

Приложение № 1  
к приказу отдела по образованию  
№ от « » декабря 2016г.

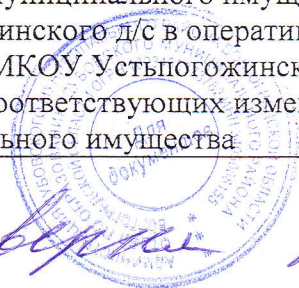
План  
мероприятий по реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Устьпогожинского детского сада Дубовского муниципального района Волгоградской области путем присоединения к Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Устьпогожинской средней школе Дубовского муниципального района Волгоградской области

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Создание комиссии по реорганизации муниципальных образовательных организаций путем присоединения МКДОУ Устьпогожинского д/с к МКОУ Устьпогожинской СШ	До 16.12.2016 г.	Отдел по образованию
2.	Проведение совещания и ознакомление коллектива МКДОУ Устьпогожинского д/с с порядком реорганизации.	До 16.12.2016 г.	Заведующий МКДОУ Устьпогожински м д/с
3.	Сообщение в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 5 по Волгоградской области (далее - Налоговый орган) о начале процедуры реорганизации	в течение 3-х рабочих дней с момента издания постановления	Заведующий МКДОУ Устьпогожински м д/с, директор МКОУ Устьпогожинско й СШ
4.	Уведомление фонда социального страхования и пенсионного фонда о реорганизации муниципальных образовательных организаций в форме присоединения МКДОУ Устьпогожинского д/с к МКОУ Устьпогожинской СШ	в течение 30 дней с момента издания постановления	Заведующий МКДОУ Устьпогожински м д/с
5.	Опубликование в средствах массовой информации сообщения о реорганизации муниципальных образовательных организаций в форме присоединения МКДОУ Устьпогожинского д/с к МКОУ Устьпогожинской СШ (дважды с периодичностью один раз в один месяц)	в течение 15-ти дней с момента издания постановления	Заведующий МКДОУ Устьпогожински м д/с
6.	Уведомление работников МКДОУ Устьпогожинского д/с об изменении существенных условий труда	не менее чем за 2 месяца до начала реорганизации	Заведующий МКДОУ Устьпогожински м д/с
7.	Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств МКДОУ Устьпогожинского д/с, оформление инвентаризационных описей основных средств и малоценных предметов, дебиторской и	до 20.02.2017 г.	Заместитель начальника отдела по образованию (по финансово-

Копии верны  
инспектор  
по надзору Самойлова

	кредиторской задолженности; сверка имущества со сведениями Реестра муниципального имущества		экономическим вопросам)
8.	Предупредить заведующего МКДОУ Устьпогожинским д/с о прекращении трудового договора	не менее чем за 2 месяца до момента прекращения трудового договора	Отдел по образованию администрации Дубовского муниципального района
9.	Подготовка бухгалтерского баланса МКДОУ Устьпогожинского д/с	до 20.02.2017г.	Заместитель начальника отдела по образованию (по финансово-экономическим вопросам)
10.	Проведение сверки задолженности МКДОУ Устьпогожинского д/с с кредиторами	до 20.02.2017г.	Заместитель начальника отдела по образованию (по финансово-экономическим вопросам)
11.	Подготовка передаточного акта имущества (состава имущества и обязательств) МКДОУ Устьпогожинского д/с	до 28.02.2017г.	Заместитель начальника отдела по образованию (по финансово-экономическим вопросам)
12.	Представление в отдел по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района результатов инвентаризации муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКДОУ Устьпогожинским д/с	до 10.03.2017г.	Заведующий МКДОУ Устьпогожинским д/с
13.	Предоставление в отдел по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района передаточного акта (состава имущества и обязательств) МКДОУ Устьпогожинского д/с	до 10.03.2017г.	Заведующий МКДОУ Устьпогожинским д/с
14.	Передача муниципального имущества МКДОУ Устьпогожинского д/с в оперативное управление на баланс МКДОУ Устьпогожинской СШ; внесение соответствующих изменений в Реестр муниципального имущества	до 10.03.2017г.	Отдел по управлению муниципальным и имуществом, земельными и

*Комиссия*



*Инициатор  
по договору с администрацией*

			природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района
15.	Фактическая передача имущества МКДОУ Устьпогожинского д/с в МКОУ Устьпогожинскую СШ	до 10.04.2017г.	Заведующий МКДОУ Устьпогожинским д/с, директор МКОУ Устьпогожинской СШ
16.	Прекратить право оперативного управления на объекты недвижимости в органе государственной регистрации прав на недвижимое имущество (Дубовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области)	до 10.04.2017г.	Заведующий МКДОУ Устьпогожинским д/с
17.	Зарегистрировать право оперативного управления на объекты недвижимости в органе государственной регистрации прав на недвижимое имущество (Дубовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области)	до 12.05.2017г.	Директор МКОУ Устьпогожинской СШ
18.	Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки в органе государственной регистрации прав на недвижимое имущество	до 12.05.2017г.	Заведующий МКДОУ Устьпогожинским д/с
19.	Зарегистрировать право постоянного бессрочного пользования на земельные участки в органе государственной регистрации прав на недвижимое имущество	до 12.05.2017г.	Директор МКОУ Устьпогожинской СШ
20.	Произвести закрытие лицевых счетов в установленном порядке, осуществить передачу лимитов бюджетных ассигнований, остатков неиспользованных объемов финансирования главному распорядителю бюджетных средств. Осуществление мероприятия по снятию с налогового учета МКДОУ Устьпогожинского д/с в Налоговом органе	до 30.06.2017г.	Заведующий МКДОУ Устьпогожинским д/с
21.	Внести изменения в учредительные документы МКОУ Устьпогожинской СШ	до 30.06.2017г.	Директор МКОУ Устьпогожинской СШ



*Копии верны*

*инициатор по договору Савошина*