**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕБЯЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**МЕЛЕКЕССКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26 августа 2024 года № 25

Экз. № \_1\_

с. Лебяжье

**Об изменении типа Муниципального казенного учреждения «Техническое обслуживание» муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области на бюджетное учреждение**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7–ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района от 22.08.2011 № 73-П «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» и в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений» п о с т а н о в л я е т :

1. Изменить тип Муниципального казенного учреждения «Техническое обслуживание» муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области на бюджетное учреждение.

2. Функции и полномочия учредителя Муниципального бюджетного учреждения «Техническое обслуживание» муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области осуществляет администрация муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области.

3. Цели деятельности, функции, задачи, предельную штатную численность работников Муниципального бюджетного учреждения «Техническое обслуживание» муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области, сохранить без изменений.

4. Руководителю Муниципального казенного учреждения «Техническое обслуживание» муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области обеспечить выполнение необходимых мероприятий по изменению типа.

5. Утвердить перечень мероприятий по изменению типа Муниципального казенного учреждения «Техническое обслуживание» муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области (приложение).

6. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Муниципальным казенным учреждением «Техническое обслуживание» муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области, сохранить в полном объеме.

7. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.А. Жуков

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Лебяжинское сельское поселение»

Мелекесского района Ульяновской области

от 26.08.2024 № 25

Перечень мероприятий по изменению типа Муниципального казенного учреждения «Техническое обслуживание» муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области на бюджетное

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1 | Разработка и утверждение устава Муниципального бюджетного учреждения «Техническое обслуживание» | до 30.08.2024 | Руководитель учреждения |
| 2 | Регистрация Муниципального бюджетного учреждения «Техническое обслуживание» в УФНС по Ульяновской области | в течение 3 рабочих дней со дня принятия устава Муниципального бюджетного учреждения «Техническое обслуживание» | Руководитель  учреждения |
| 3 | Письменное предупреждение руководителя МКУ «Техническое обслуживание» об изменении типа. | в течение 2 рабочих дней с момента подписания настоящего постановления | Специалист по кадрам администрации |
| 4 | Размещение информации об изменении типа на сайте официальном сайте МО «Лебяжинское сельское поселение» | в течение 3 дней с момента регистрации в УФНС | Руководитель  учреждения |
| 5 | Внесение изменений в трудовой договор руководителя МКУ «Техническое обслуживание» о факте изменения типа учреждения. | в течение 3 дней с момента государственной регистрации Устава | Руководитель  учреждения |
| 6 | Направление копий устава и свидетельства о государственной регистрации МБУ «Техническое обслуживание» в администрацию поселения | в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации в УФНС | Руководитель  учреждения |
| 7 | Подготовка и утверждение правовых актов администрации поселения - об утверждении перечней объектов недвижимого имущества, подлежащего закреплению на праве оперативного управления за Учреждением;  - о закреплении особо ценного движимого муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением | в течение 30 дней с момента государственной регистрации | Администрация поселения |
| 8 | Оформление сертификатов электронной цифровой подписи руководителя МБУ «Техническое обслуживание» | в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации в УФНС | Руководитель  учреждения |
| 9 | Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками созданного Учреждения | в течение 5 дней с момента регистрации Учреждения | Руководитель  учреждения |
| 10 | Внесение изменений в бюджет муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» на 2024 год | до 30.09.2024 | Руководитель  учреждения |
| 11 | Открытие лицевого счета МБУ «Техническое обслуживание» | до 30.09.2024 | Руководитель  учреждения |
| 12 | Формирование и утверждение муниципального задания МБУ «Техническое обслуживание» | до 30.09.2024 | Руководитель  учреждения |
| 13 | Формирование и утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности МБУ «Техническое обслуживание» | до 30.09.2024 | Руководитель  учреждения |
| 14 | Замена печатей и штампов, внесение изменений в локальные акты Учреждения.  Внесение изменений в бланки Учреждения  (письма, приказы, общие бланки) | В течении десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Учреждения | Руководитель  учреждения |