Приложение 1

к Постановлению городской Администрации

от 10.09. 2020 № \_920\_

**Перечень мероприятий**

**по созданию муниципального автономного учреждения "Управление спорта, культуры и молодежной политики" муниципального образования "Город Мирный" Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
| 1 | Подготовка учредительных документов муниципального автономного учреждения "Управление спорта, культуры и молодежной политики" и постановления об утверждении устава в новой редакции | Не позднее 15 сентября 2020 г. | ПУ |
| 2 | Регистрация в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 5 по Республике Саха (Якутия) устава Учреждения | Не позднее 01 октября 2020 г. | Директор учреждения, УИО |
| 3 | Внесение изменений в трудовой договор руководителя Учреждения | В течение двух рабочих дней после даты регистрации Учреждения | ОМСиД |
| 4 | Размещение информации  об Учреждении на интернет сайтах:  - bus.gov.ru;  - официальном сайте городской Администрации | В течение пяти дней с момента внесения сведений в ЕГРЮЛ | Директор учреждения, ОСОиСМИ |
| 5 | Изготовление печати, штампов, бланков, вывески Учреждения | В течение тридцати дней после издания Постановления о создании Учреждения | Директор учреждения |
| 6 | