладів.

## Приватні підприємці

### Приватний підприємець, с. Миколаївка Білгород-Дністровського району

#### *Історія, проблема, особливості*

Водогінна система, яка була введена в експлуатацію в 1965 році, завдовжки 11 км, бере воду з п'яти артезіанських свердловин, обслуговує 250 дворів (1300 осіб), 5

торговельних підприємств, школу, сільськогосподарське підприємство, дві бази відпочинку.

Після реорганізації місцевого колективного сільськогосподарського підприємства водогінна система не експлуатувалась. Ситуацію ускладнював поганий стан водогінних мереж.

#### *Рішення*

Прийнявши на свій баланс водогінну систему, сільська рада вирішила не створювати комунального підприємства, а використати більш дешевий варіант – передати водогін в оренду приватному підприємцю.

Приватний підприємець отримав в оренду водогін, артезіанські свердловини та вежі. Сільська рада контролює якість водопостачання та отримує орендну плату від підприємця.

***Приватний підприємець розрахував вартість 1 м<sup>3</sup> води, виходячи з формування тарифів залежно від категорії споживачів: для населення – 1,5 грн., для підприємств і організацій (баз відпочинку, торговельних підприємств тощо) – 4 грн., та офіційно погодив ці тарифи з сільською радою.***

Головні проблеми, з якими стикнувся підприємець, – традиційні: несплата за послуги, відсутність техніки та несанкціоновані підключення до мережі.

І хоча до кожного двору встановлений лічильник, тобто люди платять лише за воду, яку споживають, все одно платять не всі. Тому трапляються випадки, коли неплатникам водогін відрізають, причому поновлення відбувається за рахунок користувача.

#### *Досягнення*

**Водопостачання здійснюється, водогін збережено, аварії усуваються оперативно, підприємець швидко реагує на потреби населення.** Щодо отримання техніки для поточних ремонтів та обслуговування водогону, підприємець домовився з місцевим сільськогосподарським підприємством. Люди до оплати води здебільшого ставляться дисципліновано. Зараз розглядається можливість п'ятирічної оренди водогону для зацікавлення підприємця до капітальних витрат на водогін та розширення спектру послуг для населення.

**ТзОВ "Вітак"**

ТзОВ

**Історія, проблеми, особливості**

Села Красноармійського району Донецької області постачаються водою централізовано. Водогінну систему завдовжки 198 км обслуговує 3 організації різного підпорядкування. Найбільш поширеною організацією, яка обслуговує комунальне господарство в області, є облсількомунгосп та його відповідні районні структури райсількомунгоспи та дільниці, що надають послуги безпосередньо в селах та селищах. На жаль, зношування водогонів району складає понад 90 відсотків. Це приводить до постійних перебоїв з водою та, відповідно, дуже низької якості комунальних послуг. Крім того, ефективність роботи облсількомунгоспу та його структур викликає сумніви. Таким чином, з одного боку, ми маємо відсутність належної якості послуг з водопостачання, а з іншого – низьку сплату за споживані комунальні послуги.

**Механізм вирішення проблеми**

Як ми бачимо, самостійно вирішити проблему водопостачання органам місцевої влади дуже важко. Тому як ми бачили з попереднього теоретичного матеріалу, були розроблені різноманітні моделі з отримання та обслуговування водогонів. Одним з таких варіантів отримання є передача в оренду чи користування водогону господарському товариству. Так, наприклад, у 2004 році при підтримці громадської організації "ДАР" у с. Гродівка було зареєстровано ТзОВ "Вітак", якому передано на обслуговування 55 км водопроводів, зокрема сіл Гродівка та Новоекономічне. Красноармійський райсільськомунгосп передав у користування товариства 4 одиниці техніки на суму 100 тис. грн.: екскаватор, автомобіль "Москвич"-фургон, зварювальний апарат, трактор Т-16. Крім того, власник передав у користування товариства майна та коштів на суму понад 30 тис. гривень. Гродівська сільрада надала товариству приміщення для розташування техніки та кімнату під офіс. Всього на підприємстві працює 4 особи. На оформлення відповідних документів, у тому числі пов'язаних з управлінням майном, було витрачено майже 5 тис. грн.

Власником ТзОВ є приватна особа, яка мешкає у місті, є вихідцем зі села, має досвід роботи у сільськогосподарській сфері, інвестувала власний кошт та зусилля у розвиток соціальної інфраструктури, має намір зробити діяльність комунального обслуговування прибутковою.

**Висновки та перспективи**

ТзОВ "Вітак" вже уклало 400 договорів з місцевим населенням на водопостачання. Це дало змогу підвищити сплату за споживані послуги до 80 відсотків. Крім того, на цьому підприємстві вже зараз працює 4 місцеві жителі та є плани з розширення штату та географічного покриття підприємства.

**Ця модель організації обслуговування водогонів дозволяє залучити приватні інвестиції та підняти якість послуг для сільського населення. Крім того, ця схема дозволяє сільській раді ефективно перекласти "тягар водопостачання" та сконцентруватися на багатьох інших проблемах, що існують у громаді.**

**ОСББ "Кодрянське", смт. Кодра Макарівського району Київської області)****Історія, проблеми, особливості**

У смт. Кодра мешкає понад 4500 осіб. Усі об'єкти соціальної інфраструктури цього населеного пункту стояли на балансі склозаводу, який надавав своїм працівникам комунально-побутові послуги: водопостачання, водовідведення, електропостачання тощо. Оплату послуг адміністрація заводу автоматично вираховувала із заробітної плати робітників і службовців. З припиненням роботи склозаводу потрібно було вирішувати, хто, на яких підставах і за які гроші буде обслуговувати будинки.

**Механізм вирішення проблеми**

Мешканці цих будинків ініціювали і провели загальні збори, на яких було прийнято рішення створити об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Кодрянське". На зборах було прийнято Статут, обрано правління об'єднання. Голову правління та бухгалтера найняли на роботу за трудовим договором.

Згідно з прийнятим Статутом найвищим органом управління об'єднання є загальні збори його членів. Кожен член об'єднання на загальних зборах має кількість голосів, пропорційну розміру загальної площі квартир, житлових та нежитлових приміщень, що перебувають у його власності.

Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Кодрянське" створене 27 жовтня 2000 року. Основні послуги, які надає об'єднання: обслуговування та ремонт будинків, догляд за прибудинковою територією, сантехнічний ремонт, ремонт електрообладнання, поточний ремонт

Приватні підприємства, що надають комунальні послуги

Приклади успішного вирішення проблем обслуговування багатоквартирного житлового фонду

даху, підвальних приміщень, ремонт свердловин, частковий ремонт очисних споруд та водонапірної башти, вивіз сміття на сміттєзвалище, ведення журналу нарахування оплати житлово-комунальних послуг.

Фінансування об'єднання здійснюється за рахунок оплати комунальних послуг. Мешканці платять за 1 м<sup>2</sup> загальної площі житла – 0,26 грн., за воду – 2,66 грн./м<sup>3</sup>, за каналізацію – 2,34 грн., згідно з укладеними індивідуальними договорами на обслуговування.

Зараз об'єднання обслуговує 234 квартири, в яких мешкає понад 600 осіб. У штаті працює 6 осіб: голова правління, бухгалтер, слюсар-сантехнік очисних споруд, сантехнік житлового масиву, двірник, електрик.

#### **Висновки та перспективи**

Досвід створення цих об'єднань свідчить про те, що доцільніше створювати ці установи на базі будинків, які мають понад 5 поверхів та достатню первинну інфраструктуру для їхнього повноцінного сервісного забезпечення (техніка, обладнання).

Серед планів на майбутнє – створення в приміщенні місцевого кафе сільського сервісного центру, де будуть надаватися побутові послуги (ремонт взуття, ремонт теле- та радіоапаратури, перукарські послуги тощо). Також планується зробити ремонт у котельні заводу (в даний час не працює) і відкрити столярний цех та магазин ритуальних послуг.

### **Створення органу самоорганізації населення для повноцінного обслуговування багатоквартирних житлових будинків (На прикладі органу самоорганізації населення с. Барабой Овідіопольського району Одеської області).**

#### **Історія, проблеми, особливості**

У селі Барабой існує два 16-квартирні будинки, збудовані у 1988 році силами КСП "Зоря". Загальна площа квартир становить 495 кв. м, житлова – 255 кв. м, житлова площа однієї квартири – 12 та 20 кв. м. У будинках є підвали, завбільшки 330 кв. м.

У процесі реорганізації КСП виникло питання про майбутнього власника цих будинків та квартир. Утримання та обслуговування багатоквартирних житлових будинків було для КСП непосильним тягарем.

Після тривалих обговорень з населенням, новоствореними підприємствами (на базі колишнього КСП виникло декілька нових сільськогосподарських підприємств), сільрадою було вирішено питання передачі будинків у комунальну власність Барабойської сільської ради.

Упродовж періоду, поки це питання вирішувалося, будинки були залишені напризволяще і поступово руйнувалися.

#### **Механізм вирішення проблеми**

Виходом з ситуації стало рішення про створення органу самоорганізації населення без реєстрації юридичної особи, керуючись ЗУ "Про самоорганізації населення". З економічної точки зору, не було сенсу створювати юридичну структуру: легалізувати і утримувати, що пов'язано з додатковими витратами, які лягають на плечі власників 32 квартир. Тому орган самоорганізації мав стати структурою, яка б ініціювала проведення різноманітних заходів, що були б спрямовані на покращання обслуговування будинку (прибирання, поточний ремонт тощо), через самостійну ініціативу його мешканців.

Рішення про створення органу самоорганізації (в цьому випадку – будинкового комітету) приймається загальними зборами відповідної території (вулиці, будинку, населеного пункту) та затверджується органами місцевого самоврядування (в цьому випадку – сільською радою).

Створенню органу самоорганізації передувала тривала інформаційна робота, що відбувалася у 3 етапи :

1. Інформування щодо функцій органу самоорганізації. Надання інформації мешканцям будинку про переваги цього механізму.
2. Проведення загальних зборів та обговорення механізмів вирішення проблеми обслуговування будинку.
3. Створення органу самоорганізації та його легалізація відповідно до чинного законодавства України.

Становлення органу відбувалося дуже складно, оскільки визначальну роль відіграє ініціативність людей і їхнє бажання покращити добробут. Дуже складно було донести до кожного мешканця, що будинки – це спільна власність, що вони спільно відповідальні за неї, кожен має докласти максимум зусиль, щоб створити зручності для самих себе та одержувати якісні послуги за доступними цінами. Тепер жителі самі визначають найнагальніші проблеми, оптимальні способи їхнього вирішення та способи.

Приклади успішного вирішення проблем обслуговування багатоквартирного житлового фонду

**Висновки та перспективи**

У результаті – будинки стоять на балансі сільської ради, але організацією обслуговування будинку займається орган самоорганізації мешканців будинку за власний кошт. **Кожний мешканець має індивідуальний договір на водопостачання, вивіз сміття та забезпечення енергією і газом. Уже газифіковано більше половини квартир.** Значну допомогу у вирішенні цього питання надав будинковий комітет. Зараз будинки перебувають у задовільному стані, потребуючи лише незначного поточного ремонту внутрішніх приміщень загального користування. У перспективі жителі будинку планують створити дитячий майданчик.

**Створення громадського центру села з метою сервісного обслуговування населення та утримання приміщень (На прикладі Громадського центру села Гавронщина Макарівського району Київської області).**

Приклади організації торговельно-сервісного обслуговування сільського населення

**Історія, проблеми, особливості**

Проблеми, зумовлені "перехідним періодом", – відсутність коштів на утримання їдальні, занедбання приміщення, проблеми із електро- та водопостачанням – стали причиною закриття їдальні. Їдальня була згодом передана на баланс сільської ради, але жодних коштів на її утримання у бюджеті передбачено не було.

**Механізм вирішення проблеми**

Громада не хотіла погоджуватися з таким станом речей. **На загальній нараді села було вирішено відремонтувати їдальню і створити на її базі сільський громадський центр, який був створений у структурі сільської ради для надання в оренду приміщень з метою проведення масових заходів, зокрема зборів мешканців села, святкування весіль, днів народження, обслуговування похоронів тощо.**

На загальних зборах було вирішено, що закуплять матеріали за рахунок авансових орендних платежів, а ремонт приміщення робитимуть власними силами.

Управління Громадським центром здійснюється сільським головою та виконкомом сільської ради згідно з Положенням про громадський центр. Утримання приміщення відбувається за рахунок орендних платежів.

Громадський центр розраховано на 100 відвідувачів. Обслуговування здійснюється за сумісництвом

працівниками, зайнятими на основних роботах в інших сільських установах та організаціях.

**Висновки та перспективи**

Створення громадського центру є ефективним механізмом утримання об'єктів громадського харчування у сільських громадах та джерелом додаткових надходжень органів місцевого самоврядування. У перспективі планується проведення на базі громадського центру різноманітних тренінгів, нарад, семінарів.

**Створення сільських сервісних центрів для покращання побутового обслуговування населення, робочих місць та отримання додаткових надходжень до місцевих бюджетів (На прикладі Сільського сервісного центру у с. Гавронщина Макарівського району Київської області).**

**Історія, проблеми, особливості**

У селі Гавронщина, як і в інших громадах України, є безліч приміщень, які не використовуються і є порожніми. Ці приміщення потребують постійного догляду та фінансування. Гроші в бюджеті, безумовно, передбачені, але їх катастрофічно не вистарчає навіть на утримання будинку сільської ради.

**Механізм вирішення проблеми**

Було знайдено вирішення проблеми порожніх приміщень у селі шляхом створення сільських сервісних центрів. Сільський сервісний центр – це комплексний механізм вирішення багатьох актуальних сільських проблем:

- а) утримання порожніх приміщень;
- б) наближення побутових та комунальних послуг до сільського мешканця – ремонт побутової техніки, перукарня, ритуальні послуги тощо;
- в) створення робочих місць шляхом самозайнятості безробітного населення у підприємницькій сфері та створення ними додаткових робочих місць;
- г) отримання додаткових надходжень від сплати податків підприємцями сільського сервісного центру та орендних платежів у місцевий бюджет.

Про створення сільського сервісного центру приймається відповідне рішення на сесії сільської ради. Крім цього, кожен підприємець укладає індивідуальний договір оренди.

Приклади організації торговельно-сервісного обслуговування сільського населення

Саме так було зроблено у селі Гавронщина. У приміщенні сільського сервісного центру працюють 6 приватних підприємців, орендна плата яких 5 грн. на місяць за 1 м<sup>2</sup>. За час роботи (5 років) зробили ремонти в усіх внутрішніх приміщеннях та коридорі, відремонтували дах, привели в порядок територію навколо сільської ради. Поставили нові двері, виготовили вивіску, де вказані всі послуги, які надають на першому поверсі приміщення сільської ради.

#### **Висновки та перспективи**

**Сільський сервісний центр – це своєрідна модель сільського бізнес-інкубатора.** Крім усіх вищезазначених переваг, створює пільгові умови оренди приміщень підприємцям-початківцям, особливо, протягом першого року їхньої діяльності, коли їм найбільше бракує обігових коштів. Аналогічні приклади створення сільських сервісних центрів є в Донецькій та Одеській областях. Крім того, в Донецькій області існують успішні приклади створення сільських сервісних центрів за рахунок залучення додаткових коштів на їх обладнання з районного бюджету. Ці моделі мають можливість широкого використання на всій території України.

#### **Відновлення роботи стоматологічного кабінету при сільському фельдшерсько-акушерському пункті (На прикладі ФАП с. Стадниця Тетіївського району Київської області).**

##### **Історія, проблеми, особливості**

Усе почалося з нарікань членів громади на відсутність можливості одержати повноцінні медичні послуги. Село дуже віддалене від центральної лікарні, транспортне сполучення погане, обладнання фельдшерсько-акушерського пункту старе і його не вистачає. Приміщення і обладнання перебувають на балансі сільської ради. За відсутності коштів приміщення занепадало, обладнання зношувалося. Населення дедалі більше нарікало на якість медичних послуг.

##### **Механізм вирішення проблеми**

Було прийнято рішення про надання в оренду частини приміщення ФАПу дипломованому спеціалістові – стоматологу з метою організації приватного стоматологічного кабінету. **Лікар-стоматолог працює як приватний**

**підприємець та сплачує єдиний податок до відповідного бюджету. За рахунок орендної плати сільська рада змогла зробити у ФАПі ремонт, оновити обладнання і, як наслідок, взагалі покращити надання медичних послуг на селі.**

Переобладнання приміщення відбулося відповідно до санітарних норм (згідно з висновками державної санітарно-епідеміологічної служби про відповідність приміщення санітарним вимогам і встановленим нормам). Було зроблено перевірку обладнання стоматологічного кабінету відповідно до Табеля оснащення виробами медичного призначення лікувальних та діагностичних кабінетів амбулаторно-поліклінічних закладів, стаціонарних відділень лікарень, що затверджує Міністерство охорони здоров'я України. (Відповідність матеріально-технічної бази Табеля оснащення підтверджується висновком уповноваженої МОЗ установи).

Кабінет відкрили у травні 2003 року. Стоматолог працює 1 раз на тиждень. Його послугами користуються не тільки місцеві мешканці і селяни навколишніх сусідніх громад, а й сусідніх областей.

#### **Висновки та перспективи**

Створення стоматологічних кабінетів на базі ФАПів відносно великих сіл є поширеною практикою та ефективним механізмом покращання медичного обслуговування сільських мешканців. Стоматолог-підприємець, про якого йшлося вище, навіть почав створювати додаткові робочі місця – прийняв на роботу медичного техніка.

#### **Створення сільського пункту швидкої допомоги з метою надання оперативних медичних послуг у віддалених сільських громадах (На прикладі сільського пункту швидкої допомоги села Нагірне Ренійського району Одеської області).**

##### **Історія, проблеми, особливості**

Найгострішою проблемою для жителів села було нездовільне медичне обслуговування. Місцева лікарня не працювала, районна й обласна досить далеко – 45 км і 300 км, відповідно, і це за відсутності регулярного транспортного сполучення та відповідної техніки. Працювала тільки сільська амбулаторія, штат якої налічував двох осіб: завду-

Приклади успішного вирішення проблем, пов'язаних з функціонуванням закладів охорони здоров'я

Приклади успішного вирішення проблем, пов'язаних з функціонуванням закладів охорони здоров'я

вача пункту (за фахом – стоматолог) та медичної сестри. Населення фактично залишилося без основних видів терапевтичної допомоги. Неодноразово траплялися випадки, коли через невчасність надання допомоги хворі вмирали. Бюджетних коштів не вистачало, здавалося, проблема зайшла в глухий кут.

#### *Механізм вирішення проблеми*

Ідея вирішення проблеми полягала в об'єднанні ресурсів сільської ради, районної ради та районної лікарні. Ресурсів цих трьох джерел вистачило для того, щоб знайти кошти на оплату роботи водія (з бюджету сільської ради), оплата роботи лікаря – з бюджету районної лікарні, приміщення та кошти на матеріали для ремонту надала райрада. Ремонт зробили самі мешканці села без оплати праці.

Швидка медична допомога організована для мешканців села Нагірне (3053 жителів, у тому числі 650 дітей та 808 пенсіонерів) та навколишніх сіл.

Сьогодні у пункті швидкої медичної допомоги проводяться лабораторні дослідження, виявлення вірусних та інфекційних захворювань, регулярні медичні огляди дітей, виїзди працівників швидкої медичної допомоги на виклики та перевезення хворих до районної лікарні.

За період з грудня 2002 р. по квітень 2003 р. машина швидкої допомоги зробила 80 виїздів за ургентними показниками (у середньому 20 виїздів на місяць). Обладнання амбулаторії лікувально-діагностичною апаратурою, у тому числі апаратом ЕКГ, дало змогу суттєво збільшити обсяг, якість та ефективність медичної допомоги, забезпечити своєчасну діагностику та лікування найбільш поширених захворювань жителів села, вести динамічний догляд за групами ризику та диспансерними хворими. Один раз на тиждень організовано консультації кардіолога.

#### *Висновки та перспективи*

Для обслуговування автомобіля швидкої медичної допомоги до штатного розкладу введено дві посади водіїв (одна – за рахунок сільради, друга – районної лікарні) – це нові робочі місця. І якщо у 2003 р. паливо для автомобіля купувалося за рахунок коштів сільської ради, то вже у 2004 р. – за рахунок районної лікарні. Такі перспективи розвитку свідчать про те, що створенням швидкої медичної допомоги можна вирішити питання не лише медичного

обслуговування населення, але і частково питання зайнятості мешканців громади. Крім цього, ця проблема не є суто проблемою конкретної громади, тому для її вирішення повинні залучатися інші громади району, області, України.

### **Створення Центру тимчасового перебування самотніх непрацездатних громадян літнього віку (На прикладі с. Райгородок Слов'янського району Донецької області).**

#### *Історія, проблеми, особливості*

Однією з найгостріших проблем, яка існувала на території району, є незадовільне медичне обслуговування самотніх людей похилого віку. На території Слов'янського району, де проживало 14 000 пенсіонерів (37% усього населення, з яких 508 самотніх непрацездатних літніх громадян), не було жодного будинку-інтернату для людей похилого віку. Не зважаючи на те, що соціальні працівники надавали певну допомогу даній категорії населення, були самотні люди, які потребували постійного догляду та медичного обслуговування більш тривалий період часу.

#### *Механізм вирішення проблеми*

У с. Райгородок було порожнє приміщення дитячого садочка, який стояв на балансі селищної ради і на той час не працював. Одним із варіантів рішення проблеми було створення у приміщенні дитячого садочка будинку для людей похилого віку районного підпорядкування. Розробили проектно-розрахункову документацію, бюджет. З бюджету стало зрозумілим, що тільки силами селищної ради питання не вирішити. **Тож залучили фінансові ресурси районного бюджету, а також сторонню фінансову допомогу у вигляді гранту, отриманого від Посольства Великої Британії в Україні.** Підготувати технічну документацію для отримання гранту допомогла Донецька сільська дорадча служба (ГО "ДАР" та ТзОВ "Донецькагроконсалт").

За рахунок районного бюджету зробили реконструкцію та переобладнання приміщення колишнього дитячого садочка в с. Райгородок, кошти на його утримання виділяє селищна рада. Закупівлю медичного устаткування, сантехніки, електротехнічного та кухонного обладнання, меблів та автомобіля швидкої допомоги "Газель" було

Приклади успішного вирішення проблем, пов'язаних з функціонуванням закладів охорони здоров'я

зроблено за рахунок наданого гранту від Британського уряду.

**Ремонтні роботи проводилися здебільшого на громадських засадах, люди приходили на толоки і впорядковували будинок.** 27 листопада 2000 року відбулося урочисте відкриття Міжгромадського центру тимчасового перебування самотніх непрацездатних громадян літнього віку.

Зараз будинок фінансується з двох джерел – районного бюджету на утримання штату працівників та медикаменти, утримання будівлі відбувається за рахунок селищної ради. На господарські витрати з місцевого бюджету виділяється близько 40 тис. гривень, стільки ж додатково – на медикаменти. Для придбання продуктів харчування частково залучаються кошти пенсіонерів, які там перебувають.

У середньому на рік у центрі проживають близько 40-45 людей. Одночасно в будинку працює амбулаторія, в якій обстежуються та лікуються майже 800 осіб щороку. У 2004 році було вдосконалено систему опалення, що допомогло суттєво заощадити кошти на утримання.

#### **Висновки та перспективи**

Створення подібних центрів є гарним прикладом перепрофілювання різноманітних приміщень та будинків у сільській місцевості, які занепадають і ефективно не використовуються. До речі, як свідчить зазначений приклад, на перепрофілювання можна залучати кошти з багатьох різноманітних джерел.

### **Відновлення роботи дитячого садка (На прикладі дитячого садка Красненської сільради Красноармійського району Донецької області).**

#### **Історія, проблеми, особливості**

Дитячий садок був збудований у 1960 році і стояв на балансі колгоспу, тобто у колективній власності. У 1999-2000 роках дитячий садок не працював, оскільки нікому було його утримувати. Для того, щоб прийняти рішення, чи потрібен громаді дитячий садок та чи варто витратити кошти на його утримання, скликали збори громади. Оскільки в селі було більше 20 дітей дошкільного віку, важливо було відновити роботу дитячого садку. Але такої

кількості дітей було замало для доцільного утримання дитячого садку.

