

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОЗДАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Регистрация новой редакции устава учреждения в налоговом органе	В течение 3 рабочих дней после утверждения новой редакции устава	Руководитель ОУ
2.	Уведомление кредиторов об изменении типа учреждения	В течение 7 рабочих дней после регистрации устава	Руководитель ОУ
3.	Публикация руководителем учреждения сообщения о принятом решении об изменении типа существующего бюджетного учреждения	Дважды с периодичностью один раз в месяц после внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры изменения типа существующего бюджетного учреждения	Руководитель ОУ
4.	Изготовление новых печатей, штампов	В течение 3 рабочих дней после регистрации устава	Руководитель ОУ
5.	Внесение изменений в локальные правовые акты	В течение 30 рабочих дней после регистрации устава	Руководитель ОУ
6.	Внести изменения в Реестр муниципального имущества	В течение 1 месяца со дня вынесения настоящего постановления	Руководитель ОУ Галяутдинов Ф.С.
7.	Представить в Администрацию муниципального района список представителей общественности и работников учреждения для назначения членов наблюдательного совета	В течение 1 месяца со дня вынесения настоящего постановления	Руководитель ОУ
8.	Подача заявления в лицензирующий орган на переоформление лицензий на образовательную и медицинскую деятельности.	После утверждения Устава учреждения	Руководитель ОУ

Управляющий делами
Администрации муниципального района
Туймазинский район
Республики Башкортостан



Д. М. Арсланова

