



**СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації**

28 січня 2021р.

м.Старобільськ

№ 16

**Про реорганізацію Управління
соціального захисту населення
Міловської районної державної
адміністрації Луганської області**

Керуючись статтями 104-106 Цивільного кодексу України, статтею 59 Господарського кодексу України, статтями 6, 7¹, 39, 41, 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», додатком 1 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.12.2020 № 1635-р «Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій», розпорядженнями голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 15.01.2021 № 7 «Про створення комісій з реорганізації (приєднання) районних державних адміністрацій Луганської області», від 18.01.2021 № 13 «Про визначення чисельності працівників районних державних адміністрацій»,
зобов'язую:

1. Припинити Управління соціального захисту населення Міловської районної державної адміністрації Луганської області (ідентифікаційний код 03196972, місцезнаходження юридичної особи: 92500 Луганська область, Міловський район, селище міського типу Мілове, вулиця Миру, будинок 43) (далі – УСЗН Міловської РДА) як юридичну особу шляхом приєднання до Управління соціального захисту населення Старобільської районної державної адміністрації Луганської області (ідентифікаційний код 03197055, місцезнаходження юридичної особи: 92703, Луганська область, Старобільський район, місто Старобільськ, вулиця Центральна, будинок 36) (далі – УСЗН Старобільської РДА).

2. Встановити, що:

граничним терміном завершення процедури реорганізації (приєднання) УСЗН Міловської райдержадміністрації є 05.03.2021;

УСЗН Старобільської РДА є правонаступником УСЗН Міловської РДА.

3. Створити комісію з реорганізації (приєднання) УСЗН Міловської райдержадміністрації (далі – Комісія), у складі:

Голова комісії – Кусакова Ольга Миколаївна – в.о. начальника управління заступник начальника управління начальник відділу з контрольно – аналітичної роботи та сімейної політики Управління соціального захисту населення Міловської районної державної адміністрації Луганської області (ідентифікаційний номер – 2767905167);

Члени комісії - Теплинська Ольга Юріївна – начальник відділу бухгалтерського обліку та грошових виплат і компенсацій – головний бухгалтер(ідентифікаційний номер – 3014008384); Прищепа Інна Іванівна – головний спеціаліст – бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та грошових виплат і компенсацій Управління соціального захисту населення Міловської районної державної адміністрації Луганської області (ідентифікаційний номер – 2677716189); Калюжна Тетяна Володимирівна – спеціаліст архівної бази Управління соціального захисту населення Міловської районної державної адміністрації Луганської області (ідентифікаційний номер – 3227920584); Дук Ольга Миколаївна - начальник Управління соціального захисту населення Старобільської районної державної адміністрації Луганської області(ідентифікаційний номер – 2544815303)

Визначити адресу місцезнаходження Комісії: 92500 Луганська область, Міловський район, селище міського типу Мілове, вулиця Миру, будинок 43.

4. Уповноважити голову Комісії (Кусакову Ольгу Миколаївну) представляти УСЗН Міловської РДА у відносинах з третіми особами з правом вчиняти всі необхідні юридичні дії щодо державної реєстрації припинення юридичної особи.

5. Голові Комісії забезпечити:

1) протягом трьох робочих днів з дати прийняття цього розпорядження письмове повідомлення, органу, що здійснює державну реєстрацію, про припинення УСЗН Міловської РДА як юридичної особи, з документами, визначеними частиною 10 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;

2) виконання у повному обсязі покладених на УСЗН Міловської РДА завдань та функцій на період здійснення процедури реорганізації (приєднання);

3) складення переліку установ та організацій, їх майна, що належать до сфери управління УСЗН Міловської РДА;

4) інвентаризацію активів та зобов'язань УСЗН Міловської РДА у порядку, передбаченому законодавством;

5) здійснення заходів, пов'язаних з:

виявленням кредиторів та задоволення відповідно до законодавства їх вимог, одержанням дебіторської заборгованості;

списанням безнадійної дебіторської заборгованості, у тому числі такої, строк позовної давності якої минув, відповідно до законодавства;

повним відображення у передавальних актах майна, прав та обов'язків УСЗН Міловської РДА, які переходять до УСЗН Старобільської РДА;

6) упорядкування та здачу документів Національного архівного фонду, що утворилися у діяльності УСЗН Міловської райдержадміністрації на державне зберігання до архівного відділу Старобільської райдержадміністрації;

7) упорядкування документів з особового складу, тривалого та тимчасового зберігання, що утворилися у діяльності УСЗН Міловської РДА та їх передачу правонаступнику – УСЗН Старобільської РДА;

8) підготовку та подання на затвердження голові Старобільської райдержадміністрації передавальних актів УСЗН Міловської РДА;

9) передачу активів, документів та зобов'язань УСЗН Міловської РДА його правонаступнику – УСЗН Старобільської РДА відповідно до затверджених передавальних актів;

10) складення та подання фінансової і бюджетної звітностей УСЗН Міловської РДА;

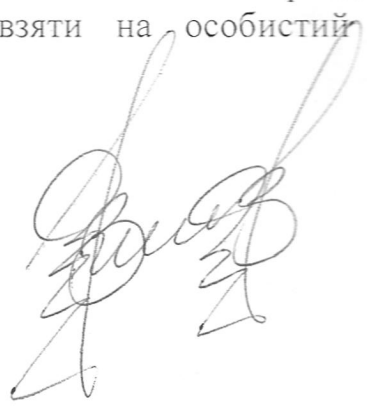
11) знищення печаток та штампів припиненого УСЗН Міловської РДА;

12) організацію та здійснення заходів, пов'язаних зі звільненням та переведенням працівників УСЗН Міловської РДА;

13) вирішення інших питань відповідно до законодавства.

6. Рекомендувати голові комісії з реорганізації (приєднання) Біловодської, Марківської, Міловської, Новопсковської райдержадміністрацій Слюсаревій Світлані Олександрівні взяти на особистий контроль виконання цього розпорядження.

В.о.голови



Віталій КОНОНОВ