#### **Механізм вирішення проблеми**

Громада визнала, що садочок потрібний і була готова зайнятися відновленням приміщення на громадських засадах. Сільська рада готова була виділити фінансування на утримання дітей-шестирічок у дитячому садочку та на заробітну плати вихователям. Але проблема недостатньої кількості дітей для утримання садку була вирішена так: прийняли рішення перевести до дитячого садка перший клас місцевої школи. Таким чином дитячий садок отримував мінімально необхідну кількість дітей для законодавчо та економічно виправданого існування, а шестирічні хлопці та дівчата мали змогу відпочити після уроків у спеціально обладнаних приміщеннях, а також просто побавитися у гральних кімнатах.

У жовтні 2001 року вирішили питання виділення бюджетних коштів на будматеріали, громада власними зусиллями зробила ремонт. Використовуються деякі шкільні меблі, дошку виготовили власноруч.

Згідно із законодавством, дитячий садок належить до групи закладів, джерелом фінансування якого є місцеві бюджетні кошти\*. Зважаючи на це, було прийнято рішення передати дитячий садок у комунальну власність Красненської сільської ради\*\*. Дитячий садок почав працювати з початку 2002 року. Заклад розрахований на 46 дітей. У 2002 році садок відвідували 20 дітей, у 2003 році – 25. Заклад повністю укомплектований штатними працівниками. Зарплата вихователям та вчителів нараховується з бюджету сільської ради, утримання будівлі відбувається теж з бюджету. Місцеві підприємства допомагають продуктами для дітей. Дитячий садок відвідують не лише діти с. Красне, а й інших трьох сіл, що розташовані на території громади. Батьки дітей сплачують близько 20 гривень грошима або продуктами.

#### **Висновки та перспективи**

Рекомендуємо використовувати цей механізм для забезпечення життєздатності дитячого садка у малонаселених

\* Згідно з тимчасовим Переліком об'єктів соціальної сфери (додаток до листа Міністерства фінансів від 09.04.1993 р. за № 34-100 з урахуванням змін, внесених листом Державної податкової інспекції від 21.01.1997 р. за № 16-1321/11-405), дитячий садок належить до групи С.

\*\* Відповідно до Закону України "Про передачу об'єктів державної і комунальної власності", Указу Президента України "Про деякі заходи щодо поліпшення умов господарювання недержавних сільськогосподарських підприємств" від 09.03.2000 р., інших нормативно-правових актів.

сільських громадах. Цей приклад є ще актуальнішим, коли спостерігаємо постійне скорочення чисельності сільського населення і, як результат, скорочення дошкільних та загальноосвітніх закладів.

**Створення Будинку природи на базі Будинку культури із залученням додаткових коштів з метою забезпечення життєдіяльності закладу культури (На прикладі Будинку природи с. Райгородок Слов'янського району Донецької області).**

Приклади вирішення проблем, пов'язаних із функціонуванням закладів культури

*Історія, проблеми, особливості*

Місцевий будинок культури, який стояв на балансі селищної ради, був в аварійному стані. Місцева влада коштів на проведення капітального ремонту не мала, в бюджеті селищної ради планувалися витрати лише на виплату заробітної плати та оплату комунальних послуг. Проте будинок був дуже популярним серед жителів села, тут працювали різноманітні гуртки і клуби за інтересами, послуги були доступні всім верствам населення.

*Механізм вирішення проблеми*

На рахунку місцевого бюджету накопичилися значні кошти, перераховані місцевими підприємствами за використання місцевих територій під хімічне виробництво та екологічне забруднення (так звані – "екологічні кошти"). Згідно з українським законодавством, ці кошти повинні бути скеровані на екологічні заходи або екологічні відновлювальні роботи. Селищна рада не знала, як використати ці кошти. Фахівці Донецької сільської дорадчої служби (ГО "ДАР", ТзОВ "Донецькагроконсалт") запропонували механізм, як відновити роботу Будинку культури і як використати зазначені "екологічні" кошти.

Селищна рада прийняла рішення про створення Будинку природи через перепрофілювання Будинку культури з метою організації екологічних заходів та цілеспрямованої роботи у формі екологічного пропагування. Зазначимо, було прийнято також рішення про збереження роботи традиційних гуртків, секцій у складі новоствореного Будинку природи. Було розроблено та затверджено на сесії сільської ради Положення про Будинок культури в с.Райгородок. Також відповідно до чинного екологічного законодавства було використано "екологічні" кошти на проведення ремонтних робіт, закупівлю меблів та обладнання у Будинок природи.

Хотіли б зазначити, що схема є новою і потребувала значних консультацій з відповідним управлінням обласної державної адміністрації та іншими відповідними органами.

*Висновки та перспективи*

Сьогодні Будинок природи – це сучасний екологічний, культурний, інформаційний центр, в якому передбачені всі тренінгові та презентаційні можливості для роботи з молоддю та громадою села. Запропонований механізм є інноваційним та ефективним, але обмеженим у своєму використанні тими сільськими органами місцевого самоврядування, на території яких розташоване промислове виробництво.

Сільська рада вже зараз повноцінно підтримує Будинок природи за рахунок надання у короткострокову оренду приміщень для проведення святкувань та урочистих заходів. Планується надавати приміщення для проведення тренінгів, семінарів тощо, тим паче що Райгородок розташований у мальовничому куточку Донбасу.

Приклади вирішення проблем, пов'язаних із функціонуванням закладів культури



## ДОДАТКИ



**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО****СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**" назва підприємства "

\_\_\_\_\_ територіальної громади

2005

Комунальне підприємство "\_\_\_\_\_"  
територіальної громади (далі – Підприємство), засноване на комунальній власності і підпорядковане \_\_\_\_\_ сільській раді (далі – Засновник).

**СТАТТЯ 1. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

1.1. Найменування Підприємства :

повне: "\_\_\_\_\_ комунальне підприємство  
"\_\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ територіальної громади;

скорочене: КП "\_\_\_\_\_".

1.2. Місцезнаходження Підприємства: \_\_\_\_\_

**СТАТТЯ 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Підприємство створене з метою здійснення ремонтно-побутових робіт, соціально-культурного та надання послуг сільському населенню, господарствам агропромислового комплексу.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- \* водопостачання та водовідведення;
- \* ремонт водопровідної системи;
- \* санітарне очищення села;
- \* будівництво і технічне обслуговування мереж теле-, радіо і про водового мовлення;
- \* благоустрій та естетичне оформлення будівель і споруд;
- \* благоустрій вулиць;
- \* ремонт доріг;
- \* ремонт та будівництво житлового фонду, приватного сектору, а також державного сектору, загальних житлових споруд;
- \* виконання будівельно-монтажних робіт;

- \* виконання замовлень на виготовлення столярних виробів;
  - \* виробництво та реалізація будівельних матеріалів;
  - \* виготовлення залізобетонних виробів, бетонних та цементних конструкцій, тротуарної плитки;
  - \* виготовлення металоконструкцій, металевих виробів;
  - \* організація збору фекальних відходів;
  - \* забезпечення дозвілля та відпочинку;
  - \* торгівельна діяльність у сфері гуртової, роздрібної торгівлі та громадського харчування з реалізації продовольчих і непродовольчих товарів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів;
  - \* відкриття барів, саун, крамниць, ресторанів тощо;
  - \* виробництво з переробки сільськогосподарської продукції, вирощування зернових, олійних, кормових, овочевих та баштанних культур;
  - \* будівництво та експлуатація підприємств по переробці сільськогосподарської продукції;
  - \* виготовлення продовольчих та непродовольчих товарів;
  - \* виготовлення пива і вина;
  - \* надання побутових послуг населенню;
  - \* надання банно-пральних послуг (сауни, басейни, душові, тощо);
  - \* забезпечення населення паливом та іншими енергоносіями;
  - \* надання ритуальних послуг;
  - \* виготовлення тютюнових виробів;
  - \* внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів і вантажів;
  - \* експорт та імпорт товарів, послуг, робіт, технологій;
  - \* збирання, заготівля, переробка, купівля і продаж брухту та відходів кольорових і чорних металів;
  - \* надання послуг з обслуговування і ремонту транспортних засобів;
  - \* надання транспортно-експедиційних послуг при перевезеннях зовнішньоторгівельних і транзитних вантажів;
  - \* надання платних послуг, у тому числі виробничих, маркетингових, посередницьких, факторингових, консалтингових, брокерських, агентських, консигнаційних, побутових, інжинірингових;
  - \* орендні (лізингові) операції;
  - \* проведення та участь у міжнародних виставках, ярмарках, акціях і презентаціях;
  - \* створення та утримання гральних закладів, організація азартних ігор.
- Діяльність, що передбачає одержання ліцензій (дозволів), здійснюється Підприємством після отримання відповідних ліцензій (дозволів) .

**СТАТТЯ 3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах, інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству, іншим нормативним актам України.

3.4. Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий, валютний, інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Засновника.

3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистісних немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції і третейському суді.

3.7. Підприємство веде військово-облікову роботу згідно із законодавством України.

#### СТАТТЯ 4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

Майно Підприємства складається з основних засобів та оборотних коштів, а також цінностей, вартість яких відображено в балансі Підприємства.

Підприємство є власником:

- \* майна, переданого йому Засновником у власність;
- \* продукції, виробленої Підприємством у результаті господарської діяльності;
- \* іншого майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством.

Майно Підприємства формується з таких джерел:

- \* первинний та додаткові внески Засновника;
- \* доходи від власної виробничо-господарської діяльності;
- \* кредити банків та інші кредити;
- \* доходи від цінних паперів;
- \* капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- \* надходження від діяльності філіалів підприємства, створених за участі підприємства, юридичних осіб;
- \* надходження від стягнення майнових санкцій;
- \* інші надходження, що не суперечать чинному законодавству України.

Первинний внесок Засновника формується за рахунок грошей та/або майна та/або належних Засновнику прав користування майном, іншими правами належними Засновнику.

Засновник повинен повністю внести свій первинний внесок не пізніше 24 місяців після реєстрації Підприємства. Факт внесення Засновником внеску повинен підтверджуватись відповідними актами

прийому-передачі майна, та/або прийому-передачі прав, та/або квитанцією про переказ грошей або іншими документами.

Засновник, для забезпечення господарської діяльності Підприємства, має право вносити додаткові внески. Додатковий внесок, Засновник може внести у грошовій формі, та/або у формі майнового внеску та/або у формі внеску прав користування майном, правами належними Засновнику.

#### СТАТТЯ 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями розвитку відповідно до науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг і економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, – за фіксованими державними цінами.

5.1.3. Підприємство має право на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам і громадянам України та іншим державам у відповідності до чинного законодавства.

Підприємство може придбати цінні папери юридичних осіб України та інших держав, випускати, реалізувати, купувати цінні папери відповідно до чинного законодавства України.

5.1.4. Підприємство має право створювати філіали, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати Положення про них.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення, інші договірні зобов'язання.

5.2.2. Підприємство:

- \* забезпечує своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- \* здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- \* здійснює оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- \* купує необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- \* створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання норм законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

\* вживає заходів щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

\* виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

#### СТАТТЯ 6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Управління Підприємством здійснює його керівник – начальник.

6.2. Наймання начальника здійснюється Засновником майна шляхом укладання з ним контракту. Підприємство самостійно визначає структуру управління і встановлює штатний розклад.

6.3. Начальник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника та інших органів управління даного Підприємства.

Начальник Підприємства:

\* несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;  
\* діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;

\* розпоряджається коштами і майном відповідно до чинного законодавства;

\* укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

\* несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

Засновник не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства.

6.4. Заступник начальника Підприємства, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень, дільниць, ферм, інших аналогічних підрозділів Підприємства), а також старші майстри і майстри призначаються на посаду і звільняються з посади начальником Підприємства.

6.5. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до яких не може обиратися начальник

Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням терміном на 2-3 роки не менш як 2/3 голосів.

6.6. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу та уповноважених ним органів і відбиваються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.7. Право укладання колективного договору від імені Підприємства надається начальнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

6.8. Компетенцією Засновника є:

\* розпорядження прибутком від діяльності Підприємства;  
\* одержання інформації про діяльність Підприємства, у тому числі ознайомлення із документами бухгалтерського обліку, іншою статистичною документацією;

\* призначення та звільнення начальника Підприємства;

\* прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

\* прийняття рішення про порядок та розмір розподілу коштів по фондах Підприємства;

\* затвердження річного звіту та балансу;

\* прийняття рішення про залучення кредитів;

\* прийняття рішення про створення філій, представництв, спільних виробництв та підприємств;

\* згода на відчуження основних фондів Підприємства;

\* прийняття рішення про випуск цінних паперів Підприємства;

\* визначення умов оплати праці робітників Підприємства;

\* призначення ревізора (ревізійної комісії Підприємства);

\* ухвалення рішення про проведення позапланових ревізій.

#### СТАТТЯ 7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

7.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та притриманих до них видатків, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами банків, внеску передбачених чинним законодавством України податків, інших платежів до бюджету, залишається у Підприємства і використовується відповідно до цього Статуту.

7.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

\* фонд розвитку виробництва;

\* фонд споживання;

\* резервний фонд;

\* інші фонди.

7.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти Фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат Фонду визначаються кошторисом.

7.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, що визначаються згідно з чинним законодавством.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина прибутку, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Начальник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення начальника Підприємства визначаються у контракті.

7.3.3. Резервний Фонд Підприємства утворюється в розмірі 5 відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат на відшкодування збитків і позапланових затрат.

7.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян, інші надходження, в тому числі централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

7.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## СТАТТЯ 8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

8.1. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також веде статистичну звітність і подає її у встановленому порядку та обсязі до органів державної статистики.

8.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Підприємства і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

8.3. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку та достовірність обліку і звітності.

## СТАТТЯ 9. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

9.2. При реорганізації Підприємства уся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника.

9.3. Підприємство може бути ліквідовано:

- \* за рішенням Засновника;

- \* на підставі рішення суду загальної юрисдикції у випадку визнання Підприємства банкрутом.

9.4. Ліквідація Підприємства проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у разі ліквідації Підприємства за рішенням суду загальної юрисдикції – ліквідаційною комісією, що призначається цим Органом.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством.

Про початок ліквідації Підприємства та термін подання заяв про претензії до нього ліквідаційна комісія сповіщає в одному з офіційних друкованих видань.

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс і подає його органу, що призначив ліквідаційну комісію.

9.6. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до Закону України Про працю.

9.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

Сільський голова \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства аграрної  
політики України  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. № \_\_\_

## ОБСЛУГОВУЮЧИЙ КООПЕРАТИВ

### ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ

#### ПРОТОКОЛ №\_\_ УСТАНОВЧИХ ЗБОРІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУЮЧОГО КООПЕРАТИВУ "СЛОБІДКА"

с. \_\_\_\_\_ дата, рік  
\_\_\_\_\_ району  
\_\_\_\_\_ області

Присутні громадяни України:

*Кубкович Віктор Петрович*, 30 лютого 1956 року народження, паспорт серії СК № 781243, виданий 31 грудня 1987 року Маковіївським РВ ГУ МВС України в Київській області, який мешкає за адресою: 09014, Київська область, Маковіївський район, с. Андрійове, вул. Слободянська (ідентифікаційний номер 2794631338);

*Тесляр Сергій Онуфрійович*, 19 липня 1977 року народження, паспорт серії СК № 342247, виданий 13 грудня 1999 року Макарівським РВ ГУ МВС України в Київській області, який мешкає за адресою: 09014, Київська область, Маковіївський район, с. Андрійове, вул. Вишнева, 2 (ідентифікаційний номер 2112504081);

*Самусеєнко Микита Петрович*, 14 липня 1974 року народження, паспорт серії СК № 448382, виданий 20 вересня 1995 року Маковіївським РВ ГУ МВС України в Київській області, який мешкає за адресою: 08013, Київська область, Маковіївський район, с. Андрійове (ідентифікаційний номер 2759920229)\*

\* Паспортні дані змінено

## ОБСЛУГОВУЮЧИЙ КООПЕРАТИВ

Протокол №\_\_  
установчих зборів  
сільськогоспо-  
дарського  
обслуговуючого  
кооперативу

#### Порядок денний:

1. Про створення Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "СЛОБІДКА".
2. Про затвердження Статуту Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "СЛОБІДКА".
3. Про вибори засновників кооперативу та Голови кооперативу.
4. Призначення відповідального за державну реєстрацію кооперативу.
5. Визначення та затвердження юридичної адреси Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "СЛОБІДКА".

ГОЛОСУВАЛИ: за – одногосно ; проти – немає; утримались – немає.

#### Перше питання

СЛУХАЛИ: Тесляра С. О., який запропонував створити сільськогосподарський обслуговуючий кооператив, який би допоміг зняти всі проблеми щодо виконання сільськогосподарських робіт, вивезенню сміття для населення, яке проживає на території Андріївської сільської ради.

ПОСТАНОВИЛИ: керуючись чинним законодавством України – створити сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "Слобідка".

ГОЛОСУВАЛИ: за – одногосно; проти – немає; утримались – немає.

#### Друге питання

СЛУХАЛИ: Тесляра С.О., який запропонував затвердити Статут Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "СЛОБІДКА" та ознайомив збори з проектом Статуту.

ПОСТАНОВИЛИ: затвердити статут сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "Слобідка" в запропонованій редакції.

ГОЛОСУВАЛИ: за – одногосно; проти – немає; утримались – немає.

#### Третє питання

СЛУХАЛИ: Кубковича В.П., який запропонував присутнім Кубковичу Віктору Петровичу, Тесляру Сергію Онуфрійовичу, Самусеєнку Микиті Петровичу стати засновниками кооперативу, як таких, що дали свою згоду на вступ до кооперативу. Головою кооперативу обрати Тесляра Сергія Онуфрійовича.

ПОСТАНОВИЛИ: обрати:

- \* засновниками кооперативу – Кубковича Віктора Петровича, Тесляра Сергія Онуфрійовича, Самусеєнка Микиту Петровича, як таких, що дали свою згоду на вступ до кооперативу;
- \* головою кооперативу – Тесляра Сергія Онуфрійовича .

ГОЛОСУВАЛИ: за – одноголосно; проти – немає; утримались – немає.

#### Четверте питання

СЛУХАЛИ: Тесляра С.О., який запропонував доручити провести державну реєстрацію сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "СЛОБІДКА" Козьменко Олені Іванівні, а також уповноважити її на здійснення інших дій, пов'язаних з представництвом кооперативу перед державними та іншими організаціями та підприємствами з метою реєстрації кооперативу в органах Державної податкової інспекції, Пенсійному фонді, Фондах соціального страхування (від нещасних випадків, тимчасової втрати працездатності та по безробіттю), отримання в органах МВС дозволів на виготовлення печаток та штампів кооперативу, а також замовлення і отримання печаток і штампів, відкриття банківських рахунків та здійснення інших дій.

ПОСТАНОВИЛИ: *Козьменко Олені Іванівні:*

- \* провести державну реєстрацію Сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "СЛОБІДКА" ;
- \* здійснити реєстрацію кооперативу в органах Державної податкової інспекції, Пенсійному фонді, Фондах соціального страхування (від нещасних випадків, тимчасової втрати працездатності та по безробіттю);
- \* отримати в органах МВС дозвіл на виготовлення печаток та штампів кооперативу;
- \* відкрити банківський рахунок в банківській установі;
- \* здійснити від імені кооперативу інші дії, необхідні для створення умов початку діяльності кооперативу.

#### П'яте питання

СЛУХАЛИ: Тесляра С.О., який запропонував юридичну адресу кооперативу – своє місце проживання

ПОСТАНОВИЛИ:

Затвердити юридичну адресу сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу "СЛОБІДКА": 09014, Київська область, Маковіївський район, с. Андрійове, вул. Вишнева,2.

ГОЛОСУВАЛИ: за – одноголосно; проти – немає; утримались – немає.

Підписи засновників:

Кубкович Віктор Петрович \_\_\_\_\_

Тесляр Сергій Онуфрійович \_\_\_\_\_

Самусеєнко Микита Петрович \_\_\_\_\_

Додаток

ЗАРЕЄСТРОВАНО

У \_\_\_\_\_ районній державній Адміністрації.

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ року

Заступник голови районної  
держадміністрації \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішеннями сесії \_\_\_\_\_ сільської ради \_\_\_\_\_

скл. Рішення н/р \_\_\_\_\_

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

**ОБСЛУГОВУЮЧИЙ  
КООПЕРАТИВ**  
Протокол № 1  
установчих зборів  
сільськогоспо-  
дарського  
обслуговуючого  
кооперативу

СТАТУТ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО  
ОБСЛУГОВУЮЧОГО  
КООПЕРАТИВУ " С Л О Б І Д К А "

С. АНДРІЙОВЕ  
МАКОВІВСЬКИЙ РАЙОН

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

УКРАЇНА

2004 р.

ОБСЛУГОВУЮЧИЙ  
КООПЕРАТИВ  
Статут  
сільськогоспо-  
дарського  
обслуговуючого  
кооперативу  
"Слобідка"

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цей Статут СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУЮЧОГО КООПЕРАТИВУ "СЛОБІДКА " (надалі – "Кооператив") укладено і затверджено на установчих зборах відповідно до положень Закону України "Про сільськогосподарську кооперацію".

1.2 Всі особи, дані про яких перераховані в Статті "Засновники" даного Статуту, а також прийняті до складу Кооперативу у відповідності до Статті 4 цього Статуту разом надалі іменуються "Члени Кооперативу", а кожна особа окремо – "Член Кооперативу".

СТАТТЯ 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, НАЗВА, ЮРИДИЧНА АДРЕСА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КООПЕРАТИВУ

2.1. Юридичний статус Кооперативу:

\* кооператив є юридичною особою відповідно до чинного законодавства України;

\* кооператив набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації;

\* кооператив, здійснюючи свою статутну діяльність, є багатофункціональним, тобто здійснює декілька видів діяльності;

\* як юридична особа Кооператив може мати майно, відокремлене від майна членів кооперативу і будь-якої третьої особи, та має право від свого імені набувати майнових та немайнових прав і нести обов'язки;

\* кооператив відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном;

\* кооператив не несе відповідальності за всіма зобов'язаннями своїх членів. Члени Кооперативу відповідають за зобов'язаннями Кооперативу тільки в межах пайового майнового внеску;

\* кооператив має круглу печатку та штамп із своєю назвою, самостійний баланс, рахунки в установах банків, знаки для товарів та послуг, бланки, та інші необхідні для здійснення своєї діяльності реквізити.

2.2 Назва, юридична адреса і реквізити кооперативу.

Кооператив має назву:

Повна назва Кооперативу "СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИЙ ОБСЛУГОВУЮЧИЙ КООПЕРАТИВ "СЛОБІДКА"

Скорочена назва Кооперативу: СОК " СЛОБІДКА "

Юридична адреса Кооперативу: 08013, Київська область, Маковіївський район, село Андрійове, вулиця Вишнева, 2.

2.3 Строк діяльності Кооперативу:

\* кооператив створюється на невизначений термін.

2.4 Повноваження Кооперативу:

\* відповідно до чинного законодавства України як юридична особа Кооператив уповноважений:

2.4.1. Укладати від свого імені будь-які не заборонені законом угоди.



2.4.2. Самостійно здійснювати власну господарську діяльність, в тому числі брати участь у зовнішньоекономічній діяльності, якщо це необхідно для досягнення статутних цілей Кооперативу.

2.4.3. В межах, прямо не заборонених чинним законодавством України, придбавати, відчужувати, здавати або брати в оренду рухоме та нерухоме майно.

2.4.4. Набувати майнових та немайнових прав та забезпечувати юридичний захист усіх своїх прав та інтересів.

2.4.5. Відкривати банківські рахунки в Україні та (в межах, визначених чинним законодавством) за кордоном у національній валюті України та іноземній валюті.

2.4.6. Виступати у ролі позивача і відповідача у суді загальної юрисдикції, господарському суді та третейському суді (включаючи міжнародний арбітраж) і укладати мирові угоди.

2.4.7. Отримувати кредити та позики у національній валюті України та в іноземній валюті відповідно до чинного законодавства України та гарантувати виплату будь-яких позичених коштів усім або частиною майна або активів Кооперативу, а також випускати боргові зобов'язання, облігації та інші цінні папери в межах, передбачених чинним законодавством України.

2.4.8. Купувати, придбавати та володіти акціями, частками (паями), борговими зобов'язаннями та цінними паперами, емітованими українською або іноземною юридичними особами або державами.

2.4.9. Діяти в якості повіреного у зв'язку із будь-якими акціями, облігаціями або іншими цінними паперами.

2.4.10. Виступати засновником інших юридичних осіб, відповідно до чинного законодавства України; придбавати повністю або частково активи будь-якої іншої юридичної особи або об'єднуватись з будь-якою іншою юридичною особою.

2.4.11. Утворювати за галузевими чи територіальними ознаками кооперативні та інші об'єднання, а також вступати до їх складу.

2.4.12. Мати представництва в інших регіонах України та за її межами.

2.4.13. Купувати, продавати, поліпшувати, управляти, розвивати, обмінювати, надавати в оренду, заставляти або іншим чином розпоряджатися всім та будь-якою частиною майна, активами або правами Кооперативу; розподіляти між Членами Кооперативу у натуральній формі будь-яке майно Кооперативу, включаючи будь-які акції або цінні папери, якими володіє Кооператив в інших юридичних особах.

2.4.14. Вчиняти будь-які інші дії та набувати будь-яких інших прав та покладати на себе виконання обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

## СТАТТЯ 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ КООПЕРАТИВУ

### 3.1. Мета діяльності Кооперативу:

Основною метою діяльності Кооперативу є надання комплексу послуг сільському населенню та сільськогосподарським товаровиробникам (переважно Членам Кооперативу), що пов'язані з водопостачанням та водовідведенням, заготівлею, виробництвом, зберіганням, переробкою та збутом сільськогосподарської продукції, з метою підвищення рівня їх життя та збільшення їх доходів.

Здійснюючи обслуговування своїх членів, Кооператив не ставить за мету отримання прибутку.

### 3.2. Предметом діяльності Кооперативу є:

- \* Водопостачання та водовідведення.
- \* Ремонт водопровідної системи.
- \* Закупівля, первинна обробка, зберігання, передпродажна підготовка та реалізація сільськогосподарської продукції.
- \* Виробництво товарної сільськогосподарської продукції, надання послуг з обробки, поліпшення сільськогосподарських угідь, постачання посівного та посадкового матеріалу, добрив, молодняка худоби і птахів, бджіл, хутрових звірів, риби тощо.
- \* Переробка сільськогосподарської продукції.
- \* Постачання матеріально-технічних засобів, запасних частин і агрегатів для сільськогосподарських машин з метою забезпечення Членів Кооперативу, а також ремонт і технічне обслуговування техніки.
- \* Надання транспортних та експедиційних послуг.
- \* Виконання будівельних (в т.ч. столярних) та ремонтних робіт.
- \* Надання культурно-побутових, ритуальних, друкарських послуг, послуг з тиражування (копіювання), та послуг в галузі комунально-житлово обслуговування населення.

Кооператив надає послуги відповідно до положень цього Статуту іншим особам в обсягах, що не перевищують 20 (двадцять) відсотків загального обороту Кооперативу.

Діяльність, яка у відповідності з чинним законодавством України потребує отримання відповідних дозволів чи ліцензій, може здійснюватися Кооперативом при наявності таких дозволів чи ліцензій.

Кооператив може брати участь в будь-якій іншій діяльності яка не суперечить меті створення Кооперативу та не заборонена чинним законодавством України.

Кооператив надає послуги за цінами і тарифами, що встановлюються на договірних засадах окремо для членів Кооперативу та інших осіб.

## СТАТТЯ 4. ЧЛЕНСТВО В КООПЕРАТИВІ

### 4.1. Членами Кооперативу є його засновники.

- \* Членами Кооперативу можуть бути як фізичні, так і юридичні особи, які визнають цей Статут та дотримуються його вимог,

користуються послугами, формують фонди та беруть участь у господарській діяльності Кооперативу.

\* Фізичні особи можуть бути Членами Кооперативу, якщо вони досягли 16-річного віку і виявили бажання брати участь у діяльності Кооперативу.

4.2. Вступ до Кооперативу здійснюється на підставі поданої до Правління Кооперативу заяви та прийнятого ним відповідного рішення. У заяві про вступ до Кооперативу, заявник має вказати очікуваний розмір своєї участі у господарської діяльності Кооперативу, на основі якого буде розраховуватися його пайовий внесок. У разі, якщо Правлінням буде прийняте рішення про задоволення заяви про прийом до членів Кооперативу, це тягне за собою необхідність здійснення особою, що була прийнята до складу Членів Кооперативу, вступного і пайового внеску в порядку визначеному в статті 6 цього Статуту.

4.3. На підставі заяви про вступ до Кооперативу, Правління Кооперативу приймає рішення про прийняття заявника до складу Членів Кооперативу, яке підлягає схваленню Загальними зборами Членів Кооперативу (надалі - "Загальні збори"), на найближчому засіданні простою більшістю голосів.

У разі коли Загальні збори затверджують рішення Правління про прийняття до Членів Кооперативу, то датою вступу до Кооперативу вважається день прийняття відповідного рішення Правлінням.

Якщо рішення Правління про прийом до Членів кооперативу не було схвалене Загальними зборами, то особа припиняє членство в Кооперативі з дня прийняття рішення Загальними зборами про відмову у схваленні. При цьому для особи, яка, таким чином, припиняє членство настають наслідки щодо належних їй в Кооперативі майнових прав, які передбачені цим Статутом.

4.4. Особа, що вступає до Членів Кооперативу повинна для організаційного забезпечення діяльності Кооперативу зробити вступний внесок у грошовій формі у розмірі п'ять гривень. Вступний внесок зараховується у неподільний фонд і у разі виходу з Кооперативу не повертається.

4.5. Крім вступного внеску Член Кооперативу зобов'язаний зробити пайовий внесок (надалі - "Пай") шляхом передачі Кооперативу майна та/або грошей, майнових прав, земельної ділянки або прав користування нею. Мінімальний розмір Паю складає у вартісному виразі десять гривень, при цьому розмір Паю має складати 1/10 частину від очікуваної участі Члена Кооперативу в його господарській діяльності.

4.6. За власним бажанням та за згоди Загальних зборів Член Кооперативу може зробити в пайовий фонд кооперативу додатковий пайовий внесок (надалі - "Додатковий пай"), в розмірі, що самостійно визначається членом кооперативу. Члену Кооперативу, що вніс

Додатковий пай, у разі виплати часток доходу на паї пропорційно збільшується розмір таких виплат.

4.7. В Кооперативі допускається асоційоване членство.

Асоційованим Членом Кооперативу може бути юридична чи фізична особа, яка визнає цей Статут та внесла у порядку та розмірах, що передбачені ним для Членів Кооперативу, вступний внесок, Пай, а по бажанню й Додатковий пай у створення та розвитку кооперативу.

Для Асоційованого Члена Кооперативу участь у господарській діяльності Кооперативу не є обов'язковою.

4.8. За відповідною заявою Члени Кооперативу можуть переформувати членство в Кооперативі на асоційоване членство на підставі рішення Правління Кооперативу, яке підлягає схваленню Загальними Зборами.

Вступ в асоційовані члени Кооперативу здійснюється у відповідності до положень цієї статті Статуту.

4.9. Вид членства в Кооперативі відображається в Книзі реєстрації членів Кооперативу. Форму та порядок ведення Книги реєстрації Членів Кооперативу встановлюється Правлінням Кооперативу.

## СТАТТЯ 5. ПОРЯДОК ТА НАСЛІДКИ ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В КООПЕРАТИВІ

5.1. Членство в Кооперативі припиняється у разі:

- \* добровільного виходу з Кооперативу;
- \* несхвалення Загальними Зборами рішення Правління про прийняття до Кооперативу в разі подання відомостей, що не відповідають дійсності і були підставою для прийняття до кооперативу, а також неправочинних дій посадових осіб при вирішенні питання про прийняття до членів кооперативу;
- \* реорганізації чи ліквідації Кооперативу;
- \* смерті фізичної особи – члена Кооперативу;
- \* втрати Членом Кооперативу – юридичною особою свого статусу; Виключення з Членів Кооперативу у випадках:
- \* несплати пайового внеску;
- \* встановлення вироком суду, що пайовий внесок складається з майна та/або коштів, здобутих злочинним шляхом;
- \* якщо Член Кооперативу не бере участі в господарській діяльності Кооперативу протягом більш як дванадцяти місяців.

Рішення про виключення з членів кооперативу приймається Загальними Зборами і може бути оскаржене в судовому порядку.

5.2. При припиненні членства в Кооперативі, Члену Кооперативу виплачується Пай та Додатковий пай (у грошовій або натуральній формі), відповідно до його вартості на момент припинення членства в Кооперативі.

Розрахунок вартості Паю та Додаткового паю, що підлягає сплаті Члену Кооперативу, який припинив членство в ньому, здійснюється на основі даних балансу Кооперативу на момент припинення членства.

При цьому суму активів Кооперативу зменшують на розмір неподільного фонду і кредиторської заборгованості.

5.3. Члену Кооперативу, який припинив членство в Кооперативі, виплачується належна йому частка Доходу одержаного Кооперативом в даному році на дату припинення членства.

5.4. Виплати, зазначені в пунктах 5.2 і 5.3, провадяться після затвердження фінансового звіту за рік, в якому припинено членство Члена Кооперативу в Кооператив, але не пізніше двох років з моменту припинення членства, а відлік цього терміну починається з 1 січня року, що настає після моменту виходу (виключення) із Кооперативу.

5.5. Якщо на момент виходу з Кооперативу, в Члена Кооперативу залишились невиконані зобов'язання перед ним, такий Член Кооперативу повинен виконати їх до або протягом прийнятного строку після виходу з Кооперативу.

5.6. Майно, право користування яким було внесене Членом Кооперативу в складі Паю, повертається йому, у натуральній формі без додаткової винагороди.

5.7. У разі виходу із Кооперативу член Кооперативу подає заяву до Правління Кооперативу, яка розглядається ним в місячний строк.

5.8. У разі смерті Члена Кооперативу, у відповідності до чинного законодавства України, спадкоємцю при його відмові до вступу в Кооператив або у разі відмови у прийнятті до Кооперативу у якості Члена Кооперативу або Асоційованого Члена, виплачується вартість Паю і Додаткового паю відповідно до їх вартості. Порядок виплат визначено в пунктах 5.2, 5.3 та 5.4. цього Статуту.

#### СТАТТЯ 6. МАЙНО КООПЕРАТИВУ. ФОНДИ КООПЕРАТИВУ.

6.1 Майно, майнові права та зобов'язання.

Майно та майнові права Кооперативу (надалі сукупно – "Майно Кооперативу") складаються з:

(i) основних і оборотних фондів та майнових прав, що передаються Кооперативу засновниками та Членами Кооперативу в якості вступного внеску, Паю та Додаткового Паю;

(ii) коштів та майна, придбаних Кооперативом у процесі господарської діяльності;

(iii) отриманих доходів та прибутку;

(iv) іншого майна та майнових прав, що були надбані Кооперативом на законних підставах.

6.2 Формування майна кооперативу.

Майно Кооперативу створюється шляхом здійснення Членами Кооперативу вступних внесків, внесків Паїв та, за бажанням Членів Кооперативу – Додаткових паїв. Розмір та склад внесків кожного з Членів Кооперативу та Асоційованих членів повинні бути такими, як їх зазначено в пунктах 4.4, 4.5 цього Статуту.

6.3 Склад внесків до кооперативу та порядок їх здійснення.

При заснуванні Кооперативу Члени Кооперативу – засновники Кооперативу повинні внести свій Пай виключно в грошовій формі в місячний строк з моменту державної реєстрації Кооперативу.

Інші Члени Кооперативу та Асоційовані Члени мають право вносити свій Пай та Додатковий пай майном, майновими правами та/або грошима. Кожен з Членів Кооперативу (окрім засновників Кооперативу) протягом місяця від дати набуття ним членства в Кооперативі мусить внести свій вступний внесок грошима, а також свій Пай у повному обсязі.

Будь-який з Членів Кооперативу, Асоційованих Членів Кооперативу має право достроково внести свій Пай до Кооперативу в повному обсязі.

6.4. Внесення майнових прав.

Майнові права вносяться Членом Кооперативу до Майна Кооперативу шляхом передачі Голові Кооперативу оригіналу правовстановлюючого документу, що свідчить про належність відповідних майнових прав Члену Кооперативу, що вносять їх до Майна Кооперативу. Голова Кооперативу зобов'язаний надати такому Члену Кооперативу довідку за власним підписом про одержання від нього відповідних майнових прав, як внеску такого Члена до Майна Кооперативу.

6.5. Внесення пайового внеску майном.

Майно, що вноситься Членами Кооперативу в рахунок їхнього Паю чи Додаткового паю, вноситься ними на підставі Акту прийому-передачі майна (надалі кожен – "Акт") після державної реєстрації Кооперативу. Акт повинен містити опис майна, що вноситься, його грошову оцінку, дату, на яку майно вноситься до Кооперативу, підпис Члена Кооперативу, підпис Голови Кооперативу та печатку Кооперативу. Акт укладається у двох оригінальних примірниках, з яких один залишається у Члена Кооперативу, що вносить вклад майном, а інший зберігається у Кооперативі.

6.6. Реєстрація внесків.

Внески, що вносяться в рахунок Паїв у грошовій чи негрошовій формі, реєструються у бухгалтерських книгах Кооперативу у день їх отримання Кооперативом. Внески до Кооперативу у вигляді нематеріальних цінностей вважатимуться внесеними на дату, що встановлюється Загальними Зборами Членів Кооперативу.

6.7. Фонди кооперативу.

Майно Кооперативу поділяється на Неподільний та Пайовий фонди.

До Неподільного фонду Кооперативу зараховуються:

(i) вступні внески, що вносяться Членами Кооперативу відповідно до положень Статті 4 Статуту, вони переходять у власність Кооперативу та у разі виходу з Кооперативу не повертаються;

(ii) частина доходу Кооперативу, яка спрямовується до Неподільного фонду у відповідності до рішень Загальних Зборів.

Загальний розмір Неподільного фонду не може перевищувати розміру Пайового фонду Кооперативу.

Пайовий фонд Кооперативу формується за рахунок Паїв і Додаткових паїв Членів Кооперативу, та Асоційованих членів Кооперативу у відповідності до положень 4.5. та 4.6. цього Статуту.

6.8. Кооператив може визначити і утворювати інші фонди Кооперативу (в тому числі резервний фонд та фонд соціального розвитку), їх розміри, порядок формування та використання. Рішення про утворення таких фондів ухвалюють Загальні збори.

6.9. Розмір та кількість відрхувань до фондів Кооперативу визначаються рішенням Загальних зборів з дотриманням положень пунктів 6.7., 6.8. та 6.9. цього Статуту.

Загальні збори можуть ухвалити рішення про страхування майна та інших видів ризиків.

## СТАТТЯ 7. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

### 7.1. Фінансова звітність.

7.1.1. Фінансовий рік Кооперативу збігається з календарним роком і охоплює період поточного календарного року, починаючи з 1 січня до 31 грудня включно.

7.1.2. Не пізніше 30 січня кожного фінансового року Правління Кооперативу подає на розгляд Спостережної Ради, Ревізійної комісії (ревізора) та Загальних зборів річний фінансовий звіт, звіти про доходи та збитки Кооперативу, податкові та інші відрхування за попередній фінансовий рік, інші звіти, що складаються Кооперативом відповідно до чинного законодавства України. Представлені звіти підлягають затвердженню Загальними зборами на підставі висновків Ревізійної комісії (ревізора) та рекомендацій Спостережної Ради.

7.1.3. Правління Кооперативу відповідає за дотримання всіх встановлених чинним законодавством вимог щодо ведення документів і фінансової та бухгалтерської звітності Кооперативу.

7.1.4. В межах встановлених чинним законодавством України та/або відповідності до рішення Правління Кооперативу, аудиторські організації здійснюють перевірки фінансової та економічної діяльності Кооперативу.

7.2. Кооперативні виплати та виплати доходу на паї.

7.2.1. Частина прибутку, одержаного в результаті діяльності Кооперативу, що залишається після сплати податків та здійснення інших обов'язкових платежів, відрхувань до фондів Кооперативу (надалі – "Дохід"), за рішенням Загальних зборів може підлягати розподілу між Членами Кооперативу в повному обсязі, у будь-якій частині, або не підлягати розподілу між його Членами.

7.2.2. За рішенням Загальних Зборів частина Доходу може розподілятися між Членами Кооперативу та Асоційованими членами Кооперативу у вигляді виплат Доходу на Паї і Додаткові паї та між Членами Кооперативу у вигляді Кооперативних виплат. При цьому Загальні Збори повинні визначити відсоткове співвідношення частини Доходу, яка підлягатиме розподілу на Паї.

Розмір сум, що спрямовуються на виплату часток доходу на паї має становити до 20 відсотків від визначених до розподілу.

Відсоток виплат на паї для Членів Кооперативу і Асоційованих членів є рівним.

7.3. Контроль фінансової діяльності.

Спостережна Рада співпрацює з Ревізійною Комісією з питань, пов'язаних з перевіркою фінансової діяльності Кооперативу. Спостережна Рада і Ревізійна Комісія Кооперативу також співпрацюють з питань перевірки фінансової діяльності Кооперативу з державною податковою адміністрацією, іншими державними органами.

## СТАТТЯ 8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КООПЕРАТИВУ

### 8.1 Члени Кооперативу мають право:

8.1.1. Брати участь в управлінні справами Кооперативу, знайомитися з усіма документами, що пов'язані із порядком денним Загальних зборів, та брати участь у Загальних зборах з правом вирішального голосу (кожен з Членів Кооперативу має один голос).

8.1.2. Обирати і бути обраними в органи управління Кооперативу. Для Членів Кооперативу – юридичних осіб ці права реалізуються через їх уповноважених представників.

8.1.3. Користуватися послугами Кооперативу.

8.1.4. Отримувати частину доходу Кооперативу, що підлягає розподілу між його Членами у вигляді кооперативних виплат та виплат на паї, та частину майна Кооперативу при його ліквідації.

8.1.5. Мати доступ до бухгалтерської, фінансової, комерційної та іншої інформації, що стосується діяльності Кооперативу згідно з порядком, визначеним в цьому Статуті.

8.1.6. Вийти з Кооперативу з правом одержання паю в натурі у порядку, встановленому статтею 5 цього Статуту.

8.2. Члени Кооперативу зобов'язані:

8.2.1. Дотримуватися положень цього Статуту.

8.2.2. Виконувати рішення Загальних зборів та Правління Кооперативу.

8.2.3. Брати участь у господарській діяльності Кооперативу в обсязі, що становить більшу частину річного обороту діяльності, яка кооперується.

8.2.4. Виконувати всі зобов'язання перед Кооперативом.

8.2.5. Не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Кооперативу.

8.2.6. Виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України та Статутом.

8.3. Асоційовані Члени Кооперативу мають право:

8.3.1. брати участь у Загальних зборах з правом дорадчого голосу;

8.3.2. отримувати частку доходу на свій пай;

8.3.3. у першу чергу отримувати свій пай та відповідну частку доходу при ліквідації Кооперативу;

8.3.4. користуватись послугами Кооперативу;

8.3.5. отримувати частину Доходу Кооперативу, що підлягає розподілу між його Членами у вигляді виплат на паї, та частину майна Кооперативу при його ліквідації;

8.3.6. вийти з Кооперативу з правом одержання Паю в натурі у порядку, що встановлюється статтею 5 цього Статуту.

8.4. Асоційовані Члени Кооперативу зобов'язані:

8.4.1. дотримуватися положень цього Статуту;

8.4.2. виконувати рішення Загальних зборів та Правління Кооперативу;

8.4.3. виконувати всі зобов'язання перед Кооперативом, в тому числі зобов'язання щодо майнових внесків до Кооперативу;

8.4.4. не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Кооперативу;

8.4.5. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України та Статутом.

Для Асоційованого Члена Кооперативу участь у господарській діяльності Кооперативу не є обов'язковою.

#### СТАТТЯ 9. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЧЛЕНІВ КООПЕРАТИВУ

9.1. Вищим органом управління Кооперативу є Загальні збори.

9.2. Кожний член Кооперативу має право на участь у Загальних зборах або особисто, або через свого повноважного представника (надалі кожен окремо - "представник", а разом - "представники").

Юридичні особи - Члени Кооперативу беруть участь у Загальних зборах виключно через своїх представників, повноваження яких визначаються відповідно до чинного законодавства України.

9.3. До виключної компетенції Загальних зборів належать такі повноваження:

9.3.1. Внесення змін і доповнень до Статуту, прийняття локальних нормативних документів Кооперативу.

9.3.2. Обрання шляхом прямого таємного голосування Голови Кооперативу та членів Правління Кооперативу, членів Ревізійної комісії (ревізора), членів Спостережної Ради.

9.3.3. Ухвалення звітів органів управління Кооперативу щодо їх діяльності, річного звіту та балансу Кооперативу.

9.3.4. Визначення видів та розмірів фондів Кооперативу, порядок їх формування та використання.

9.3.5. Надання дозволу на продаж або інше розпорядження будь-яким майном Кооперативу (за винятком господарського реманенту), що має вартість понад сто тисяч гривень.

9.3.6. Надання дозволу на укладення угод від імені Кооперативу на суму, що перевищує сто тисяч гривень.

9.3.7. Затвердження правил внутрішнього розпорядку Кооперативу.

9.3.8. Затвердження порядку формування і розподілу Доходу Кооперативу.

9.3.9. Визначення процедури покриття збитків Кооперативу.

9.3.10. Затвердження рішення Правління Кооперативу про прийняття нових Членів Кооперативу.

9.3.11. Затвердження рішення Правління Кооперативу щодо переоформлення членства в Кооперативі на асоційоване членство.

9.3.12. Виключення з членів Кооперативу.

9.3.13. Визначення інших питань, що періодично можуть погоджуватися між Членами Кооперативу як такі, що потребують ухвалення Загальними зборами, або які відносяться до компетенції Загальних зборів згідно з чинним законодавством.

9.3.14. Вирішення питання про входження Кооперативу до об'єднання кооперативів, створення підприємств різних видів, у тому числі й кооперативних.

9.3.15. Прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Кооперативу; визначення процедури ліквідації Кооперативу та усіх питань, що виникають внаслідок такої ліквідації; призначення ліквідаційної комісії, ухвалення її звітів та ухвалення остаточного ліквідаційного балансу Кооперативу.

9.4. Загальні збори можуть делегувати деякі повноваження зі складу своїх повноважень Спостережній Раді або Правлінню Кооперативу шляхом ухвалення відповідного рішення. Таке рішення повинно бути викладено у письмовій формі та мати чіткий перелік та термін дії, повноважень що передаються Спостережній Раді, Правлінню Кооперативу.

#### СТАТТЯ 10. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

10.1. Чергові засідання Загальних зборів проводяться не рідше одного разу на фінансовий рік.

10.2. Загальні збори скликаються Правлінням Кооперативу, а при неможливості його скликання у встановлений термін - Головою Кооперативу. Повідомлення про такі Загальні збори, дату та місце їх проведення, порядок денний повинні бути вивішені не менш, як за п'ятнадцять (15) днів до дня проведення засідання в людних місцях усіх населених пунктів, де мешкають та працюють більшість Членів Кооперативу. Якщо окремі Члени Кооперативу мають інше місце проживання, їм у той же термін направляються письмові повідомлення.

10.3. Позачергові засідання Загальних зборів можуть проводитися в разі необхідності в будь-який момент на вимогу Правління Кооперативу або Ревізійної комісії (ревізора), або будь-яких Членів Кооперативу (або їхніх Представників) чисельністю не менше третини від загальної кількості Членів Кооперативу ("Ініціативна Група").

