Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования

«Ахтубинский муниципальный район

Астраханской области»

от 13.12.2024 № 780-р

Дорожная карта

по реорганизации МУП «Типография» путем

преобразования в МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Плановые сроки  выполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | Письменное уведомление директора  МУП «Типография» о реорганизации | В течение 1 рабочего дня с момента подписания решения о реорганизации | Администрация муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| 2 | Письменное уведомление ИФНС по месту регистрации  МУП «Типография»  Заверение у нотариуса | В течение 3 рабочих дней с момента подписания решения о реорганизации | Директор МУП «Типография» |
| 3 | Письменное уведомление всех кредиторов о начале реорганизации | В течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления в ИФНС | Директор МУП «Типография» |
| 4 | Размещение информации о реорганизации в журнале «Вестник государственной регистрации»  (дважды) | В течение 3 рабочих дней после внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации, повторно – через 30 дней | Директор МУП «Типография» |
| 5 | Письменное уведомление работников о реорганизации | В течение 10 дней с момента издания решения, но не позднее, чем за 2 месяца до завершения реорганизации | Директор МУП «Типография» |
| 6 | Подготовка и согласование проекта устава МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер» | В течение 30 дней  с момента издания решения о реорганизации | Директор МУП «Типография» |
| 7 | Разработка и утверждение муниципального задания МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер» на 2025 год | До 28.12.2024 | Директор МУП «Типография»  Начальник управления экономического развития администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| 8 | Проведение инвентаризации имущества  МУП «Типография» | В течение 30 дней  с момента издания решения о реорганизации | Директор МУП «Типография»  Начальник управления имущественных и земельных  отношений администрации муниципального образования  «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| 9 | Формирование перечня имущества, необходимого для осуществления деятельности и пакета документов для его передачи в МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер»  Подготовка списка особо ценного имущества | В течение 30 дней  с момента издания решения о реорганизации | Директор МУП «Типография»  Начальник управления имущественных и земельных  отношений администрации муниципального образования  «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| 10 | Подача пакета документов  на регистрацию МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер» в ИФНС | Не раньше, чем через 30 дней с момента письменного уведомления кредиторов о реорганизации | Директор МУП «Типография» |
| 11 | Получение листа записи из Единого государственного реестра юридических лиц МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер» | Не позднее чем через 1-3 дня с момента регистрации МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер» | Директор МУП «Типография» |
| 12 | Закрытие расчетных счетов МУП «Типография» | 30 дней от даты регистрации окончания реорганизации | Директор МУП «Типография» |
| 13 | Внесение изменений в трудовые договоры  с работниками | После получения документов из ИФНС о регистрации | Директор МУП «Типография» |
| 14 | Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления  за МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер» | 10 дней от даты регистрации МБУ «Ахтубинский МедиаПартнер» | Начальник управления имущественных и земельных  отношений администрации муниципального образования  «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |

Верно: