



УКРАЇНА

ВІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

ВОСЬМА СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

29.04.2021 р.

№ 74

Про реорганізацію комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області шляхом приєднання до комунального підприємства «Вільнянський міськомунгосп Запорізької області»

Керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст.104, 105, 106, 107 Цивільного кодексу України, міська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Реорганізувати комунальне підприємство «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області (ЄДРПОУ 43543256), місцезнаходження: Запорізька обл., Запорізький р-н, с. Новогупалівка, вул. Центральна, буд. 60, шляхом приєднання до комунального підприємства «Вільнянський міськомунгосп Запорізької області» (ЄДРПОУ 33527678), місцезнаходження: Запорізька обл., Запорізький р-н, м.Вільнянськ, вул.Бочарова, буд. 4.

2. Призначити Комісію з реорганізації комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області (місцезнаходження комісії: Запорізька обл., Запорізький р-н, м.Вільнянськ, вул.Бочарова, буд. 4) у складі:

1) Голова комісії: Плахотя Віктор Григорович (ІПН 2148413895) - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

2) Заступник голови комісії: Швець Тетяна Костянтинівна (ІПН 2240118285) – директор комунального підприємства «Вільнянський міськомунгосп Запорізької області».

3) Член комісії : Топоренко Вадим Іванович (ІПН 2197011910) - директор комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області.

4) Член комісії: Бусова Надія Анатоліївна (ІПН 2610311125) - начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності, головний бухгалтер виконавчого комітету Вільнянської міської ради.

5) Член комісії: Бойко Наталя Георгіївна (ІПН 2603212363) - начальник загального відділу виконавчого комітету Вільнянської міської ради.

6) Член комісії: Гавриленко Олена Володимирівна (ІПН 2943014164) - начальник відділу житлово-комунального господарства виконавчого комітету Вільнянської міської ради.

7) Член комісії: Гапанюк Дмитро Володимирович (ІПН 2862619811) - начальник юридичного відділу виконавчого комітету Вільнянської міської ради.

3. Покласти на Комісію з реорганізації комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження.

4. Інвентаризацію проводити за участі матеріально відповідальних осіб комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області.

5. Затвердити План заходів з реорганізації комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області (додаток 1). Визначити термін задоволення вимог кредиторів два місяці з дня опублікування цього рішення.

6. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області, надати право Вільнянському міському голові здійснювати без погодження з Вільнянською міською радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації під час виконання Плану заходів з реорганізації комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області, а також вносити зміни до Плану заходів з реорганізації.

7. Затвердити форму передавального акту (додаток 2). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

8. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області (додаток 3). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.

9. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької

області у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Вільнянській міській раді.

10. Визначити відповідальних за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області:

10.1. Бусову Надію Анатоліївну - начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності, головного бухгалтера виконавчого комітету Вільнянської міської ради.

10.2. Бойко Наталю Георгіївну - начальника загального відділу виконавчого комітету Вільнянської міської ради.

10.3. Швець Тетяну Костянтинівну (ІПН 2240118285) – директора комунального підприємства «Вільнянський міськомунгосп Запорізької області».

10.4. Топоренко Вадима Івановича (ІПН 2197011910), директора комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області.

11. Уповноважити Вільнянського міського голову затвердити від імені Вільнянської міської ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області.

12. Визнати таким, що втратило чинність рішення Вільнянської міської ради від 28.01.2021 № 9 «Про реорганізацію комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області шляхом приєднання до комунального підприємства «Вільнянський міськомунгосп Запорізької області».

13. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань управління об'єктами спільної власності, комунальної власності, інфраструктури, будівництва, архітектури, благоустрою та житлово-комунального господарства.

Міський голова



Наталя МУСІЄНКО

Проект підготовлений
Начальник юридичного відділу
виконавчого комітету
Вільнянської міської ради

Дмитро ГАПАНЮК

Аркуш погодження додається

Додаток 1
до рішення Вільнянської
міської ради від 29.04.2021 № 74

**План заходів з реорганізації
комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп»
Вільнянського району Запорізької області**

№ з/п	Порядок здійснення заходів	Термін виконання	Виконавець
1	Інвентаризація та передача документів, незавершених у діловодстві	До 29.06.2021 р.	Комісія
2	Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2020 р.	До 29.06.2021 р. включно	Комісія
3	Складання Передавального акта майна, активів та зобов'язань	До 29.06.2021 р. включно	Комісія
4	Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Вільнянській міській раді	29.06.2021 р.	Голова Комісії
5	Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов'язань після затвердження відповідного передавального акта	До 29.06.2021 р. включно	Комісія

Начальник юридичного відділу



Дмитро ГАПАНЮК

Додаток 2
до рішення Вільнянської
міської ради від 29.04.2021 № 74

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

м. Вільнянськ

« ____ » _____ 20__ року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області, створеної рішенням Вільнянської міської ради від 14.01.2021 р. № _____, у складі:

Голови комісії: _____

Членів комісії: _____

керуючись ст. 107 Цивільного кодексу України, склали цей акт про наступне:

1. Комунальне підприємство «Вільнянський міськомунгосп Запорізької області» (ЄДРПОУ 33527678), місцезнаходження: Запорізька обл., Запорізький р-н, м.Вільнянськ, вул.Бочарова, буд. 4, внаслідок реорганізації комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області (ЄДРПОУ 43543256), місцезнаходження: Запорізька обл., Запорізький р-н, с.Новогупалівка, вул. Центральна, буд. 60 є правонаступником майна, активів та зобов'язань, а саме:

1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – _____ грн., у тому числі: - основні засоби – _____ грн.;

- інші необоротні матеріальні активи – _____ грн.;

1.2. Виробничі запаси – _____ грн.;

1.3. Грошових коштів – _____ грн.;

1.4. Дебіторської заборгованості – _____ грн., у тому числі:

- перед бюджетом – _____ грн.;

- з оплати праці – _____ грн.;

1.5. Кредиторської заборгованості – _____ грн., у тому числі: -

перед бюджетом – _____ грн.; - з оплати праці – _____ грн.;

2. Разом із майном _____ сільської ради Вільнянська міська рада приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об'єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками. *

Додатки до передавального акта: _____ на _____ аркушах.

Усього: _____ аркушів.

Комісія з реорганізації:

Голова комісії: _____

(підпис)

(ПІБ)

Члени комісії: _____

(підпис)

(ПІБ)

*можуть бути включені інші дані, які необхідні для складання передавального акту.

Начальник юридичного відділу



Дмитро ГАПАНЮК

Додаток 3
до рішення Вільнянської
міської ради від 29.04.2021 № 74

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова


(підпис)

Наталя МУСІЄНКО

« ____ » ____ 2021 року

м.п.

АКТ
приймання-передачі документів

« ____ » ____ 2021 року

№ ____

Підстава: Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5.

У зв'язку із: припиненням юридичної особи – комунального підприємства «Новогупалівський сількомунгосп» Вільнянського району Запорізької області шляхом приєднання до комунального підприємства «Вільнянський міськомунгосп Запорізької області» голова Комісії з реорганізації передає, а

(посада, ПІБ особи, яка приймає документи)

приймає документи згідно з переліком:

1. Документи, не завершені в діловодстві ____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

5				
---	--	--	--	--

Номери відсутніх справ _____

Всього прийнято: __ (_____) справ.

2. Архів _____:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

Номери відсутніх справ _____

Всього прийнято: __ (_____) справ.

Передавання здійснив

Приймання здійснив

_____ / _____

_____ / _____

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

Начальник юридичного відділу



Дмитро ГАПАНЮК