10.4. У разі, якщо Правління Кооперативу не виконало вимог Ініціативної Групи або Ревізійної Комісії (ревізора) про скликання позачергових засідань Загальних зборів протягом 25 днів з дня висунення такої вимоги, Ініціативна Група або Ревізійна Комісія (ревізор) мають право скликати позачергове засідання Загальних зборів за власною ініціативою згідно з положеннями статті 11.2 цього Статуту.

10.5. Будь-який Член Кооперативу може видати довіреність у письмовій формі іншій особі для участі у засіданні Загальних зборів замість нього, для участі у голосуванні від його імені, а також для реалізації всіх інших прав та повноважень відсутнього Члена Кооперативу.

10.6. Кожен Член Кооперативу має один голос. Загальні збори правомочні приймати рішення, якщо на них присутні більше половини Членів Кооперативу (як особисто, так і через призначених ними Представників).

Рішення на Загальних зборах вважається прийнятим якщо за нього проголосувало не менш, ніж дві третини від кількості Членів Кооперативу, присутніх на Загальних зборах.

10.7. Протоколи Загальних Зборів (надалі кожен – "Протокол", а всі разом "Протоколи") підписуються головою загальних зборів та секретарем загальних зборів. Оригінали Протоколів зберігаються в Правлінні Кооперативу у вигляді спеціальної Книги Протоколів. На вимогу будь-якого Члена Кооперативу йому надаються копії будь-якого або всіх Протоколів.

10.8. Кожен Член Кооперативу має право подавати питання та проекти резолюцій для їх розгляду на Загальних Зборах. Загальні Збори зобов'язані внести до порядку денного засідання Загальних Зборів та розглянути будь-яке питання, що було поставлене будь-яким Членом Кооперативу не пізніш, як за двадцять п'ять (25) календарних днів до початку засідання Загальних Зборів.

#### СТАТТЯ 11. ПРАВЛІННЯ КООПЕРАТИВУ

11.1. У разі якщо кількість членів Кооперативу перевищує 10 (десять) осіб, для керівництва повсякденною господарською діяльністю Кооперативу, а також виконання рішень Загальних зборів створюється виконавчий орган – Правління Кооперативу (надалі – "Правління"), яке обирається Загальними зборами. Термін, на який обирається Правління визначається в рішенні Загальних зборів, при цьому цей термін не може перевищувати трьох років. До складу

Правління входять: Голова Кооперативу, заступник Голови Кооперативу, та інші особи, які можуть призначатися Загальними зборами.

11.2. Правління очолює Голова Кооперативу.

11.3. Члени Правління можуть обирати зі свого складу Голову Кооперативу (у разі делегування цього повноваження від Загальних зборів), заступника Голови Кооперативу, секретаря Правління. Члени Правління можуть одержувати винагороду за здійснену роботу у розмірах, затверджених Загальними зборами.

11.4. Правління Кооперативу:

11.4.1. Розробляє і вносить на затвердження Загальних зборів напрями розвитку Кооперативу.

11.4.2. Скликає Загальні збори Членів Кооперативу та контролює виконання прийнятих ними рішень.

11.4.3. Вирішує всі питання господарської діяльності Кооперативу, окрім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

11.4.4. Вносить на затвердження Загальних зборів рішення про прийняття до Кооперативу нових членів та припинення членства, а також переоформлення простого членства в асоційоване.

11.4.5. Приймає рішення про прийняття додаткового паю від Членів Кооперативу.

11.4.6. Забезпечує збереження Майна Кооперативу.

11.4.7. Наймає виконавчого директора для оперативного управління діяльністю Кооперативу.

11.4.8. Організовує у разі потреби проведення незалежних аудиторських перевірок.

11.4.9. Встановлює форму та порядок ведення Книги реєстрації Членів Кооперативу.

11.4.10. Вирішує питання навчання Членів Кооперативу.

11.5. Правління Кооперативу проводить свої засідання по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

Рішення приймається більшістю голосів за наявності не менш, ніж 2/3 складу членів Правління. У разі рівного розподілу голосів при голосуванні, прийнятим вважатиметься те рішення за яке голосував Голова Кооперативу.

#### СТАТТЯ 12. ГОЛОВА КООПЕРАТИВУ

12.1. Голова Кооперативу очолює Правління Кооперативу і обирається Загальними зборами Кооперативу або його Правлінням (у разі делегування цього повноваження від Загальних зборів) на термін, що не перевищує трьох років. Голова Кооперативу здійснює свою діяльність відповідно до положень цього Статуту.

12.2. Голова Кооперативу має наступні повноваження:

12.2.1. Організує та забезпечує ефективну роботу Загальних Зборів та Правління Кооперативу.

12.2.2. Без довіреності діє від імені Кооперативу, представляє Кооператив в усіх установах підприємствах організаціях.

12.2.3. Видає довідки за власним підписом про одержання від Членів Кооперативу відповідних коштів, майна або майнових прав, як внеску такого Члена до Майна Кооперативу.

12.2.4. Підписує Акти прийому-передачі майна, майнових прав як внесків Членів до Майна Кооперативу.

12.2.5. Організує ведення протоколу засідань Правління Кооперативу.

12.2.6. Виконує інші обов'язки, які покладаються на нього Загальними зборами або делеговані Правлінням.

### СТАТТЯ 13. ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР

13.1. Виконавчий Директор наймається Правлінням Кооперативу для оперативного управління справами Кооперативу.

13.2. Виконавчий директор не може бути Членом Кооперативу.

13.3. Виконавчий Директор здійснює свою діяльність на умовах контракту, який укладає з ним Правління Кооперативу та виконує функції, делеговані йому Правлінням Кооперативу.

13.4. Виконавчий Директор має наступні повноваження:

13.4.1. Здійснює оперативне керівництво роботою Кооперативу у відповідності з рішеннями Загальних зборів та Правління Кооперативу.

13.4.2. Без довіреності діє від імені Кооперативу, представляє Кооператив в усіх установах підприємствах організаціях.

13.4.3. Укладає угоди і вчиняє інші дії, що мають юридичне значення для Кооперативу, видає доручення, відкриває в банківських закладах рахунки кооперативу.

При укладенні угод, що передбачають згідно з цим Статутом надання Спостережною Радою або Загальними зборами дозволу на їх укладення, угоди можуть укладатися Виконавчим Директором тільки після отримання такого дозволу.

13.4.4. Від імені кооперативу підписує трудові угоди (контракти) при найманні на роботу а також накази про звільнення з роботи.

13.4.5. Приймає рішення щодо розпорядження Майном Кооперативу, включаючи фінансові кошти, у межах, встановлених Статутом.

13.4.6. Надає рекомендації Загальним зборам стосовно прийняття рішень по несплачених частках Паїв.

13.4.7. Надає рекомендації Загальним зборам щодо розподілу Доходу Кооперативу стосовно кооперативних виплат, та виплат Доходу на Паї і Додаткові паї.

13.4.8. Виконує інші обов'язки, які покладаються на нього Загальними зборами або делеговані Правлінням.

### СТАТТЯ 14. СПОСТЕРЕЖНА РАДА КООПЕРАТИВУ

14.1. Спостережна Рада обирається Загальними Зборами для контролю за діяльністю виконавчого органу Кооперативу за умови,

якщо кількість Членів Кооперативу становитиме 50 або більше осіб. В цьому випадку в порядок денний найближчого засідання Загальних Зборів має бути внесено питання про створення Спостережної Ради та обрання її персонального складу. До створення Спостережної Ради весь обсяг її повноважень, що його визначено в цьому Статуті належить до компетенції Загальних Зборів Кооперативу. Члени Правління Кооперативу чи Ревізійної Комісії не можуть бути обрані членами Спостережної Ради Кооперативу.

14.2. Спостережна Рада складається з п'яти (5) – одинадцяти (11) Членів Кооперативу (в залежності від кількості Членів Кооперативу). Загальні збори при прийнятті рішення про створення Спостережної Ради повинні визначити загальну кількість членів Спостережної Ради.

Жоден з членів Спостережної Ради не може бути одночасно членом Правління або Ревізійної комісії і не може бути обраним головою Загальних зборів або секретарем Загальних зборів.

Члени Спостережної Ради обираються строком на три (3) роки.

14.3. До виключної компетенції Спостережної Ради належать такі повноваження:

14.3.1. Надання дозволу на укладання угод, продаж або інше розпорядження будь-яким рухомим та/або нерухомим майном Кооперативу (за винятком господарського реманенту та продукції Кооперативу), що має вартість понад двадцять тисяч гривень.

14.3.2. Ухвалення рішень Правління про притягнення до майнової відповідальності членів Правління та інших посадових осіб Кооперативу.

14.3.3. Розгляд, підготовлених Правлінням, проектів річного звіту та балансу, висновків Ревізійної комісії (ревізора) по цих проектах та вирішення питань щодо надання Загальним зборам рекомендацій відносно затвердження проектів річного звіту та балансу.

14.3.4. Попередній розгляд питань, що вносяться до порядку денного Загальних зборів та ухвалення рекомендацій для Загальних Зборів стосовно прийняття рішень з цих питань.

14.3.5. Вирішення інших питань, що віднесено до компетенції Спостережної Ради відповідно до умов цього Статуту.

14.3.6. Вирішення інших питань, що періодично можуть погоджуватися Загальними зборами як такі, що потребують ухвалення Спостережної Ради.

14.4. Порядок формування Спостережної Ради, проведення її засідань, а також порядок прийняття рішень Спостережною Радою визначаються Положенням про Спостережну Раду, яка приймається Загальними зборами.

14.5. Члени Спостережної Ради виконують свої функції на громадських засадах.

14.6. Діяльність Спостережної Ради припиняється у разі, якщо кількість Членів Кооперативу стане меншою ніж 50 осіб.

**СТАТТЯ 15. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ (РЕВІЗОР)**

15.1 Для контролю за фінансово-господарською діяльністю Кооперативу Загальними зборами обирається колегіальний орган – Ревізійна Комісія. У Кооперативі до складу якого входять менш як десять (10) Членів функції Ревізійної Комісії виконує Ревізор. Ревізійна Комісія (ревізор) обирається з числа Членів Кооперативу терміном на 3 (три) роки. При обранні Ревізійної Комісії кількість її членів повинна складати не менше 3 (трьох) осіб. Члени Правління, а також Члени Спостережної Ради не можуть бути членами Ревізійної Комісії, або обиратись Ревізором.

Ревізійна Комісія (Ревізор) підзвітна Загальним зборам Кооперативу.

15.2 Ревізійна Комісія (Ревізор) має повноваження на аудит та перевірку фінансової та господарської діяльності Правління та Виконавчого Директора, розгляд та складення висновків по річних звітах та балансах, підготовлених Правлінням. Посадові особи Кооперативу (у тому числі – і члени Правління) зобов'язані надавати Ревізійній Комісії (Ревізору) всі необхідні їй матеріали, бухгалтерські та інші документи і особисті пояснення.

Зазначені повноваження виконуються Ревізійною Комісією (Ревізором) на підставі вимог цього Статуту, за дорученням Спостережної Ради або Загальних зборів, з власної ініціативи або на вимогу будь-яких Членів Кооперативу, що становлять понад двадцять (20) відсотків від загальної кількості Членів Кооперативу.

15.3 Ревізійна Комісія (Ревізор) доповідає про результати проведених нею перевірок Спостережній Radі та Загальним зборам. Спостережна Рада не має права робити рекомендації Загальним зборам стосовно проектів річних звітів та балансів без висновків Ревізійної Комісії (Ревізора). Таким же чином, Загальні збори не мають права затверджувати річні звіти та баланси Кооперативу без висновків Ревізійної Комісії (Ревізора) по проектах таких річних звітів та балансів.

У разі виявлення загрози інтересам Кооперативу або виявлення зловживання посадовими особами Кооперативу Ревізійна Комісія (Ревізор) зобов'язана негайно поставити це до відома Спостережної Ради та поставити питання про скликання позачергового засідання Загальних зборів.

**СТАТТЯ 16. УКЛАДЕННЯ УГОД ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ**

16.1. Будь-які угоди та інші документи, з укладенням яких законодавство пов'язує покладення на Кооператив відповідних зобов'язань, підписуються Виконавчим Директором Кооперативу або уповноваженою ним особою, якщо Виконавчий Директор Кооперативу передасть йому повноваження на підписання таких угод в установленому порядку.

16.2. Будь-які фінансові документи підписуються двома особами: Виконавчим Директором Кооперативу та головним бухгалтером.

**СТАТТЯ 17. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В КООПЕРАТИВІ**

17.1. Трудові відносини в Кооперативі регулюються Законом України "Про сільськогосподарську кооперацію", законодавством про працю, цим Статутом, та правилами внутрішнього розпорядку Кооперативу.

17.2. Робота в Кооперативі виконується особами, прийнятими на роботу за трудовим договором або контрактом.

Укладення та припинення трудових угод та контрактів з працівниками від імені Кооперативу здійснюється Виконавчим Директором Кооперативу.

17.3. Кооператив самостійно визначає форми і систему оплати праці працівників з урахуванням норм і гарантій встановлених законодавством.

Кооперативні виплати і виплати на паї Членам Кооперативу, не відносяться до складу витрат на оплату праці.

17.4. Спостережна Рада має право анулювати або припинити сплату преміальних або будь-яких інших винагород, які не відповідають політиці Кооперативу.

17.5. Кооператив несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю працівників внаслідок виконання ними своїх службових обов'язків, відповідно до законодавства.

**СТАТТЯ 18. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КООПЕРАТИВУ**

18.1. Кооператив припиняє свою діяльність внаслідок реорганізації або ліквідації. Реорганізація Кооперативу тягне за собою передачу всього майна Кооперативу, або його частки, та всіх його прав та зобов'язань до правонаступника(ів) Кооперативу.

18.2. Кооператив підлягає ліквідації на таких підставах:

\* внаслідок ухвалення відповідного рішення Загальними зборами, або

\* у разі якщо кількість членів Кооперативу стає менше трьох, або

\* на підставі рішення суду загальної юрисдикції або господарсько-го суду, яке набрало законної сили.

18.3. Ліквідація Кооперативу проводиться відповідно до чинного законодавства України та положень цієї статті Статуту.

18.4. У разі ухвалення рішення про ліквідацію Кооперативу, Загальні збори призначають ліквідаційну комісію (надалі – "Ліквідаційна Комісія"), яка готує ліквідаційний баланс та подає його на розгляд Загальних зборів. Після призначення Ліквідаційної Комісії повноваження Голови Кооперативу, Правління та Виконавчого Директора припиняються та переходять до Ліквідаційної Комісії.

18.5. Ліквідаційна Комісія у триденний термін з часу її призначення повинна опублікувати інформацію про ліквідацію Кооперативу в одному з офіційних друкованих засобів масової інформації із зазначенням строку подачі кредиторами своїх претензій. Ліквідаційна Комісія про-



водить належну підготовчу та організаційну роботу, складає ліквідаційний баланс та подає його на розгляд Загальним зборам.

18.6. Після затвердження ліквідаційного балансу Ліквідаційна Комісія вживає всіх необхідних заходів для розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та задоволення всіх боргових зобов'язань Кооперативу. Все майно Кооперативу, що залишилося (включаючи будь-які кошти готівкою), розподіляється між Членами Кооперативу та Асоційованими Членами пропорційно вартості належних їм паїв.

18.7. Ліквідація Кооперативу реєструється відповідними урядовими органами згідно з чинним на момент ліквідації законодавством України. Кооператив вважається таким, що припинив свою діяльність з моменту його виключення з державного реєстру.

#### СТАТТЯ 19. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

Загальні збори можуть вносити зміни та доповнення до Статуту, що не суперечать чинному законодавству України. Внесення змін до Статуту оформлюється окремим додатком до нього або шляхом викладення у новій редакції. Повідомлення про зміни та доповнення до Статуту надсилаються до органу, що зареєстрував кооператив у тижневий термін з часу їх внесення. Зміни в Статуті підлягають державній реєстрації.

#### СТАТТЯ 20. РІЗНЕ

20.1. Статут набирає чинності від дати державної реєстрації Кооперативу. Цей Статут втрачає чинність з моменту виключення Кооперативу з державного реєстру.

20.2. Цей Статут укладено в 3 (трьох) оригінальних примірниках українською мовою. Кожен із оригінальних примірників Статуту має однакову юридичну силу. До моменту державної реєстрації Кооперативу два оригінальних примірники Статуту зберігаються у Голови установчих зборів Кооперативу, а після державної реєстрації – у Голови Кооперативу та Голови Спостережної Ради Кооперативу. Один оригінальний примірник використовується для цілей державної реєстрації.

Протягом 30 днів після реєстрації Кооперативу кожен з членів Кооперативу має право отримати копію цього Статуту або ознайомитися з його змістом.

#### ЗАСНОВНИКИ — ЧЛЕНИ КООПЕРАТИВУ:

1. Прізвище, ім'я, по-батькові  
паспорт \_\_\_\_\_ виданий

\_\_\_\_\_

Дата народження: \_\_\_\_\_

Проживає: \_\_\_\_\_

Ідент. номер \_\_\_\_\_

## ДОГОВІР ОРЕНДИ НЕЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ

с. Зайва \_\_\_\_\_ травня \_\_\_\_\_ року

**ОБСЛУГОВУЮЧИЙ  
КООПЕРАТИВ**  
Договір оренди  
нежитлового  
приміщення

Зайвянська сільська рада, в особі сільського голови Дерев'яного В.Д., що діє на підставі ЗУ "Про місцеве самоврядування" (надалі – "Орендодавець") та Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "Г А З" особі голови Швеця А.А., що діє на підставі Статуту (надалі "Орендар") заключили договір про наступне:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець надає, а Орендар (надалі "Сторони") приймає у тимчасове платне володіння та користування частину приміщення сільської ради, розташованого за адресою: Київська область, Маковівський район, с. Зайва, вул. Київська, 2.

1.2. Загальна площа Об'єкта оренди складає \_\_\_\_\_ кв. м.

1.3. Об'єкт оренди надається Орендареві для розміщення офісу СОК "Г А З".

1.4. Передача Об'єкта оренди здійснюється протягом трьох днів від дати підписання цього Договору та оформляється актом прийому-передачі, який підписується належним чином уповноваженими представниками Сторін.

1.6. Повернення Об'єкту оренди здійснюється протягом трьох днів від дати припинення дії цього Договору та оформляється актом прийому-передачі, який підписується належним чином уповноваженими представниками Сторін.

#### 2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Зобов'язання Орендодавця:

2.1.1. Передати у володіння та користування Орендарю Об'єкт оренди, згідно акту прийому-передачі.

2.1.2. Вживати своєчасних заходів до усунення наслідків аварій, які сталися не з вини Орендаря.

2.1.3. Своєчасно надавати Орендарю рахунки на оплату орендної плати.

2.2. Зобов'язання Орендаря:

2.2.1. Прийняти Об'єкт оренди та користуватись ним відповідно до умов цього Договору.

2.2.2. Запобігати пошкодженню та псуванню Об'єкта оренди.

2.2.3. Своєчасно вносити орендну плату в розмірі, що передбачений цим Договором.

2.2.4. Дотримуватись правил протипожежної безпеки.

2.2.5. Здійснювати поточний ремонт Об'єкта оренди.

2.2.6. Повернути Об'єкт оренди Орендодавцю відповідно до умов цього Договору та в стані придатному для подальшого використання, але з урахуванням фактичного зносу.

2.3. Орендар не несе відповідальності за погіршення Об'єкту оренди, викликаного нормальним зносом. Орендар також не несе відповідальності за пошкодження Об'єкту оренди заподіяного пожежею, повінню, буревієм, викраденням чи іншими обставинами за умови, що таке пошкодження настало не в результаті недбалості Орендаря.

2.4. Орендарю не забороняється передача орендованого, згідно цього договору приміщення, третім особам. Плата за суборенду, не повинна перевищувати розміру орендної плати, передбаченої цим договором. Термін дії договору суборенди не може перевищувати терміну дії цього договору.

### 3. ПЛАТЕЖІ, РОЗМІР ТА ПОРЯДОК ЇХ ВНЕСЕННЯ

3.1. Розмір орендної плати складає \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) у місяць, включаючи ПДВ.

3.2. Орендна плата вноситься Орендарем щомісячно в розмірі, що передбачений цим Договором та в термін не пізніше п'ятого числа наступного місяця за який сплачується орендна плата.

3.3. Розмір орендної плати може бути змінено за обопільною згодою Сторін.

3.4. Внесення орендної плати провадиться в грошовій формі, якщо Сторони не домовляться про інше шляхом внесення відповідних змін до цього Договору.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У випадку завдання шкоди Об'єкту оренди з вини однієї зі Сторін, винна Сторона несе відповідальність в межах завданої шкоди.

4.2. За несвоєчасну сплату орендної плати Орендар сплачує Орендодавцю пеню у розмірі 0,1 % від несплаченої суми за кожен день прострочки.

### 5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке часткове або повне невиконання зумовлене обставинами, що склалися після підписання Договору внаслідок надзвичайних причин, які не можливо було передбачити або запобігти розумними заходами. Такі непередбачені обставини включають події, на які Сторони не мають впливу і за які вони, таким чином, не можуть нести відповідальність – наприклад, стихійні лиха (такі як землетрус, повінь, пожежа та ін.), а також аварії, страйки, військові дії, дії уряду та інших державних органів.

### 6. УМОВИ ЗМІНИ ДОГОВОРУ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ.

6.1. Сторони можуть у будь-який час змінити та/або доповнити цей Договір таким чином, щоб це не суперечило чинному законодавству

України. Будь-які зміни або доповнення до цього Договору матимуть силу лише в разі, якщо вони виконані у письмовій формі та підписані належним чином уповноваженими представниками Сторін.

6.2. Цей Договір припиняється у разі:

- \* закінчення терміну на який його було укладено;
- \* загибелі Об'єкту оренди.

6.3. Цей Договір може бути розірваний до закінчення терміну його дії за взаємною згодою Сторін, або ж на вимогу однієї із Сторін – за рішенням суду, господарського суду у разі невиконання (неналежного виконання) другою Стороною зобов'язань за цим Договором.

6.4. При переході права власності на Об'єкт оренди від Орендодавця до третьої особи цей договір зберігає силу для нового власника.

6.5. Цей Договір набуває чинності з 19 травня 2004 року та діє до 31 грудня 2004 року включно.

### 7. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

7.1. Всі спори, які виникають під час дії цього Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів. В разі недосягнення згоди у спірних питаннях – передаються на розгляд суду в порядку, передбаченому діючим законодавством.

### 8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Даний договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному екземпляру кожній із сторін.

### 9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

#### ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Зайвянська сільська рада  
08063, с.Зайва, вул. Київська, 2  
Маковіївського р-н Київської обл.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сільський голова

\_\_\_\_\_ В.Д. Дерев'яний

#### ОРЕНДАР

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив "ГАЗ"  
08063, с. Зайва, вул. Київська б/н  
Маковіївський р-н Київської обл.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова СОК

\_\_\_\_\_ А.А.Швець

**АКТ ПРИЙОМУ ОБ'ЄКТУ ОРЕНДИ  
ЗА ДОГОВОРОМ ОРЕНДИ  
НЕ ЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ**  
від 19 травня 2004 р.

с. Лишня

19 травня 2004 р.

Орендодавець, в особі сільського голови Лишнянської сільської ради Дерев'яного В.Д., з одного боку, та Орендар, в особі голови СОК "Г А З" Швеця А.А., з другого боку, у відповідності з договором оренди нежитлового приміщення від \_\_ травня \_\_\_\_ року (надалі за текстом - "договір оренди"), укладеного між сторонами, склали цей акт про нижченаведене:

1. Орендодавець передав, а Орендар прийняв нежитлове приміщення у відповідності з умовами договору оренди.
2. Загальна площа об'єкту оренди складає \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) квадратних метрів.
3. Претензії щодо стану приміщення у Орендаря відсутні.
4. Цей акт є підставою для проведення розрахунків між сторонами у відповідності до умов договору оренди.

Сільський голова  
Голова СОК  
ТЗОВ

В.Д.Дерев'яний  
А.А.Швець

ЗАРЕЄСТРОВАНО:  
Розпорядженням голови  
\_\_\_\_\_ районної  
Держадміністрації № \_\_\_\_\_  
від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2005р.  
Реєстраційний № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**СТАТУТ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
(що надає комунальні послуги)  
" \_\_\_\_\_ "

с. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ район  
\_\_\_\_\_ область

2005 р.

**ТзОВ**  
Статут товариства  
з обмеженою  
відповідальністю  
(що надає  
комунальні  
послуги)

**СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Товариство з обмеженою відповідальністю "\_\_\_\_\_" (надалі – ТОВ) створено у відповідності з положеннями Установчого договору (надалі Договору), Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, закону України "Про господарські Товариства" та іншими законодавчими актами України.

1.2. ТОВ є юридичною особою відповідно до чинного законодавства України.

1.3. ТОВ набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

1.4. У якості юридичної особи ТОВ має майно, відокремлене від майна Учасників та будь-якої третьої особи, має право від свого імені набувати майнових та немайнових прав і нести обов'язки.

1.5. ТОВ не несе відповідальності по зобов'язаннях Учасників (Засновників). Учасники (Засновники) несуть відповідальність по зобов'язаннях ТОВ у межах своїх вкладів.

1.6. ТОВ має печатку із своєю назвою, самостійний баланс, рахунок в установах банків, знаки для товарів та послуг, бланки, штампи та інші необхідні для здійснення своєї діяльності реквізити.

1.7. ТОВ утворюється на невизначений період часу.

1.8. Найменування ТОВ:

2.1. ТОВ матиме назву:

\* повна українською мовою – "Товариство з обмеженою відповідальністю "\_\_\_\_\_";

\* повна російською мовою – "Общество с ограниченной ответственностью "\_\_\_\_\_";

\* скорочена українською мовою – "ТОВ "\_\_\_\_\_";

\* скорочена російською мовою – "ООО "\_\_\_\_\_".

2.2. Місцезнаходження ТОВ (адреса): \_\_\_\_\_ обл. \_\_\_\_\_ район селище \_\_\_\_\_ вул. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_.

**СТАТТЯ 2. ПРЕДМЕТ, МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ**

2.1. ТОВ здійснює свою статутну діяльність з метою надання житлово-комунальних, ремонтно-побутових та інших послуг юридичним та фізичним особам на засадах підприємництва з метою отримання прибутку.

2.2. Для досягнення мети, що зазначена у п.2.1 цього Статуту, ТОВ у відповідності з чинним законодавством, має право:

2.2.1. Укладати від свого імені будь-які угоди, а також здійснювати інші дії, які не суперечать чинному законодавству;

2.2.2. В межах, прямо не заборонених чинним законодавством України будувати, придбавати, відчувувати, продавати, здавати або брати у користування (на умовах оренди зокрема) рухоме та нерухоме майно будь-якого типу, включаючи права на користування (оренду) та на придбання ділянок землі, будинків та споруд;

2.2.3. Набувати майнових та немайнових прав та забезпечувати правовий захист усіх своїх прав та інтересів;

2.2.4. Відкривати та утримувати банківські рахунки в Україні та за кордоном у вітчизняній та іноземній валютах;

2.2.5. Виступати у ролі позивача і відповідача у суді, господарському суді та третейському судах (з міжнародним арбітражем включно) та укладати мирові угоди;

2.2.6. Брати зобов'язання по кредитах та позиках у валюті України та в іноземній валюті та гарантувати виплату будь-яких запозичених коштів усім або частиною майна або активами ТОВ, а також випускати боргові зобов'язання, облигації та інші цінні папери в межах, передбачених чинним законодавством України;

2.2.7. Брати участь у створенні та управлінні справами будь-якої іншої юридичної особи відповідно до чинного законодавства України;

2.2.8. Продавати, поліпшувати, управляти, розвивати, обмінювати, надавати в користування (оренду), у позику, позичку, заставляти або розпоряджатися всім та будь-якою частиною майна, активами або правами ТОВ;

2.2.9. Створювати дочірні підприємства, представництва та філії як на території України, так і інших країн згідно із чинним законодавством. Представництва та філії, що створені ТзОВ, не є окремими юридичними особами та діють від імені та в інтересах ТОВ.

2.2.10. Брати участь у зовнішньоекономічній діяльності, що необхідна для досягнення статутних цілей ТОВ.

2.2.11. Вчиняти будь-які інші дії та набувати будь-яких інших прав та обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

2.3. Предмет діяльності ТОВ:

2.3.1. Основними напрямками діяльності ТОВ є:

- \* водопостачання та водовідведення;
- \* ремонт водопровідної системи;
- \* санітарне очищення села;
- \* будівництво і технічне обслуговування мереж теле-, радіо і проводового мовлення;
- \* благоустрій та естетичне оформлення будівель і споруд;
- \* благоустрій вулиць;
- \* ремонт доріг;
- \* ремонт та будівництво житлового фонду, приватного сектору, а також державного сектору, загальних житлових споруд;
- \* виконання будівельно-монтажних робіт;
- \* виконання замовлень на виготовлення столярних виробів;
- \* виробництво та реалізація будівельних матеріалів;
- \* виготовлення залізобетонних виробів, бетонних та цементних конструкцій, тротуарної плитки;
- \* виготовлення металоконструкцій, металевих виробів;

**ТзОВ**  
Статут товариства з обмеженою відповідальністю (що надає комунальні послуги)

- \* організація збору фекальних відходів;
- \* забезпечення дозвілля та відпочинку;
- \* торгівельна діяльність у сфері оптової, роздрібною торгівлі та громадського харчування з реалізації продовольчих і непродовольчих товарів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів;
- \* відкриття барів, саун, крамниць, ресторанів, тощо;
- \* виробництво та переробка сільськогосподарської продукції;
- \* утворення пасовищ для надання послуг з випасу худоби населення;
- \* будівництво та експлуатація підприємств з переробки сільськогосподарської продукції;
- \* виготовлення продовольчих та непродовольчих товарів;
- \* виготовлення пива і вина;
- \* надання побутових послуг населенню;
- \* надання банно-пральних послуг (сауни, басейни, душові, тощо);
- \* забезпечення населення паливом та іншими енергоносіями;
- \* надання ритуальних послуг;
- \* виготовлення тютюнових виробів;
- \* внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів і вантажів;
- \* експорт та імпорт товарів, послуг, робіт, технологій;
- \* збирання, заготівля, переробка, купівля і продаж брухту та відходів кольорових і чорних металів;
- \* надання послуг з обслуговування та ремонту транспортних засобів;
- \* надання транспортно-експедиційних послуг при перевезенні зовнішньоторговельних і транзитних вантажів;
- \* надання платних послуг, у тому числі виробничих, маркетингових, посередницьких, консалтингових, брокерських, агентських, консигнаційних, інжинірингових;
- \* орендні (лізингові) операції;
- \* проведення та участь у міжнародних виставках, ярмарках, акціях і презентаціях;
- \* створення та утримання гральних закладів, організація азартних ігор.

2.3.2. ТОВ може здійснювати іншу господарську, комерційну та фінансову діяльність, що не заборонена чинним законодавством України.

2.3.3. Види діяльності ТОВ, які відповідно до чинного законодавства України підлягають ліцензуванню, здійснюватимуться ТОВ після отримання відповідної ліцензії.

2.3.4. ТОВ працює на засадах господарської самостійності та самоокупності.

2.3.5. Надання всіх послуг та виконання всіх видів діяльності, що безпосередньо пов'язані з вищенаведеним переліком предмету діяльності ТОВ, та необхідні для реалізації предмету діяльності та цілей, передбачених у цьому Статуті.

### СТАТТЯ 3. МАЙНО, КОШТИ, СТАТУТНИЙ ФОНД (СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ) ТА РЕЗЕРВНИЙ ФОНД ТОВ

3.1. Всі вклади, що вносяться до Статутного Фонду (Статутного Капіталу) відповідно до законодавства, переходять у власність ТОВ і складають майно (майнові права) ТОВ. Будь-який приріст майна (майнових прав) ТОВ, що настає внаслідок здійснення ТОВ господарської діяльності, є виключною власністю ТОВ.

3.2. Статутний Фонд (Статутний Капітал) Товариства утворюється за рахунок внесків Учасників. Порядок внесення вкладів та розмір внеску кожного учасника визначається Установчим договором та чинним законодавством.

Розмір Статутного Фонду (Статутного Капіталу) може бути змінений в порядку, передбаченому діючим законодавством та цим Статутом. Будь-яке збільшення може здійснюватися (1) шляхом додаткових внесків від одного або більше Учасників ТОВ, або від третіх осіб, або (2) шляхом перерахування частини Прибутку ТОВ, або (3) іншим шляхом згідно з чинним законодавством України.

Це може відбутися за умови відповідного рішення Зборів Учасників. Додаткові внески можуть бути зроблені у грошовій формі або у формі будь-яких інших матеріальних та нематеріальних цінностей.

Збільшення Статутного Фонду (Статутного Капіталу) може бути здійснено лише після внесення повністю всіма учасниками своїх внесків.

3.3. У разі, якщо Статутний Фонд (Статутний Капітал) збільшується шляхом додаткових внесків від одного або більше Учасників ТОВ, або до ТОВ вступають нові учасники, як це передбачено Статутом, тоді частки Учасників ТОВ у Статутному Фонді (Статутному Капіталі) уточнюються таким чином, щоб належним чином відбивати такі зміни.

3.4. ТОВ створює резервний фонд у розмірі 25 відсотків статутного фонду за рахунок щорічних відрахувань – 5 відсотків від чистого прибутку ТОВ.

Кошти фонду знаходяться у повному розпорядженні ТОВ. Можливі збитки ТОВ покриваються за рахунок резервного фонду. Якщо коштів резервного фонду недостатньо, учасники приймають рішення про додаткові джерела фінансування.

3.5. ТОВ може формувати також інші фонди, необхідні для його діяльності. Порядок формування та використання фондів ТОВ визначається Зборами Учасників.

### СТАТТЯ 4. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ПРИБУТОК ТОВ

4.1. ТОВ самостійно визначає перспективи розвитку, планує і здійснює свою діяльність виходячи з попиту на послуги (роботи), продукцію, що ним виробляються, а також необхідності забезпечити виробничий та соціальний розвиток ТОВ, підвищення доходів.

**ТзОВ**  
Статут товариства з обмеженою відповідальністю (що надає комунальні послуги)

4.2. ТОВ здійснює господарську діяльність від свого імені в інтересах членів ТОВ на засадах повного госпрозрахунку.

4.3. ТОВ реалізує свою продукцію, майно за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірних засадах.

4.4. ТОВ веде бухгалтерський облік, складає і подає статистичну інформацію та адміністративні дані у порядку, встановленому законодавством.

4.5. ТОВ самостійно, згідно з чинним законодавством, встановлює форму та систему оплати праці, розмір зарплати, а також інших видів доходів працівників.

4.6. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності ТОВ є прибуток. Частина Прибутку, отриманого в результаті діяльності ТОВ, що залишається після сплати податків та здійснення інших обов'язкових виплат до державного бюджету, відрахувань до фондів ТОВ та інших належних відрахувань та сплат (надалі – "Прибуток"), може підлягати розподілу між Учасниками в порядку та на умовах рішення Зборів Учасників.

У разі, якщо Збори Учасників ухвалюють рішення про розподіл частини Прибутку між Учасниками, такий розподіл здійснюється між Учасниками пропорційно їх часткам у статутному фонді ТОВ у порядку та на умовах, передбачених зборами Учасників. Усі питання щодо розподілу прибутку, розглядаються та затверджуються Зборами Учасників за підсумками фінансового року.

Фінансовий рік ТОВ починається 1 січня та закінчується 31 грудня поточного року. Перший фінансовий рік починається з дня його реєстрації та закінчується 31 грудня.

4.7. Учасник, який не повністю вніс свій вклад, відповідає за зобов'язаннями ТОВ в межах невнесеної частини вкладу відповідно до рішення Загальних Зборів Учасників.

4.8. Учасники не володіють відокремленими правами на окремі об'єкти, які знаходяться у складі майна ТОВ.

4.9. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, яке є власністю ТОВ або передане йому у користування, несе ТОВ.

#### СТАТТЯ 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ

5.1. Учасники мають право:

5.1.1. отримувати Дивіденди із Прибутку ТОВ та частину майна ТОВ при його ліквідації;

5.1.2. брати участь в управлінні справами ТОВ, знайомитися з усіма документами, що пов'язані із порядком денним Загальних Зборів, та брати участь у Загальних Зборах з правом вирішального голосу;

5.1.3. мати доступ до бухгалтерської, фінансової, комерційної та іншої інформації стосовно діяльності ТОВ;

5.2. Учасники зобов'язані:

5.2.1. дотримуватися положень установчих документів;

5.2.2. виконувати всі зобов'язання перед ТОВ, у тому числі зобов'язання щодо внесків до Статутного Фонду;

5.2.3. не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність ТОВ;

5.2.4. нести інші обов'язки, передбачені законодавством України та установчими документами.

#### СТАТТЯ 6. ЗБОРИ УЧАСНИКІВ ТОВ

6.1. Вищим органом управління ТОВ є Збори Учасників. Учасники несуть відповідальність за прийняті рішення щодо діяльності ТОВ.

6.2. Кожний Учасник ТОВ має право на участь у Зборах Учасників або особисто, або через свого Представника.

6.3. До виключної компетенції Зборів Учасників належать наступні повноваження:

6.3.1. визначення загальної господарської політики ТОВ, основних напрямів діяльності, включаючи ухвалення річних бюджетів, інших планів звітів про їх виконання;

6.3.2. внесення змін до статуту ТОВ;

6.3.3. затвердження будь-яких змін у Статутному Фонді (Статутному Капіталі) і у розмірах часток Учасників у Статутному Фонді (Статутному Капіталі), як і стосовно додаткових внесків Учасників до Статутного Фонду;

6.3.4. вирішення питання про придбання ТОВ частки учасника;

6.3.5. визначення порядку створення, поповнення та використання фондів ТОВ, що зазначені у цьому Статуті;

6.3.6. затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів, розподіл прибутку та збитків товариства, визначення процедури покриття збитків ТОВ;

6.3.7. створення та відкликання виконавчого органу ТОВ, та визначення обсягу заробітної плати, премій та інших винагород стосовно виконавчого органу ТОВ;

6.3.8. визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів та ухвалення їх висновків;

6.3.9. прийняття рішення про ліквідацію ТОВ; визначення процедури ліквідації ТОВ та усіх питань, що виникають внаслідок такої ліквідації; призначення Ліквідаційної Комісії, ухвалення її звітів та ухвалення ліквідаційного балансу ТОВ;

6.3.10. створення, придбання, передача або ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв ТОВ у межах України та за кордоном, включаючи змінення їхнього капіталу та організаційної структури;

6.3.11. ухвалення або зміна будь-яких процедурних правил, що регулюють діяльність виконавчого органу та його відповідальність;

6.3.12. прийняття до ТОВ нових учасників;

## 6.3.12. виключення Учасників із ТОВ.

Питання, віднесені до виключної компетенції загальних зборів учасників товариства, не можуть бути передані ними для вирішення виконавчому органу товариства.

6.4. Збори Учасників можуть вирішувати також інші питання.

6.5. Збори Учасників обирають Голову ТОВ (надалі – "Голова") та Секретаря Зборів Учасників. Члени виконавчого органу та жоден з членів контрольних органів ТОВ не можуть бути обраними Головою ТОВ. Термін обрання Голови та Секретаря Зборів Учасників та порядок їхнього переобрання визначаються Зборами Учасників.

6.5. На Голову та Секретаря Зборів Учасників покладаються повноваження зі скликання та проведення засідань Зборів Учасників.

## СТАТТЯ 7. ЗАСІДАННЯ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ

7.1. Чергові засідання Зборів Учасників проводяться не рідше двох разів на рік.

7.2. Засідання Зборів Учасників скликаються Головою. Повідомлення про такі Збори, дату та місце їх проведення, порядок денний повинні бути доведені до Учасників не менш, як за тридцять (30) днів до дня проведення засідання. Якщо окремі Учасники мають інше місце проживання ніж місцезнаходження ТОВ, їм у той же термін надсилаються письмові повідомлення.

7.3. Позачергові засідання Зборів Учасників можуть проводитися в разі необхідності в будь-який момент на вимогу виконавчого органу або будь-яких Учасників ТОВ (або їхніх Представників), які в сукупності володіють не менш як 20% голосів ("Ініціативна Група"). Контрольний орган ТОВ має право ставити питання про скликання позачергових Зборів Учасників, якщо виникла загроза суттєвим інтересам ТОВ або виявлено зловживання посадовими особами ТОВ.

7.4. У разі, якщо Голова не виконав вимогу виконавчого органу, Ініціативної Групи або контрольного органу ТОВ про скликання позачергових засідань Зборів Учасників протягом 25 днів з дня висунення такої вимоги, Ініціативна Група або контрольний орган ТОВ мають право скликати позачергове засідання Зборів Учасників за власною ініціативою.

7.5. Будь-який Учасник може видати доручення у письмовій формі іншій особі для участі у засіданні Зборів Учасників замість нього, для участі у голосуванні від його імені, а також для реалізації всіх інших прав та повноважень відсутнього Учасника.

7.6. Кожен Учасник має кількість голосів, що є пропорційною розміру його частки у Статутному Фонді (Статутному Капіталі). Збори Учасників вважатимуться чинними, якщо на них присутні Учасники (як особисто, так і через Представників), які володіють у сукупності понад 60 відсотками голосів; рішення цих Зборів Учасників вважатимуться чинними лише в тому разі, якщо вони ухвалені більшістю голосів всіх присутніх.

З питань, зазначених в Статтях 6.3.1, 6.3.3. та 6.3.12 цього Статуту, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують Учасники ТОВ (як особисто, так і через Представників), що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів учасників товариства

7.7. Кожен Учасник (його Представник) має право подавати питання та проекти резолюцій для їх розгляду на Зборах Учасників. Збори Учасників зобов'язані внести до порядку денного засідання Зборів Учасників та розглянути будь-яке питання, що було поставлене будь-яким Учасником не пізніше як за двадцять п'ять (25) календарних днів до початку засідання Зборів Учасників.

7.8. Замість проведення засідання, Збори Учасників мають право ухвалювати рішення шляхом опитування. У цьому разі проект рішення або питання для голосування надсилається Учасникам (їхнім Представникам), які повинні протягом 10 днів з часу отримання цього проекту, у письмовій формі сповістити свою думку щодо нього. Протягом 10 днів з моменту одержання повідомлення від останнього Учасника (його Представника) Голова інформує про прийняте рішення всіх Учасників. Рішення Зборів Учасників вважається ухваленим шляхом опитування в тому разі, якщо всі Учасники одностайно проголосували за прийняття такого рішення.

## СТАТТЯ 8. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН

8.1. Для керівництва повсякденною господарською діяльністю ТОВ, а також виконання рішень Зборів Учасників створюється виконавчий орган: одноособовий – Директор, який призначається Зборами Учасників.

8.2. Директор вирішує всі питання діяльності ТОВ, окрім тих, що належать до виключної компетенції Зборів Учасників.

8.3. Директор має наступні повноваження:

8.3.1 здійснює оперативне керівництво роботою ТОВ у відповідності з рішеннями Загальних Зборів і діючого законодавства на засадах єдиноначальності;

8.3.2 без доручення діє від імені ТОВ, представляє ТОВ в усіх установах, підприємствах, організаціях;

8.3.3 розпоряджається майном ТОВ, включаючи фінансові засоби, у межах, встановлених Загальними Зборами;

8.3.4 укладає різні угоди та здійснює інші дії, що мають юридичне значення, видає доручення, відкриває в банківських закладах рахунки ТОВ;

8.3.5 приймає на роботу і звільняє з роботи працівників ТОВ, вживає щодо працівників міри заохочення і покарання;

8.3.6 видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання персоналу ТОВ;

8.3.7 представляє щорічний кошторис, розробляє та затверджує штатний розклад і посадові оклади співробітників;

**ТзОВ**  
Статут товариства  
з обмеженою  
відповідальністю  
(що надає  
комунальні  
послуги)

- 8.3.8. укладає колективний договір від імені власника;
- 8.3.9. виконує інші обов'язки, які покладаються на Директора Зборами Учасників.

#### СТАТТЯ 9. КОНТРОЛЬНИЙ ОРГАН ТОВ

9.1. Для контролю за діяльністю Директора Збори Учасників утворюють контрольний орган згідно до законодавства України. Директор не може бути членом контрольного органу.

9.2. Контрольний орган ТОВ має повноваження згідно з Положенням, що затверджується Зборами Учасників.

9.3. Контрольний орган ТОВ доповідає про результати проведених ним перевірок Зборам Учасників. Збори Учасників не мають права затверджувати річні звіти та баланси ТОВ без висновків Контрольного органу ТОВ. У разі виявлення загрози істотним інтересам ТОВ або виявлення зловживання посадовими особами ТОВ Контрольний орган ТОВ зобов'язан поставити питання про скликання позачергового засідання Зборів Учасників.

#### СТАТТЯ 10. УКЛАДЕННЯ УГОД ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ

10.1. Будь-які угоди, що накладають будь-які зобов'язання на ТОВ, підписуються або Директором, або будь-якою іншою особою, яку Директор або Збори Учасників уповноважують підписувати такі угоди.

10.2. Будь-які фінансові документи підписуються двома особами: Директором (або Заступником Директора) та Головним Бухгалтером.

#### СТАТТЯ 11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ

11.1. ТОВ припиняє свою діяльність внаслідок реорганізації (злиття, розділення, перетворення, приєднання ТОВ до іншої юридичної особи) або ліквідації. Реорганізація ТОВ тягне за собою передачу всього (або частини) майна ТОВ та всіх (або частини) його прав та обов'язків до правонаступника ТОВ.

11.2. ТОВ підлягає ліквідації на таких підставах:

- а) за рішенням Зборів Учасників ТОВ;
- в) за рішенням суду – у випадках, встановлених законом.

11.3. Ліквідація ТОВ проводиться відповідно до чинного законодавства України та положень цієї Статті Статуту.

11.4. У разі ухвалення рішення про ліквідацію ТОВ, Збори Учасників призначають Ліквідаційну комісію (надалі – "Ліквідаційна Комісія"). Після призначення Ліквідаційної Комісії до неї переходять усі повноваження Директора. Ліквідаційна Комісія публікує в пресі повідомлення про ліквідацію ТОВ та визначає строк для подання претензій кредиторів.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ТОВ і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційні баланси.

Претензії кредиторів до ТОВ задовольняються з майна ТОВ. При

цьому в першочерговому порядку задовольняються борги перед бюджетами і компенсуються витрати на відновлення природного середовища, якому завдало шкоди ТОВ.

Претензії, виявлені і заявлені після закінчення строку, встановленого для їх заяви, задовольняються з майна підприємства, що залишилось після задоволення першочергових претензій, виявлених претензій, а також претензій, заявлених у встановлений строк.

Претензії, не задоволені за браком майна, вважаються погашеними. Погашеними вважаються також претензії, які не визнані ліквідаційною комісією а також за умови, якщо кредитори протягом місячного строку від дня одержання повідомлення про повне або часткове невизнання претензії не подадуть позови до суду або господарського суду про задоволення їх вимог.

У разі ліквідації ТОВ здійснюється капіталізація платежів, належних з ТОВ в зв'язку із заподіянням каліцтва чи іншого ушкодження здоров'я або із смертю громадянина.

11.5. Все майно ТОВ, що залишилося (включаючи будь-які кошти готівкою), розподіляється між Учасниками пропорційно до їхніх часток у Статутному Фонді (Статутному Капіталі).

11.6. ТОВ втрачає права юридичної особи з моменту його виключення з державного реєстру.

#### СТАТТЯ 12. ПРИПИНЕННЯ УЧАСТІ В ТОВ ТА ПРАВОНАСТУПНИЦТВО

12.1. Участь у ТОВ може припинитися шляхом: (1) виходу Учасників із ТОВ, (2) виключення Учасника із ТОВ, або (3) припинення діяльності юридичної особи – Учасника ТОВ, або смерті фізичної особи – Учасника.

12.2. При виході Учасника із ТОВ йому виплачується вартість частини майна ТОВ, що пропорційна частці такого Учасника у Статутному Фонді (Статутному Капіталі) ТОВ, а також належна йому частка Прибутку, одержана ТОВ у рік виходу Учасника із ТОВ до моменту виходу Учасника із ТОВ. Виплата проводиться після затвердження звіту ТОВ за фінансовий рік, в якому Учасник вийшов з ТОВ.

12.3. Учасника ТОВ може бути виключено зі складу ТОВ на підставах, передбачених чинним законодавством України. При цьому такий Учасник (або його Представник) участі у голосуванні не бере.

При виключенні Учасника із ТОВ йому виплачується вартість частини майна ТОВ, що пропорційна частці такого Учасника у Статутному Фонді (Статутному Капіталі) ТОВ, а також належна йому частка Прибутку, одержана ТОВ у рік виключення Учасника із ТОВ до моменту виключення Учасника із ТОВ. Виплата проводиться після затвердження звіту ТОВ за фінансовий рік, в якому Учасника ТОВ було виключено з ТОВ.

12.4. правонаступники або спадкоємці Учасника мають переважне право на вступ до ТОВ.

**ТзОВ**  
Статут товариства з обмеженою відповідальністю (що надає комунальні послуги)



У разі відмови правонаступника або спадкоємця Учасника (надалі – "Правонаступник") від вступу до ТОВ або в разі відмови ТОВ Правонаступникові у його прийнятті до ТзОВ, такому Правонаступнику виплачується вартість частини майна ТОВ, що пропорційна частці Учасника – правопередника або спадкодавця – у Статутному Фонді (Статутному Капіталі) ТОВ, а також належна йому частка Прибутку, одержана ТОВ у рік відкриття спадщини або правонаступництва до моменту такої відмови.

**СТАТТЯ 13. РІЗНЕ**

13.1. Статут набирає чинності від дати державної реєстрації ТОВ. Цей Статут втрачає чинність з моменту виключення ТОВ з державного реєстру.

13.2. Усі суперечки, що виникають між Учасниками стосовно тлумачення цього Статуту або виконання ТОВ, або будь-яким Учасником їхніх обов'язків, визначених у цьому Статуті, вирішуються у порядку, передбаченому чинним законодавством.

**СТАТТЯ 14. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ**

Прізвище, ім'я та по батькові (фіз.особи) Учасника	Місце проживання (знаходження)	Дані паспорта	Внесок до Статутного Фонду (Статутного Капіталу) Грн.	Частка у Статутному Фонді (Статутного Капіталу), %	Підпис Учасника
Всього:					

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням засновника  
 Протокол № \_\_\_\_  
 від " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2005 р.

**Приватне підприємство**

ПП  
 Статут  
 приватного  
 підприємства

**СТАТУТ  
 ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

" \_\_\_\_\_ "

м. \_\_\_\_\_

Україна

2005 р.

## СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приватне Підприємство "\_\_\_\_\_ " (надалі – "Приватне Підприємство") створено і діє відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України "Про власність", "Про зовнішньоекономічну діяльність", інших законодавчих актів України, а також Статуту Приватного Підприємства, який є його єдиним установчим документом.

1.2. Приватне Підприємство є юридичною особою відповідно до чинного законодавства України. Приватне Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

1.3. Приватне Підприємство створено і діє на основі приватної власності \_\_\_\_\_, місцезнаходження (адреса) якого: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ є єдиним засновником Приватного Підприємства.

1.4. В якості юридичної особи Приватне Підприємство має майно, відокремлене від майна засновника та будь-якої третьої особи, має право від свого імені набувати майнових та немайнових прав та нести обов'язки.

1.5. Приватне Підприємство не несе відповідальності по зобов'язаннях Засновника Приватного підприємства. Засновник Приватного підприємства несе відповідальність по зобов'язаннях Приватного підприємства виключно в межах свого вкладу до Статутного фонду Приватного підприємства.

1.6. Приватне Підприємство має печатку із своєю назвою, самостійний баланс, рахунки в установах банків, бланки, штампи тощо.

1.7. Приватне Підприємство може складатися з виробничих структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділень, дільниць, бригад, бюро, лабораторій тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (управління, відділів, бюро, служб тощо). Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Приватного Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному цим Статутом. Приватне Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

1.8. Найменування Приватного Підприємства:

Повне найменування українською мовою – "Приватне підприємство "\_\_\_\_\_";

Скорочене найменування українською мовою – "ПП "\_\_\_\_\_";

Повне найменування російською мовою – "Частное предприятие "\_\_\_\_\_";

Скорочене найменування російською мовою – "ЧП "\_\_\_\_\_";

1.9. Адреса Приватного Підприємства: \_\_\_\_\_

## СТАТТЯ 2. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРАВА ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА

2.1 Приватне Підприємство створено з метою надання консалтингових, інформаційних, технічних та інших послуг сільськогосподарським товаровиробникам, що має сприяти процесам реформування агропромислового комплексу, посиленню соціального захисту сільського населення, а також з метою отримання прибутку.

2.2. Для досягнення мети, що зазначена у п.2.1 цього Статуту, Приватне Підприємство, відповідно до чинного законодавства України, має право:

2.2.1. Укладати від свого імені будь-які угоди з юридичними особами та громадянами як України, так і іноземних країн, у тому числі угоди купівлі-продажу, підряду, оренди, найму, позики тощо, а також здійснювати інші дії, які не суперечать чинному законодавству.

2.2.2. Самостійно брати участь у зовнішньоекономічній діяльності, як на території України, так і за кордоном, здійснювати експортно-імпорتنі операції.

2.2.3. Надавати послуги зовнішньоторгівельного характеру за рахунок особистих та позичених валютних коштів.

2.2.4. Створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи.

2.2.5. В межах, прямо не заборонених чинним законодавством України, будувати, придбавати, відчужувати, продавати, здавати або брати у користування (на умовах оренди зокрема) рухоме та нерухоме майно будь-якого типу, включаючи права на користування (оренду) та на придбання ділянок землі, будинків та споруд.

2.2.6. Набувати майнових та немайнових прав та забезпечувати юридичний захист усіх своїх прав та інтересів.

2.2.7. Відкривати та утримувати банківські рахунки в Україні та (в межах, дозволених чинним законодавством) за кордоном у вітчизняній та іноземній валюті.

2.2.8. Виступати у ролі позивача і відповідача у суді, господарському суді та третейському суді (з міжнародним арбітражем включно) та укладати мирові угоди.

2.2.9. Брати зобов'язання по кредитах та позиках у валюті України та в іноземній валюті та гарантувати виплату будь-яких запозичених коштів усім або частиною майна або активами Приватного Підприємства, а також випускати боргові зобов'язання, облігації та інші цінні папери в межах, передбачених чинним законодавством України.

2.2.10. Здійснювати операції з іноземною валютою в межах, дозволених чинним законодавством.

2.2.11. Купувати, придбавати та володіти акціями, борговими зобов'язаннями, облігаціями, зобов'язаннями та цінними паперами, що випущені українською або іноземною юридичною або урядовою особою.

2.2.12. Діяти як повірений у зв'язку із будь-якими акціями, облігаціями, або іншими цінними паперами.

2.2.13. Брати участь у створенні та управлінні справами будь-якої іншої юридичної особи відповідно до чинного законодавства України; бути власником, або співвласником іншої юридичної особи, або об'єднуватися з будь-якою іншою юридичною особою.

2.2.14. Продавати, поліпшувати, управляти, розвивати, обмінювати, надавати в користування (оренду), у позику, заставляти або розпоряджатися всім та будь-якою частиною майна, активами або правами Приватного Підприємства.

2.2.15. Рекламувати та організовувати або брати участь у виставках, семінарах, симпозиумах, ярмарках як в Україні, так і за кордоном.

2.2.16. Здійснювати передачу інформації в межах України та за кордоном шляхом письмової кореспонденції, телеграфом, телексом, факсом, телефоном та іншими засобами зв'язку.

2.2.17. Займатися благодійництвом, виступати благадійником.

2.2.18. Здійснювати діяльність на фінансовому ринку.

2.2.19. Вчиняти будь-які інші дії та набувати будь-яких інших прав та зобов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

2.4. Предмет діяльності Приватного Підприємства:

2.3.1. Надання інформаційно-консультаційних послуг сільськогосподарським товаровиробникам та сільському населенню.

2.3.2. Розповсюдження економічних, правових і екологічних знань шляхом надання порад, консультацій, інформаційно-довідкових послуг та організації навчання.

2.3.3. Здійснення редакційно-видавничої та поліграфічної діяльності, видання інформаційних бюлетенів, інформаційних та просвітницьких програм на радіо та телебаченні, проведення спільних акцій з центральними, обласними, районними та іноземними заходами масової інформації.

2.3.4. Надання всебічної допомоги з різних аспектів реформування (у т.ч. реорганізації) сільськогосподарських підприємств, створення та функціонування підприємств ринкової інфраструктури у сільській місцевості.

2.3.5. Представництво і захист інтересів фізичних та юридичних осіб в органах суду, господарського суду, третейського суду, державних, громадських, господарських та інших підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності при вирішенні будь-яких питань.

2.3.6. Надання послуг у сфері підготовки спеціалістів різних рівнів кваліфікації.

2.3.7. Організація та проведення курсів з підвищення кваліфікації фахівців сільського господарства з економічних та правових питань, питань реорганізації та підвищення ефективності господарської діяльності сільськогосподарських підприємств.

2.3.8. Сприяння створенню третейських судів, а також організації щодо розгляду спорів третейськими судами.

2.3.9. Створення та поновлення банку даних для забезпечення замовників необхідною інформацією з юридичних та економічних питань, бухгалтерського обліку, рослинництва, тваринництва тощо.

2.3.10. Надання дорадчих послуг, консультаційної, практичної (у т.ч. технічної) допомоги сільськогосподарським товаровиробникам і сільському населенню в освоєнні методів прибуткового господарювання в умовах ринкової економіки у т.ч. у формі підготовки та проведення семінарів.

2.3.11. Надання допомоги в оформленні бухгалтерської документації, складанні та відновленні бухгалтерської звітності, веденні бухгалтерського обліку.

2.3.12. Розробка схем оптимізації оподаткування, складання бюджетів, розробка схем руху грошових коштів, надання послуг в розробці та складанні бізнес-планів.

2.3.13. Оцінка майна, майнових прав.

2.3.14. Проведення економічного та фінансового аналізу результатів діяльності підприємств та організацій агропромислового комплексу.

2.3.15. Проведення досліджень з маркетингової діяльності, проведення соціологічних досліджень та вивчення громадської думки.

2.3.16. Придбання за власні кошти засобів виробництва для передачі їх в оренду (лізинг), інша діяльність в сфері лізингових (орендних) операцій.

2.3.17. Здійснення юридичної практики.

2.3.18. Зовнішньоекономічна діяльність, проведення експортно-імпорتنних операцій.

2.3.19. Надання комісійних, агентських, представницьких, торговельно-закупових та інших послуг посередницького характеру.

2.3.20. Виробництво, вирощування, збирання, транспортування, зберігання, закупівля, переробка та реалізація сільськогосподарської продукції.

2.3.21. Тваринництво, рослинництво та бджільництво.

2.3.22. Надання послуг з тваринництва та рослинництва.

2.3.23. Матеріально-технічне забезпечення та надання послуг сільськогосподарським товаровиробникам.

2.3.24. Надання послуг у сфері профорієнтації та працевлаштування.

2.3.25. Надання консультаційних та інформаційних послуг з питань фінансової, господарської та комерційної діяльності.

- 2.3.26. Надання послуг у сфері маркетингу, інжинірингу.
- 2.3.27. Надання рекламних послуг.
- 2.3.28. Організація та проведення експозицій, виставок, торгів, виставок-продажів, аукціонів, конференцій, семінарів, культурно- та спортивно-видовищних заходів.
- 2.3.29. Торгівельна, торгівельно-посередницька, торгівельно-закупівельна діяльність; торгівельна діяльність у сфері роздрібної та гуртової торгівлі з реалізації продовольчих і непродовольчих товарів, продуктів харчування та харчових добавок, промислової та сільськогосподарської продукції та інших товарів.
- 2.3.30. Надання консультацій з питань фінансового оздоровлення неплатоспроможних сільськогосподарських підприємств, застосування спеціальних процедур зі списання та реструктуризації боргів і реформування сільськогосподарських підприємств, в тому числі із застосуванням, у разі необхідності, процедур банкрутства.
- 2.3.31. Перевезення пасажирів, вантажів та документів по території України, та за її межами як шляхом використання власних транспортних засобів (в тому числі автомобільних), так і шляхом використання транспортних засобів, які знаходяться у власності третіх осіб.
- 2.3.32. Проведення різних розробок з використання рослин з метою поліпшення екологічного стану населених пунктів.
- 2.3.33. Виконання екологічних робіт та робіт в галузі захисту навколишнього середовища.
- 2.3.34. Забезпечення підприємств новітніми технологіями та дослідженнями з переробки та зберігання власної продукції.
- 2.3.35. Оренда (суборенда) будівель, споруд, обладнань, механізмів, земельних ділянок, паїв.
- 2.3.36. Розвиток зовнішньоекономічної діяльності підприємств.
- 2.3.37. Надання позик за рахунок залучених коштів.
- 2.3.38. Надання позик за рахунок власних коштів.
- 2.3.39. Поручка.
- 2.3.40. Надання всіх послуг та виконання всіх видів діяльності, що безпосередньо пов'язані з вищенаведеним переліком предмету діяльності Приватного Підприємства, та необхідні для реалізації предмету діяльності та цілей, передбачених у цьому Статуті.
- 2.3.49. Проведення іншої господарської, комерційної та фінансової діяльності, що не заборонена чинним законодавством України.
- 2.4. Види діяльності Приватного Підприємства, які відповідно до чинного законодавства України підлягають ліцензуванню, здійснюватимуться Приватним Підприємством після отримання відповідної ліцензії.

### СТАТТЯ 3. МАЙНО ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА. СТАТУТНИЙ ФОНД ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Майно Приватного Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких

відображається в самостійному балансі Приватного Підприємства.

3.2. Джерелами формування майна Приватного Підприємства є:

- \* грошові та матеріальні внески Засновника;
- \* доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
- \* доходи від цінних паперів;
- \* кредити банків та інших кредиторів;
- \* капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- \* майно, придбане в інших суб'єктах господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- \* інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.3. Володіння і користування природними ресурсами Приватне Підприємство здійснює в установленому законодавством порядку за плату, а у випадках, передбачених законом, на пільгових умовах.

3.4. Приватне Підприємство випускає, реалізує та придбає цінні папери відповідно до законодавства України.

3.5. Статутний фонд Приватного Підприємства становить \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень і формується до \_\_\_\_\_ шляхом внесення грошових коштів Засновником Приватного Підприємства на поточний рахунок в банку.

### СТАТТЯ 4. УПРАВЛІННЯ ПРИВАТНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління Приватним Підприємством здійснюється відповідно до його Статуту на основі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Вищим органом управління Приватним Підприємством є власник – Засновник Приватного Підприємства. До виключної компетенції вищого органу управління Приватного Підприємства належить вирішення наступних питань:

- \* визначення основних напрямів діяльності Приватного Підприємства;
- \* прийняття рішення про внесення змін до Статуту Приватного Підприємства, зміна розміру його Статутного фонду;
- \* призначення та звільнення Директора Приватного Підприємства, укладення контракту з Директором Приватного Підприємства;
- \* прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію Приватного Підприємства, призначення ліквідаційної (реорганізаційної) комісії, затвердження ліквідаційного (передаточного) балансу Приватного Підприємства.

4.3. Власник здійснює свої права щодо управління Приватним Підприємством через Директора Приватного Підприємства відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

4.4. Для керівництва господарською діяльністю Приватного Підприємства власник призначає Директора Приватного

Підприємства. З Директором Приватного Підприємства укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

4.5. Директор Приватного Підприємства має право:

- \* без довіреності (доручення) здійснювати дії від імені Приватного Підприємства;

- \* у межах своїх повноважень видавати накази та розпорядження, обов'язкові до виконання всіма працівниками та підрозділами Приватного Підприємства;

- \* видавати довіреності на вчинення правочинів/угод від імені Приватного Підприємства;

- \* представляти Приватне Підприємство в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

- \* вчиняти правочини, укладати угоди, видавати доручення, відкривати та закривати банківські рахунки, Директор є розпорядником майна та коштів Приватного Підприємства;

- \* затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку;

- \* приймати на роботу та звільняти працівників, вживати щодо них заохочувальні заходи та накладати стягнення;

- \* визначати умови оплати праці посадових осіб, укладати з ними трудові договори, визначати функціональні обов'язки працівників Приватного Підприємства;

- \* вирішувати інші питання в межах прав, наданих йому власником Приватного Підприємства.

4.6. На вчинення правочину/угоди від імені Приватного Підприємства на суму, що перевищує \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень, Директор Приватного Підприємства зобов'язаний отримати письмовий дозвіл власника – засновника Приватного Підприємства. За відсутності такого дозволу Директор Приватного Підприємства вважається таким, що не має повноважень на вчинення відповідної правочину/угоди.

4.7. Директора Приватного Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до закону.

#### СТАТТЯ 5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. На Приватному Підприємстві в разі використання найманої праці між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом або уповноваженим ним органом укладається колективний договір. Вимоги до змісту і порядок укладення колективних договорів визначаються законодавством про колективні договори.

5.2. Трудовий колектив Приватного Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Приватним Підприємством.

5.3. Трудовий колектив Приватного Підприємства має право брати участь в управлінні ним шляхом доведення у письмовій формі до органів управління Приватного Підприємства звернення з викладом власної позиції щодо тих або інших соціально-економічних аспектів діяльності Приватного Підприємства і отримання в усній або письмовій формі відповіді відповідного органу управління Приватного Підприємства протягом розумного строку з моменту подання звернення трудового колективу.

5.4. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Приватного Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу і уповноважених ним органів.

#### СТАТТЯ 6. СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Приватного Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участі власника або уповноваженого ним органу відповідно до законодавства, цього Статуту, колективного договору.

6.2. Приватне Підприємство забезпечує підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання у навчальних закладах за відповідними угодами. Приватне Підприємство надає пільги відповідно до закону своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

6.3. Пенсіонери та інваліди, які працювали до виходу на пенсію на Приватному Підприємстві, користуються нарівні з його працівниками наявними можливостями медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками в оздоровчі та профілактичні заклади, іншими соціальними послугами і пільгами, що передбачені Статутом Приватного Підприємства.

6.4. Власник, Директор Приватного Підприємства зобов'язані забезпечити для всіх працівників Приватного Підприємства належні і безпечні умови праці. Приватне Підприємство несе відповідальність у встановленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників.

6.5. Приватне Підприємство зобов'язане забезпечити сприятливі умови праці жінок та неповнолітніх, забезпечувати їх роботою переважно в денний час; жінок, які мають малолітніх дітей, вагітних жінок переводити на легшу роботу з нешкідливими умовами праці, надавати їм інші пільги, передбачені законом.

6.6. Приватне Підприємство самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги, а також має право заохочувати працівників інших підприємств, установ, організацій, які його обслуговують.

6.7. Приватне Підприємство має право забезпечувати додатково пенсією, незалежно від розмірів державної пенсії, працівника, який став інвалідом на Приватному Підприємстві внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання. У разі смерті працівника Приватного Підприємства при виконанні ним службових обов'язків власник, Приватне Підприємство добровільно чи за рішенням суду забезпечують сім'ю працівника допомогою відповідно до закону.

6.8. Приватне Підприємство забезпечує визначену відповідно до закону кількість робочих місць для працевлаштування неповнолітніх, інвалідів, інших категорій громадян, які потребують соціального захисту.

#### СТАТТЯ 7. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Приватне Підприємство здійснює первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну звітність, надає відповідно до закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законом.

7.2. Відомості, не передбачені законом, Приватне Підприємство надає органам державної влади, органам місцевого самоврядування, іншим підприємствам, установам, організаціям на договірній основі.

#### СТАТТЯ 8. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Приватне Підприємство припиняє діяльність у результаті передавання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

8.2. Приватне Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

8.3. Ліквідація Приватного Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником майна Приватного Підприємства чи його представниками (органами). Ліквідацію Приватного Підприємства може бути також покладено на орган управління Приватного Підприємства, що ліквідується.

8.4. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Приватного Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

8.5. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Приватного Підприємства, вміщує в друкованих органах, відповідно до закону, повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені Господарським Кодексом України чи спеціальним законом строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Приватного Підприємства та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Приватного Підприємства.

8.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Приватного Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

8.7. Претензії кредиторів до Приватного Підприємства задовольняються з майна Приватного Підприємства, якщо інше не передбачено Господарським Кодексом України та іншими законами. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до закону. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Приватного Підприємства, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензії не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, вважаються погашеними. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою власника.

Найменування й підпис засновника Приватного Підприємства:

\_\_\_\_\_

Директор:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ДОГОВІР ОРЕНДИ ВОДОПРОВІДНОЇ СИСТЕМИ

ПП  
С. Розказка  
" " \_\_\_\_\_

Розказкова сільська рада (надалі іменується "Установник управління") в особі сільського голови Фареника Сергія Авдійовича, що діє на підставі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" з одного боку, та приватний підприємець Бондаренко Микола Миколайович (надалі іменується "Орендар") що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію № \_\_\_ від \_\_\_\_\_, (в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо – "Сторона") уклали цей Договір управління майном (надалі іменується "Договір") про таке.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У відповідності до даного договору Орендодавець передає, а орендар приймає в оренду водопровідну систему в с. Розказка Старобійського району, далі – "Об'єкт оренди" згідно додатку № 1, що є невід'ємною частиною цього договору.

## 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

2.1. Орендодавець має право:

- \* контролювати наявність, стан, напрямок та ефективність використання об'єкту оренди;
- \* отримувати орендну плату в розмірі та в терміни, обумовлені договором;

- \* виступати з ініціативою про внесення змін та доповнень в договір, чи про його розірвання у випадку погіршення стану об'єкта оренди, у випадку його неналежного використання чи невиконання умов договору.

2.2. Орендодавець зобов'язаний:

- \* передати об'єкт оренди з моменту підписання договору та забезпечити безперешкодний доступ до нього орендаря;
- \* забезпечити передачу Орендарю нормативно-технічної документації та іншої інформації про об'єкт оренди.

## 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

3.1. Орендар має право:

- \* користуватися об'єктом оренди протягом строку дії договору;
- \* передавати, за письмовою згодою орендодавця, окремі інвентарні об'єкти із складу орендованого майна в суборенду фізичним та юридичним особам в порядку, передбаченому законодавством;

- \* за письмовою згодою орендодавця вносити зміни в склад об'єкта оренди, проводити його реконструкцію.

3.2. Орендар зобов'язаний:

- \* використовувати об'єкт оренди за цільовим призначенням (для забезпечення водою жителів с. Розказка);

- \* своєчасно та в повному обсязі вносити орендну плату за майно;

- \* утримувати об'єкт оренди в повному порядку, попереджувати його пошкодження та проводити необхідний поточний та капітальний ремонт;

- \* забезпечити необхідні протипожежні заходи;

- \* забезпечити дотримання санітарних норм;

- \* у випадку розірвання договору оренди повернути орендодавцю об'єкт оренди в стані, не гіршому, ніж він був до моменту передачі його в оренду, враховуючи фізичний знос.

## 4. УМОВИ ПРИЙОМУ ТА ПЕРЕДАЧІ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ

4.1. Вступ орендаря в володіння та користування об'єктом оренди настає з моменту підписання акту приймання – передачі об'єкта оренди.

4.2. Передача об'єкта оренди не тягне за собою передачі права власності на об'єкт.

4.3. Орендар зобов'язується в триденний термін з моменту підписання договору оренди прийняти об'єкт оренди та підписати акт приймання – передачі.

4.4. Після закінчення договору оренди та виконання сторонами взаємних зобов'язань об'єкт оренди передається орендодавцю по акту приймання – передачі.

## 5. ОРЕНДНА ПЛАТА

Плата за оренду по даному Договору становить \_\_\_\_\_грн. щомісячно.

Орендар зобов'язується щомісячно перераховувати на розрахунковий рахунок Орендодавця суму орендної плати, згідно Рахунку – фактури Орендодавця. Оплата здійснюється в національній валюті України.

Розмір орендної плати може бути змінено тільки за згодою Сторін, у разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавством України.

## 6. ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ

Амортизаційні відрахування на об'єкт оренди залишаються в розпорядженні орендаря та використовуються на повне відновлення орендованих основних засобів.

Поліпшення об'єкта оренди, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю орендодавця.

## 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань згідно з

Договором оренди, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

Якщо Орендодавець не передає Орендареві об'єкт оренди в строки, визначені у Договорі, то Орендодавець сплачує Орендарю неустойку в розмірі 0,2% від суми щомісячної орендної плати за кожний день прострочки. Орендар має право вимагати від Орендодавця відшкодування збитків, завданих затриманням передачі, або відмовитися від Договору і вимагати відшкодування збитків, завданих йому невиконанням Договору оренди.

За несвоєчасну оплату орендної плати, Орендар сплачує Орендодавцю пеню в розмірі 0,2 % заборгованої суми, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період нарахування пені.

Орендар відшкодовує Орендодавцю збитки в повному обсязі, якщо вони виникли в результаті недбалого ставлення орендаря до орендованого ним майна.

#### 8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

Сторони не несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов'язань по даному Договору в цілому, або окремих його умовах, якщо це стало наслідком дії обставин непереборної сили (Форс-мажорних обставин), а саме: пожежі, землетрусу, повені та інших природних явищ, війни та військових дій різного характеру, страйків та масових заворушень, дій уряду, що суттєво впливають на діяльність суб'єктів Договору. При цьому Сторона, для якої настали обставини форс-мажору, повинна повідомити іншу Сторону протягом 2-х робочих днів з моменту виникнення таких обставин.

Сторона, яка не виконала умови п.5.1. даного Договору не розглядається як така, що підпадає під дію обставин форс-мажору та несе відповідальність за невиконання своїх зобов'язань згідно умов даного Договору.

#### 9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПІДСТАВИ ЙОГО РОЗІРВАННЯ

9.1. Цей Договір діє з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ року до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року. У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення Договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії Договору, він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені Договором.

9.2. Дія Договору закінчується: \_\_\_\_\_

9.3. По закінченні терміну дії Договору:

9.4. Договір може бути розірвано достроково при несплаті Орендарем плати за оренду Орендодавцю протягом трьох місяців, з відшкодуванням іншій Стороні понесених збитків.

9.5. За рішенням суду.

Всі спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів, а в разі

недосягнення згоди – спори передаються на розгляд ПДТС при ВГО "Асоціація спеціалістів в аграрній сфері "Третейська ініціатива".

#### 10. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до даного Договору оформляються в письмовій формі і підписуються Сторонами. Дані зміни та доповнення додаються до Договору і є його невід'ємною частиною.

Реорганізація Орендодавця чи Орендаря не є підставою для розірвання даного Договору.

Питання не врегульовані даним Договором вирішуються в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Даний Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

#### 11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Орендар:

Орендодавець:



**ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ****ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЖИТЕЛІВ С. ІВАНІВКА  
ПРО ОРГАН САМООРГАНІЗАЦІЇ**

Протокол № 1

\_\_\_\_\_ 200\_\_ року с. Іванове  
Приміщення будинку культури

Всього жителів - 400 осіб  
Присутні - 386 осіб

Загальні збори відкриває Петрик І. С., який ознайомлює учасників зборів з порядком денним загальних зборів.

На порядок денний загальних зборів виносяться наступні питання:

1. Про вибори голови та секретаря загальних зборів.
2. Про створення органу самоорганізації населення "Комітет с. Іванове".
3. Про обрання ініціативної групи, члени якої будуть представляти інтереси жителів – учасників зборів у Іванівській сільській раді.
4. Про затвердження Положення про орган самоорганізації населення "Комітет с. Іванове".
5. Про обрання уповноважених представників для проведення реєстрації органу самоорганізації населення.

*По першому питанню:*

Петрик І. С. повідомив, що для ведення зборів та оформлення відповідного протоколу потрібно обрати голову зборів та секретаря. Запропонував обрати головою зборі Іваника П. В., секретарем – Семенка К. І.

Голосували:  
За – 386  
Проти – 0  
Утримались – 0

*По другому питанню:*

Іваник П. В. повідомив, що відповідно до Закону України "Про органи самоорганізації населення" є можливість створити такий орган у с. Іванове під назвою "Комітет с. Іванове" для участі членів територіальної громади села Іванове у вирішенні окремих питань місцевого значення. Запропонував проголосувати рішення щодо необхідності створення такого органу.

Голосували:  
За – 386  
Проти – 0  
Утримались – 0

*По третьому питанню:*

Голова зборів повідомив, що для представництва інтересів жителів – учасників зборів у Іванівській сільській раді необхідно обрати ініціативну групу. Запропонував обрати ініціативну групу у кількості 5 осіб- жителів села, а саме:

Сергієнко О. В.  
Іванов П. В.  
Петров П. С.  
Свідерський О. П.  
Меншова Ю. В.  
Запропонував проголосувати за дану пропозицію.  
Голосували:  
За – 386  
Проти – 0  
Утримались – 0

*По четвертому питанню:*

Іваник П. В. повідомив, що відповідно до Закону України "Про органи самоорганізації населення" та для регламентування діяльності органу самоорганізації населення "Комітет с. Іванове" необхідно затвердити відповідне Положення про нього. Головуючий ознайомив учасників зборів з даним Положенням та запропонував проголосувати за його прийняття.

Голосували:  
За – 386  
Проти – 0  
Утримались – 0

*По п'ятому питанню:*

Голова зборів повідомив, що для проведення реєстрації органу самоорганізації населення "Комітет с. Іванівка" необхідно обрати уповноважених представників. Запропонував обрати для цього 3 осіб, а саме:

**ОРГАНИ  
САМООРГАНІЗАЦІЇ  
НАСЕЛЕННЯ**  
Протокол  
загальних зборів  
жителів с. Іванове  
про орган  
самоорганізації

Сергієнко О. В.  
Іванов П. В.  
Петров П. С.  
Голосували:  
За – 386  
Проти – 0  
Утримались – 0

Голова зборів

Іваник П. В.

Секретар зборів

Семенко К. І.

## ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ

### ТИПОВИЙ СТАТУТ ОБ'ЄДНАННЯ (ТОВАРИСТВА) СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ

ОБ'ЄДНАННЯ  
СПІВВЛАСНКІВ  
БАГАТОКВАРТИР-  
НОГО БУДИНКУ  
Типовий статут  
об'єднання  
(товариства)  
співвласників  
багатоквартирного  
будинку

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Об'єднання (товариство) співвласників багатоквартирного будинку \_\_\_\_\_

(найменування об'єднання)

(надалі – об'єднання) створюється на підставі Положення про порядок організації та діяльності об'єднань, що створюється власниками для управління, утримання і використання майна житлових будинків, яке перебуває у загальному користуванні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 липня 1995 року № 588 (надалі – Положення).

1.2. Власники квартир, жилих і нежилых приміщень зобов'язані виконувати вимоги зазначеного Положення і Статуту об'єднання, який розробляється на підставі цього Типового статуту і затверджується рішенням установчих зборів членів об'єднання.

1.3. Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку створено виключно для обслуговування, ремонту і реконструкції житлового будинку та утримання прибудинкової території за кошти членів об'єднання і за рахунок доходів від господарської діяльності, отриманих і використаних об'єднанням відповідно до мети його діяльності.

1.4. Об'єднання є господарською організацією і юридичною особою, має рахунок в установах банків, печатку з власним найменуванням, штамп та інші необхідні реквізити. Об'єднання набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.5. Об'єднання відповідає за своїми зобов'язаннями коштами і майном об'єднання, від свого імені набуває майнових та немайнових прав та обов'язків, виступає позивачем та відповідачем у суді, арбітражному суді.

1.6. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями його членів.

1.7. Місцезнаходження об'єднання: \_\_\_\_\_

(адреса будинку)

#### 2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄДНАННЯ

2.1. Метою діяльності об'єднання є:

\* забезпечення належного утримання будинку та прибудинкової території;

- \* забезпечення згоди власників квартир, жилих та нежилих приміщень будинку про порядок реалізації ними своїх прав на володіння, користування та розпорядження об'єктами будинку, що перебувають у спільній власності членів об'єднання;

- \* забезпечення мешканців будинку комунальними та іншими послугами;

- \* забезпечення виконання власниками квартир, жилих і нежилих приміщень будинку вимог Правил користування приміщеннями житлових будинків та прибудинковими територіями, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.92 № 572.

### 3. ВЛАСНІСТЬ ЧЛЕНІВ ОБ'ЄДНАННЯ

3.1. Власники квартир, частин квартир і нежилих приміщень будинку є співвласниками на праві спільної часткової власності допоміжних приміщень будинку, його конструктивних елементів і технічного обладнання, примірний перелік яких наведено в розділі 4 цього Статуту.

Частка власності кожного власника квартири (квартир) чи нежилого приміщення у спільній частковій власності визначається відношенням загальної площі квартири (квартир) чи нежилих приміщень, які перебувають у його власності до загальної площі всіх квартир і нежилих приміщень будинку.

За формою власності квартири, частини квартир і нежилі приміщення будинку можуть перебувати у державній, колективній та приватній власності.

3.2. Межі квартир і нежилих приміщень будинку визначаються згідно з планами, які містяться в технічних паспортах, поверхнями, що обмежені несучими та огорожуючими конструкціями. Винятковою власністю членів об'єднання є внутрішні несучі перегородки, елементи оздоблення огорожуючих та несучих конструкцій приміщень, прилади технічного обладнання, що розташовані в приміщеннях, віконні та дверні заповнення тощо.

3.3. Власники квартир, жилих і нежилих приміщень будинку мають право на свій розсуд розпоряджатися цим нерухомим майном: продати, подарувати, заповісти, здати в оренду, обміняти, закласти, укласти інші угоди, що не заборонені законом. Порядок здійснення цих прав власниками регулюється Цивільним законодавством України.

3.4. Об'єкти, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, передаються ними в управління правлінню об'єднання.

Правління об'єднання має право використовувати об'єкти, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання, а саме: здавати в оренду та інше в порядку, передбаченому Статутом.

3.5. Член об'єднання не вправі відчужувати свою частку у спільній частковій власності, відмовлятися від неї на користь фізичних чи юри-

дичних осіб, у тому числі на користь інших членів об'єднання або самого об'єднання, а також вчиняти інші дії, що можуть призвести до втрати ним частки у спільній власності окремо від належних йому на праві власності квартири, жилого або нежилого приміщення. Частка кожного члена об'єднання у спільній частковій власності невід'ємно пов'язана з правом власності члена об'єднання на квартиру, жилі або нежилі приміщення.

3.6. Загальні збори членів об'єднання можуть прийняти рішення щодо передачі в оренду окремих об'єктів, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання, одному або кільком членам об'єднання.

3.7. Обмеження на користування приміщеннями будинку:

3.7.1. Приміщення квартир повинні використовуватись відповідно до їх призначення.

3.7.2. Нежилі приміщення будинку повинні використовуватись за своїм функціональним призначенням. Функціональне призначення нежилих приміщень може бути змінено відповідно до чинного законодавства.

3.7.3. Члени об'єднання або орендарі квартир, жилих або нежилих приміщень повинні керуватись обмеженнями на користування жилими або нежилими приміщеннями, які встановлені чинним законодавством, цим Статутом, Правилами користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.92 № 572.

### 4. ЧАСТИНИ ТА ЕЛЕМЕНТИ БУДИНКУ, ЩО ПЕРЕБУВАЮТЬ У СПІЛЬНІЙ ЧАСТКОВІЙ ВЛАСНОСТІ ЧЛЕНІВ ОБ'ЄДНАННЯ

4.1. До частин та елементів будинку, які перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання, належать:

- \* допоміжні приміщення будинку:

- \* тамбури, вестибулі, вітальні, сходові клітки, міжквартирні коридори, холи, горища, приміщення технічних поверхів, приміщення підвалів, де розташоване технічне обладнання будинку, приміщення для зберігання матеріалів, обладнання та інструменту, розміщення обслуговуючого будинку персоналу, колясочні та інші приміщення будинку, які необхідні для забезпечення утримання будинку і прибудинкової території та культурно-побутового обслуговування мешканців, приміщення об'єктів цивільної оборони тощо;

- \* технічне обладнання будинку – ліфти, сміттєпроводи, система водопостачання та водовідведення, тепло-, газо- та електропостачання, система протипожежної автоматики, система опалення, димо- та газовідведення, радіо- та телеантени колективного користування, водостічні труби, шахти, блискавковідводи, пожежні драбини тощо;

- \* несучі та огорожувальні конструкції, міжповерхові, над підвальні та горішні перекриття, парапети, фронтони, люки та інші виходи на

дах та покрівлю, елементи архітектурного оздоблення будинку, балкони, тераси та лоджії;

\* належні до будинку будівлі і споруди та елементи благоустрою прибудинкової території;

\* інші частини та елементи будинку, які призначені для користування всіма його мешканцями.

4.2. Частини або елементи будинку, що перебувають у спільній частковій власності декількох членів об'єднання

---

(прізвища та ініціали членів об'єднання)

---

(перелік об'єктів, що перебувають у їх спільній власності)

## 5. ЧЛЕНСТВО В ОБ'ЄДНАННІ

5.1. Членами об'єднання можуть бути фізичні і юридичні особи – власники квартир, жилих або нежилых приміщень у житловому будинку, а якщо об'єкти перебувають у спільній сумісній власності або у спільній частковій власності – уповноважені власники. Наймачі та орендарі приміщень не можуть бути членами об'єднання.

5.2. Інтереси неповнолітніх, недієздатних та обмежено дієздатних членів об'єднання представляють їх батьки, опікуни або піклувальники.

5.3. Членство в об'єднанні припиняється з часу втрати членом об'єднання права власності на квартиру, жила або нежиле приміщення у зв'язку з відчуженням квартири, жилого або нежиле приміщення або з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

5.4. Якщо частина квартир чи нежилых приміщень будинку перебувають у державній або колективній власності, то у цьому випадку відповідні органи управління визначають уповноважену особу, яка буде представляти їхні інтереси при створенні та діяльності об'єднання. Письмова копія такого рішення з визначенням терміном повноважень цієї особи зберігається у справах об'єднання.

## 6. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОБ'ЄДНАННЯ

6.1. Член об'єднання має право:

6.1.1. Безперешкодно користуватись об'єктами, що перебувають у спільній власності членів об'єднання. Вищеназване право безпосередньо пов'язане з правом власності на квартиру, жила або нежиле приміщення і не може бути зупинено чи скасоване без його згоди.

6.1.2. Самостійно без згоди з іншими членами об'єднання розпоряджатись належними йому на праві власності квартирами, жилими або нежилыми приміщеннями.

6.1.3. Брати участь у прийнятті рішень загальних зборів членів об'єднання як особисто, так і через свого представника за дорученням.

6.1.4. Обирати та бути обраним до органів управління об'єднання.

6.1.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності об'єднання, усунення недоліків у роботі його органів управління.

6.1.6. Передавати наймачу або орендарю квартири, жилого або нежиле приміщення права і обов'язки, пов'язані з утриманням цих приміщень. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків наймачем або орендарем квартири, жилого або нежиле приміщення відповідальність перед об'єднанням несе власник квартири, жилого або нежиле приміщення.

6.1.7. Вимагати від об'єднання відшкодування витрат, понесених у зв'язку з запобіганням завданню шкоди об'єктам, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання, за рахунок коштів об'єднання.

6.1.8. Провадити у встановленому чинним законодавством і цим Статутом порядку будь-які вдосконалення і зміни в належних йому на праві власності квартирах, жилих або нежилых приміщеннях, якщо вони не порушують структурну цілісність жилого будинку, технічного обладнання будинку, а також не завдають шкоди майну інших членів об'єднання.

6.1.9. Одержувати відомості про діяльність об'єднання, його фінансовий стан та витрати.

6.1.10. Член об'єднання має інші права, передбачені чинним законодавством та Статутом об'єднання.

6.2. Член об'єднання зобов'язаний:

6.2.1. Виконувати вимоги Статуту об'єднання, рішення загальних зборів членів об'єднання і Правління об'єднання.

6.2.2. Виконувати вимоги Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями.

6.2.3. Своєчасно здійснювати оплату комунальних послуг, вносити платежі на розрахунковий рахунок об'єднання у розмірі, встановленому загальними зборами, з урахуванням реальних витрат.

Обов'язки по здійсненню всіх платежів виникають у члена об'єднання з моменту придбання ним права власності на квартиру, жила або нежиле приміщення.

6.2.4. Утримувати квартиру, жила або нежиле приміщення, що перебуває у його власності, в належному технічному стані за власний рахунок.

6.2.5. Використовувати об'єкти, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, тільки за їх прямим призначенням, не порушуючи при цьому права та інтереси інших членів об'єднання.

6.2.6. Самостійно вживати необхідних заходів для запобігання завданню шкоди об'єктам, що перебувають у спільній власності членів об'єднання.

6.2.7. Забезпечувати доступ до частин та елементів квартири, жилого або нежиле приміщення у разі необхідності усунення пошкоджень об'єктів, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, або для запобігання можливої шкоди, яка може бути завдана цим

об'єктам. Збитки, які може понести у цьому разі член об'єднання, повинні бути йому відшкодовані за рахунок коштів об'єднання.

6.2.8. Використовувати квартири, жилі або нежилі приміщення за призначенням з урахуванням обмежень, встановлених Статутом об'єднання або рішенням загальних зборів членів об'єднання.

6.2.9. У разі відчуження належних члену об'єднання на праві власності квартир, жилих або нежилых приміщень інформувати про це правління об'єднання, надати покупцю, окрім документів, передбачених чинним законодавством, можливість ознайомитись зі Статутом об'єднання та його зобов'язаннями перед об'єднанням.

## 7. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ОБ'ЄДНАННЯ

7.1. Об'єднання має право:

7.1.1. Визначати порядок обслуговування та ремонту будинку та утримання прибудинкової території.

7.1.2. Здійснювати господарську діяльність, пов'язану з утриманням жилого будинку і прибудинкової території, відповідно до мети діяльності, передбаченої Статутом об'єднання, у тому числі укладати договори з фізичними та юридичними особами.

7.1.3. Організувати проведення повної або часткової реконструкції жилого будинку відповідно до умов п. 9.8.6.

7.1.4. Організувати виконання робіт з утримання будинку і прибудинкової території.

7.1.5. На конкурсній основі визначати підрядні організації, що надають послуги з утримання будинку і прибудинкової території.

7.1.6. Одержувати кредити в установах банків у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

7.1.7. Одержати в користування або у власність членів об'єднання в установленому чинним законодавством порядку земельну ділянку (прибудинкову територію).

7.1.8. За погодженням з місцевим органом державної виконавчої влади чи органом місцевого самоврядування здійснювати будівництво господарських та інших будівель на прибудинковій території, необхідних для забезпечення утримання будинку або створення додаткових зручностей членам об'єднання.

7.1.9. Придбати у спільну часткову власність членів об'єднання квартири або нежилі приміщення будинку, іншу нерухомість, основні засоби, обладнання та інвентар.

7.1.10. Здавати в оренду фізичним або юридичним особам окремі об'єкти, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, за рішенням загальних зборів членів об'єднання.

7.1.11. Розпоряджатися коштами об'єднання відповідно до кошторису, затвердженого загальними зборами членів об'єднання.

7.1.12. Захищати права та законні інтереси власників квартир, жилих і нежилых приміщень будинку у державних органах влади і уп-

равління, органах місцевого самоврядування, у судах.

7.1.13. Звертатися з позовом про притягнення до відповідальності члена об'єднання у випадках, передбачених чинним законодавством.

7.1.14. Здійснювати інші дії, що відповідають цілям і меті діяльності об'єднання.

7.2. Об'єднання зобов'язане:

7.2.1. Забезпечувати належний санітарний, протипожежний і технічний стан допоміжних приміщень будинку та санітарний стан прибудинкової території.

7.2.2. Організувати, при необхідності, проведення технічної інвентаризації жилого будинку, належних до нього будівель і споруд та прибудинкової території.

7.2.3. Виступати замовником робіт і послуг та укладати угоди з відповідними підприємствами, що надають ці роботи і послуги, провадити їх оплату.

7.2.4. Надавати послуги членам об'єднання по утриманню належних їм на праві власності квартир, жилих та нежилых приміщень за їх рахунок.

7.2.5. Здійснювати ремонт будинку в установленому порядку.

7.2.6. Визначати розміри платежів, що вносяться членами об'єднання.

7.2.7. Представляти інтереси членів об'єднання у відносинах з іншими фізичними та юридичними особами.

7.2.8. Забезпечувати своєчасне надходження від членів об'єднання платежів, встановлених рішенням загальних зборів.

7.2.9. Здійснювати контроль за виконанням договірних зобов'язань підприємствами та приватними особами, які здійснюють утримання будинку, інших будівель і споруд об'єднання, прибудинкової території і надають комунальні та інші послуги.

## 8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УТРИМАННЯ БУДИНКУ І ПРИБУДИНКОВОЇ ТЕРИТОРІЇ

8.1. Для забезпечення належного утримання будинку і прибудинкової території об'єднання щорічно складає та затверджує на загальних зборах кошторис, в якому передбачаються такі етапи витрат:

- а) поточні витрати;
- б) витрати на оплату комунальних та інших послуг;
- в) витрати та накопичення на ремонт будинку;
- г) інші витрати.

8.2. Платежі на поточні витрати вносяться членами об'єднання у порядку та в строки, що визначаються загальними зборами. Розмір платежів на поточні витрати кожного члена об'єднання визначається розміром його частки у вартості будинку та загальною сумою витрат на ці цілі, передбачені річним кошторисом. Загальними зборами може

бути визначений інший порядок розподілу загальних витрат між членами об'єднання. При створенні об'єднання співвласників декількох будинків розміри платежів кожного члена об'єднання у поточний фонд визначаються з урахуванням витрат на утримання будинку, співвласником якого він є, та частки його власності в ньому.

8.3. До поточних витрат належать:

- \* витрати на утримання управлінського та обслуговуючого персоналу при виконанні окремих функцій і робіт згідно з договором (угодою, контрактами);

- \* витрати на оплату робіт та послуг, що виконуються згідно з укладеними договорами;

- \* витрати на винагороди членам об'єднання і правління;

- \* інші витрати.

8.4. Член об'єднання зобов'язаний вносити платежі на поточні витрати незалежно від умов користування квартирою, жилими та нежилими приміщеннями або окремими об'єктами, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання.

8.5. Розмір щомісячних платежів для оплати комунальних (водо-, тепло-, електро-, газопостачання та водовідведення) та інших послуг визначається згідно з показниками лічильників або затверджених у встановленому порядку тарифів, а при відсутності лічильників – за умовами договору між постачальником послуг та об'єднанням.

8.6. Для своєчасного усунення пошкоджень елементів будинку об'єднання зобов'язане накопичувати кошти на проведення ремонту.

На загальних зборах членів об'єднання може бути прийнято рішення про одноразовий збір коштів на ремонт будинку, виходячи із фактичної потреби на його проведення, або про одержання в банку кредиту на проведення ремонту з наступним його погашенням. При цьому розмір одноразового внеску кожного члена об'єднання на проведення ремонту або погашення кредиту визначається, виходячи із розміру належної йому частки власності будинку та фактичної вартості ремонту або суми одержаного кредиту.

8.7. До інших витрат можуть бути віднесені витрати на благоустрій прибудинкової території, на добровільне страхування будинку та інші цілі. Платежі на інші витрати можуть вноситися членами об'єднання одноразово або щомісячно.

8.8. При фізичному знищенні або руйнуванні будинку на загальних зборах членів об'єднання приймається рішення про доцільність або недоцільність його відновлення. Відновлення будинку може здійснюватися за рахунок накопичених об'єднанням коштів на ремонт будинку, коштів, одержаних від страхування будинку, додаткових внесків членів об'єднання та кредиту банку.

8.9. Прибутки від господарської діяльності об'єднання (здачі в оренду допоміжних приміщень будинку) використовуються на реалізацію цілей і мети діяльності об'єднання, передбачених цим

Статутом, і не підлягають розподілу між членами об'єднання.

8.10. Статті кошторису об'єднання можуть формуватись і з інших надходжень, у тому числі з коштів, що передаються об'єднанню будь-якими фізичними та юридичними особами.

8.11. Перший фінансовий рік об'єднання починається з дати його реєстрації і закінчується 31 грудня. Наступні фінансові роки відповідають календарним.

8.12. Щороку правління об'єднання складає кошторис надходжень і витрат на наступний фінансовий рік і визначає розміри платежів кожного члена об'єднання. Кошторис об'єднання на наступний рік повинен бути складений не пізніше 25 грудня поточного року.

Кошторис і розміри платежів членів об'єднання на наступний фінансовий рік затверджуються загальними зборами членів об'єднання.

8.13. Об'єднання здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

8.14. Утримання об'єктів, що перебувають у спільній власності, що надані в оренду члену або групі членів об'єднання, повинно здійснюватись за рахунок останніх, якщо інше не буде встановлено відповідною письмовою угодою. При цьому повинні дотримуватись технічні, протипожежні та санітарні вимоги.

8.15. Кожний член об'єднання зобов'язаний відшкодувати об'єднанню або членам об'єднання збитки, заподіяні ним або членами його сім'ї, чи будь-якою особою, яка користується його квартирою, жилим або нежилым приміщенням, об'єктами, які перебувають у спільній власності членів об'єднання, або окремими приміщеннями, які є власністю членів об'єднання. Відшкодування збитків проводиться відповідно до чинного законодавства.

8.16. Член об'єднання може зробити відповідні перепланування у квартирі, жилому чи нежилому приміщенні, власником якого він є, за умови наявності дозволу на таке перепланування місцевого органу державної виконавчої влади або органу місцевого самоврядування.

## 9. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОБ'ЄДНАННЯ

9.1. Органами управління об'єднання є загальні збори членів об'єднання і правління об'єднання.

9.2. Вищим органом управління об'єднання є загальні збори членів об'єднання. Кожний член об'єднання на загальних зборах має кількість голосів, пропорційну розміру загальної площі квартир, жилих та нежилых приміщень, що перебувають у його власності.

9.3. По закінченні календарного року для розгляду наслідків господарської діяльності правління об'єднання скликає загальні збори

членів об'єднання. Позачергові загальні збори членів об'єднання можуть бути скликані за вимогою членів правління або членів об'єднання, які мають більше 20 відсотків голосів від їх загальної кількості або за вимогою ревізійної комісії (ревізора).

9.4. Повідомлення про проведення загальних зборів членів об'єднання надсилається в письмовій формі і вручається кожному члену об'єднання під розписку або шляхом поштового відправлення (рекомендованим листом) на зазначену адресу. Повідомлення надсилаються не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення загальних зборів. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначається порядок денний, дата та місце їх проведення.

9.5. Загальні збори членів об'єднання є чинними, якщо на них присутні члени об'єднання, які мають більше ніж 50 відсотків голосів. Рішення загальних зборів приймаються більшістю в 2/3 голосів від загальної кількості голосів членів об'єднання, які присутні на загальних зборах. У разі відсутності кворуму для проведення загальних зборів правління визначає нову дату і час їх проведення, про що членам об'єднання надається додаткова інформація. Нові збори призначаються не раніше 14 днів і не пізніше 30 днів з моменту рішення попередніх зборів, які не відбулися, і є чинними, якщо присутні на них мають не менше 30 відсотків голосів. На таких зборах рішення приймаються більшістю в 3/4 голосів присутніх членів об'єднання.

9.6. Питання, з яких рішення приймаються загальними зборами переважною більшістю голосів (3/4 голосів присутніх членів об'єднання):

- \* створення об'єднання співвласників будинку та затвердження Статуту об'єднання;
- \* затвердження кошторису надходжень та витрат;
- \* проведення ремонту будинку та його відновлення після руйнування;
- \* внесення змін і доповнень до Статуту об'єднання;
- \* реорганізація об'єднання;
- \* визначення обмежень на користування об'єктами, які перебувають у спільній власності членів об'єднання, та передачу їх у користування фізичним і юридичним особам;
- \* ліквідація об'єднання у випадку фізичного знищення або руйнування будинку, яке робить неможливим його відновлення.

9.7. Рішення, що прийняті загальними зборами, є обов'язковими для всіх членів об'єднання, у тому числі для тих, що не брали участі у голосуванні, окрім випадків, коли ці рішення зачіпають майнові інтереси членів об'єднання, які не брали участі у голосуванні.

9.8. До виключної компетенції загальних зборів членів об'єднання відносяться:

- 9.8.1. Внесення змін і доповнень до Статуту об'єднання.
- 9.8.2. Обрання членів правління об'єднання.
- 9.8.3. Питання про використання об'єктів, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, за винятком питань, які передані загальними зборами до компетенції правління об'єднання.
- 9.8.4. Затвердження балансу об'єднання та річного звіту.
- 9.8.5. Визначення розмірів внесків та платежів членами об'єднання.
- 9.8.6. Прийняття рішень про реконструкцію та ремонт будинку або про зведення господарських чи інших споруд. Рішення загальних зборів про проведення реконструкції будинку з переплануванням та переобладнанням приміщень вважається прийнятим за умови наявності письмової згоди всіх власників приміщень, майнові інтереси яких це перепланування зачіпає.
- Якщо власник приміщень відмовляється відселитися для проведення реконструкції будинку за умови наявності його письмової згоди на її проведення, спір може бути вирішено в судовому порядку.
- Рішення про проведення ремонту будинку приймається, виходячи з технічного стану елементів будинку.
- 9.8.7. Визначення розміру матеріального або іншого виду заохочення членів об'єднання і правління.
- 9.8.8. Визначення обмежень на користування об'єктами, які перебувають у спільній власності членів об'єднання.
- 9.8.9. Прийняття рішень про передачу в оренду об'єктів, які перебувають у спільній власності членів об'єднання, фізичним і юридичним особам.
- 9.9. Рішення членів об'єднання може бути прийнято шляхом письмового опитування членів об'єднання.
- 9.10. Рішення, які прийняті на загальних зборах, підписуються головою правління та секретарем загальних зборів і підлягають постійному збереженню.
- 9.11. Керівництво поточною діяльністю об'єднання здійснює його правління. Правління має право приймати рішення з усіх питань діяльності об'єднання за винятком тих, які віднесені до виключної компетенції загальних зборів.
- Правління є виконавчим органом об'єднання і підзвітне загальним зборам.
- 9.12. Порядок обирання та відкликання членів правління, їх кількісний склад та строки обрання встановлюються загальними зборами.
- 9.13. При виконанні обов'язків та реалізації своїх прав члени правління об'єднання, які своїми діями завдали майнових збитків об'єднанню або його членам, зобов'язані відшкодувати їх згідно з чинним законодавством.
- 9.14. До компетенції правління об'єднання віднесено:
  - 9.14.1. Підготовка річного кошторису об'єднання, річного звіту та

балансу.

9.14.2. Здійснення контролю за своєчасною сплатою членами об'єднання внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно з чинним законодавством.

9.14.3. Розпорядження коштами об'єднання відповідно до затвердженого загальними зборами об'єднання кошторису.

9.14.4. Укладання договорів з підприємствами, які надають житлово-комунальні послуги, виконують будівельні роботи тощо, та здійснення контролю за їх виконанням.

9.14.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність об'єднання.

9.14.6. Скликання та організація проведення загальних зборів членів об'єднання.

9.15. Правління об'єднання забезпечує збереження річного кошторису, балансового звіту після висновків ревізійної комісії (ревізора). Перелічені документи можуть бути надані для ознайомлення кожному члену об'єднання на його вимогу.

9.16. Правління об'єднання зі свого складу обирає голову правління і його заступника. Голова правління забезпечує виконання рішень загальних зборів членів об'єднання та рішень правління, діє без довіреності від імені об'єднання, укладає в межах своєї компетенції угоди, розпоряджається коштами об'єднання відповідно до затвердженого кошторису.

9.17. За відсутності голови правління його обов'язки виконує заступник.

9.18. Засідання правління проводиться не рідше одного разу на три місяці і скликається головою. Рішення правління об'єднання приймається 2/3 голосів від загальної чисельності членів правління.

9.19. Правління об'єднання на договірній основі може найняти на роботу керуючого справами об'єднання для виконання окремих функцій правління. Керуючий справами об'єднання несе повну матеріальну відповідальність за дії, внаслідок яких об'єднанню завдано матеріальних збитків.

9.20. За рішенням загальних зборів членів об'єднання виконання робіт з обслуговування і ремонту будинку та утримання прибудинкової території може бути передано згідно з договором підприємствам з обслуговування та ремонту житла. Окремі види робіт з обслуговування будинку та прибудинкової території можуть виконуватись фізичними особами на договірних умовах.

9.2.1. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання на загальних зборах обирається з числа членів об'єднання ревізійна комісія (ревізор) або приймається рішення про залучення аудитора. Порядок діяльності ревізійної комісії (ревізора) та її кількісний склад затверджуються загальними зборами. Рішення загальних зборів членів об'єднання про затвердження річного

звіту, кошторису видатків і надходжень та розмірів платежів членів об'єднання приймаються з урахуванням висновків ревізійної комісії (ревізора або аудитора).

Ревізійна комісія (ревізор) зобов'язана вимагати позачергового скликання загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам об'єднання або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами.

## 10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ОБ'ЄДНАННЯ

10.1. Об'єднання може бути ліквідовано тільки у випадках:

- \* фізичного знищення або руйнування будинку, яке робить неможливим його відновлення;
- \* придбання однією або двома фізичними чи юридичними особами всіх частин будинку (квартир, жилих і нежилых приміщень);
- \* за рішенням судових органів у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.2. Ліквідація об'єднання провадиться призначеною загальними зборами членів об'єднання ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності об'єднання – за рішенням суду або арбітражного суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами об'єднання. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення публікує інформацію об'єднання в одному з офіційних (республіканському і місцевому) органів преси із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій, оцінює наявне майно об'єднання, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів до оплати боргів об'єднання третім особам, а також його членам, складає ліквідаційний баланс та подає його загальним зборам членів об'єднання або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути підтвержені аудитором (аудиторською фірмою).

10.3. Майно та кошти об'єднання, включаючи виручку від розпродажу майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед кредиторами, розподіляються між членами об'єднання у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством та установчими документами, у шестимісячний строк після опублікування інформації про його ліквідацію.

Майно, передане об'єднанню у користування, повертається у натуральній формі без винагороди. У разі виникнення спорів щодо виплати заборгованості об'єднання його грошові кошти не підлягають розподілу між членами об'єднання до вирішення цього спору або одержання кредиторами відповідних гарантій.

10.4. Ліквідація об'єднання вважається завершеною, а об'єднання



таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

10.5. Реорганізація об'єднання провадиться лише за рішенням загальних зборів власників квартир, жилих і нежилых приміщень кожного будинку. При реорганізації об'єднання вся сукупність прав та обов'язків об'єднання переходить до його правонаступників.

Державному реєстраторові \_\_\_\_\_ районної державної адміністрації \_\_\_\_\_

## КОНТРАКТ З ДИРЕКТОРОМ

## КОНТРАКТ З ДИРЕКТОРОМ

село \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 2000г.

\_\_\_\_\_ (назва підприємства)

в особі \_\_\_\_\_, (посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

який діє на підставі \_\_\_\_\_, що в далі іменується "Наймач", і \_\_\_\_\_, (прізвище, ім'я, по-батькові)

що надалі іменується "Директор", уклали цей контракт про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТУ

1.1. Даний контракт регулює трудові та інші відносини між директором та Наймачем.

1.2. Наймач доручає Директорові здійснювати загальне управління підприємством на праві господарського ведення за виконання наступних вимог: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Перелічити конкретні вимоги)

1.3. Директор самостійно вирішує усі питання діяльності Підприємства, які належать до його компетенції в силу закону, Статуту підприємства та цього контракту.

1.4. Робота за даним контрактом є основним місцем роботи Директора.

### 2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

2.1. Директор має право:

\* без довіреності діяти від імені підприємства і представляти його інтереси в усіх вітчизняних та закордонних установах, включаючи судові, організація та підприємствах;

\* розпоряджатися майновими та грошовими засобами підприємства для досягнення цілей, передбачених призначенням підприємства;

\* наймати та звільняти працівників і службовців підприємства відповідно до трудового законодавства;

\* застосовувати до них заходи дисциплінарного та економічного впливу, які передбачені законодавством;

\* видавати накази та давати вказівки, обов'язкові для всіх працівників та службовців підприємства;

\* підписувати в якості першого розпорядника кредитів усі фінансові документи, відкривати в банку розрахункові та інші рахунки, укладати від імені банку угоди, видавати довіреності;

\* затверджувати посадові та нормативно-технічні інструкції, інструкції з питань техніки безпеки, протипожежної безпеки тощо;

\* визначати склад і межу відомостей, які складають комерційну та іншу таємницю підприємства, визначати термін її захисту;

\* здійснювати інші повноваження, обумовлені законодавством та Статутом підприємства.

#### 2.2. Директор зобов'язаний:

\* здійснювати загальне керівництво всією діяльністю підприємства;

\* координувати роботу підрозділів підприємства з виконання планів та з випуску готової продукції, ефективній співпраці з підрядниками, своєчасному виконанню договорів, укладених підприємством тощо;

\* забезпечити рентабельність роботи підприємства не нижче \_\_\_\_\_ %;

\* здійснювати необхідні засоби для зниження собівартості продукції у порівнянні з собівартістю на конкуруючих підприємствах, купувати чи орендувати найефективніше обладнання і технології;

\* звітуватися перед наймачем у встановлені терміни про результати діяльності підприємства;

\* виконувати інші обов'язки, обумовлені його правовим статусом;

\* забезпечувати дотримання законності у діяльності підприємства;

\* зберігати комерційну таємницю підприємства;

\* своєчасно надавати декларацію про доходи підприємства, виплачувати податки у порядку та розмірах, визначених діючим законодавством.

### 3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

3.1. Невиконання чи неналежне виконання Директором своїх обов'язків можуть бути підставою для передчасного розірвання контракту з ініціативи Наймача. Крім того, контракт може бути передчасно розірваний через обставини, передбачені законодавством України

3.2. У випадку нанесення підприємству матеріальних збитків в результаті виконання директором своїх обов'язків, Наймач має право на відшкодування дійсних збитків у розмірі, передбаченому законом.

3.3. Не підлягають відшкодуванню збитки, які можуть бути віднесені до категорії нормального виробничо-господарського ризику.

### 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

4.1. Заробітна плата Директора встановлюється у розмірі \_\_\_\_\_

4.2. Директорові встановлюється основана відпустка тривалістю \_\_\_\_\_ календарних днів.

4.3. У випадку розірвання контракту як з ініціативи Наймача, так і з ініціативи Директора, Директорові надаються всі гарантії і виплачуються платежі у розмірі в межах строків, передбачених трудовим законодавством України.

4.4. Передчасне розірвання контракту може мати підстави, передбачені законодавством України.

### 5. ЗМІНИ УМОВ КОНТРАКТУ, ТЕРМІН ЙОГО ДІЇ.

5.1. Зміни умов цього контракту можуть бути здійснені тільки за умови згоди сторін. Контракт укладений терміном на \_\_\_\_\_, з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_р. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_р.

Реквізити сторін:

Наймач: \_\_\_\_\_

(повна назва підприємства)

\_\_\_\_\_ (місто, вулиця, № будинку, індекс)

Директор: \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_ (місто, вулиця, № будинку, квартири, індекс)

Паспорт \_\_\_\_\_

(серія, №, ким і коли виданий)

Наймач \_\_\_\_\_

(підпис)

Директор \_\_\_\_\_

(підпис)

**ЛІТЕРАТУРА**

1. ГОСПОДАРСЬКИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, № 8, № 19-20, № 21-22, ст. 144)
2. ЦИВІЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, № № 40-44, ст. 356)
3. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про охорону навколишнього природного середовища" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1991, № 41, ст. 546)
4. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про споживчу кооперацію" (Відомості Верховної Ради (ВВР) 1992, № 30, ст. 414)
5. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про особливості приватизації майна в агропромисловому комплексі" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1996, № 41, ст. 188)
6. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про місцеве самоврядування в Україні" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, № 24, ст. 170)  
(Офіційне тлумачення до Закону див. в Рішенні Конституційного Суду № 7-рп/99 (v007p710-99) від 06.07.99)
7. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про сільськогосподарську кооперацію" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, № 39, ст. 261)
8. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про ліцензування певних видів господарської діяльності" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2000, № 36, ст. 299)
9. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про органи самоорганізації населення" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2001, № 48, ст. 254)
10. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002, № 10, ст. 78)
11. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про питну воду та питне водопостачання" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002, № 16, ст. 112)
12. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2003, № 31-32, ст. 263)
13. ЗАКОН УКРАЇНИ "Про кооперацію" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004, № 5, ст. 35)
14. УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ "Про деякі заходи щодо поліпшення умов господарювання недержавних сільськогосподарських підприємств" від 9 березня 2000 року № 398/2000
15. УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ "Про першочергові заходи щодо підтримки розвитку соціальної сфери села" від 15 липня 2002 р. № 640/2002
16. ПОСТАНОВА Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 р. № 1147 "Про затвердження переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів"

17. ПОСТАНОВА Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2000 р. № 1735 "Про Комплексну програму першочергового забезпечення сільських населених пунктів, що користуються привізною водою, централізованим водопостачанням у 2001-2005 роках і прогноз до 2010 року"

18. ПОСТАНОВА Кабінету Міністрів України від 4 липня 2001 року № 756 "Про затвердження переліку документів, які додаються до заяви про видачу ліцензії для окремого виду господарської діяльності"

19. ПОСТАНОВА Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2002 р. за № 1521 "Про реалізацію Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку"

20. НАКАЗ Міністерства охорони здоров'я України від 19.12.1997 р. № 359 "Про подальше удосконалення атестації лікарів"

21. НАКАЗ Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 09.06.2004 за № 66 "Про затвердження зразків заяв та повідомлення, що надаються (надсилаються) державному реєстраторові" Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 червня 2004 р. за № 793/9392

22. ПОЛОЖЕННЯ про участь громадськості у прийнятті рішень у сфері охорони довкілля затверджене наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 18.12.2003 № 168 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 4 лютого 2004 р. за № 155/8754

23. ПОРЯДОК планування та фінансування природоохоронних заходів з Державного фонду охорони навколишнього природного середовища затверджений наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 21.05.2002 № 189 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 6 червня 2002 р. за № 482/6770

24. ПОРЯДОК державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2002 р. № 1521

25. ПОРЯДОК використання коштів Державного бюджету України, передбачених на фінансування, реформування та розвитку комунального господарства у сільській місцевості затверджений наказом Міністерства аграрної політики України, Міністерства фінансів України від 16.04.2003 № 111/296

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 7 травня 2003 р. за № 351/7672

26. ПОРЯДОК розроблення та затвердження нормативів питного водопостачання затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1107

27. ІНСТРУКЦІЯ про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах Затверджена постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 № 492 Зареєстрована в Міністерстві юстиції України 17 грудня 2003 р. за № 1172/8493

28. ІНСТРУКЦІЯ про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України Затверджена наказом Міністерства юстиції України від 03.03.2004 за № 20/5 Зареєстрована в Міністерстві юстиції України 3 березня 2004 р. за № 283/8882

29. ТИПОВИЙ СТАТУТ об'єднання співвласників багатоквартирного будинку затверджений наказом Держжитлокомунгоспу України від 27.08.2003 № 141. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 грудня 2003 р. за № 1155/8476

30. ПРИМІРНИЙ СТАТУТ сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу затверджений наказом Міністерства аграрної політики України 26.06.2003 р. №191

31. ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ провадження господарської діяльності з медичної практики (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Держпідприємництва № 23/57 від 15.02.02) Затверджено наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва, Міністерства охорони здоров'я України 16.02.2001 № 38/63 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 2 березня 2001 р. за № 189/5380

32. ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення Затверджено наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва, Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України 14.02.2001 № 35/34 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 1 березня 2001 р. за № 183/5374

33. ВИМОГИ щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу затвержені наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 09.06.2004 № 65. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 червня 2004 р. за № 792/9391

34. ФОРМА № 1 Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи затверджена наказом Держпідприємництва від 09.06.2004 № 67 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 червня 2004 р. за № 802/9401

35. ФОРМА № 10 Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця затверджена наказом Держпідприємництва від 09.06.2004 № 67

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 червня 2004 р. за № 802/9401

Практичний посібник

**Об'єкти соціальної інфраструктури  
у сільській місцевості:**

## УСПІШНИЙ ДОСВІД УТРИМАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ

Авторський колектив:

*Тимошенко Н.В.* (ГО "Інститут сільського розвитку", м. Київ,)

*Осіпова М.М.*, к.е.н. (ГО "Центр розвитку села", м. Одеса),  
*Карпенко В.В.*, кандидат наук з державного управління (Київська обласна аграрна дорадча служба, м. Київ),  
*Шинкаренко М.М.* ("Донецький аграрний розвиток", м. Донецьк),

*Демидович О.В.* ("Донецький аграрний розвиток", м. Донецьк),

*Деменко Я.* (ГО ""Центр розвитку сільського господарства та правової підтримки", м. Київ),

*Мельник Є.* (ГО "Центр розвитку села", м. Одеса).

Літературний редактор *Марія Гнатів*

Макет *Володимир Гурович*

Верстка *Юлія Горобець*

Графіка *Анастасія Чайкіна*

Підписано до друку 06.09.2005.

Формат 70x100/16

Обл. вид. арк. 8,75

Наклад 1500 прим.

Зам. №

Видавець "ПП Гробець Г.С."

Свідоцтво про внесення в Державний реєстр суб'єктів видавничої справи серія ДК №1254 від 05.03.2003

Надруковано у "Ер. Ес. Компані"

м. Київ, вул. Рейтарська, 35а

**Програма підвищення рівня життя сільського населення в Україні**  
вул. Рейтарська, 17, оф.4 м. Київ, 01034, Україна  
Тел. + 380 44 2706284, + 380 44 2706285. Факс+ 380 44 2707288.  
www.urlp.org. E-mail: pmu@urlp.org

**Інститут Сільського Розвитку**  
вул. Вознесенський узвіз 18, оф.3, м. Київ, 04053, Україна  
Тел. + 380 44 2721760. Факс+ 380 44 2723758.  
www.icp.org.ua. E-mail: icp@icp.org.ua

**ТОВ " Київська обласна аграрна дорадча служба"**  
вул. Червонопрапорна, 34, м. Київ, 03083, Україна а/с №18  
Тел. + 380 44 5270435. Факс+ 380 44 5864721.  
www.koras.com.ua. E-mail: koras@koras.com.ua

**ТОВ " ДонецькАгроКонсалт"**  
вул. Федора Зайцева, 46А, м. Донецьк, 83086, Україна  
Тел. + 380 62 3040341. Факс+ 380 62 3040416.  
E-mail:office@dac.donbass.com

**ТОВ "КонсалтАгро"**  
вул. Преображенська, 34, оф.355 м. Одеса, 65045, Україна  
Тел. + 380 48 7269557, + 380 48 7269559. Факс+ 380 48 7269611  
E-mail: odessa@urlp.org

**ГО "Слобідський селянський розвиток"**  
вул.Магнітогорська, 2, оф.1024 м. Луганськ, 91011, Україна  
Тел. + 380 642 341026. Факс+ 380 642 341023.  
E-mail:urlp@cci.lg.ua

Я 47 **Об'єкти соціальної інфраструктури: успішний досвід утримання та управління:** практичний посібник / Програма підвищення рівня життя сільського населення в Україні. – К., 2005. – 168 с.

ISBN

Посібник має за мету допомогти мешканцям сільської місцевості підвищити якість та ефективність управління об'єктами соціальної інфраструктури та забезпечити доступність життєво важливих послуг.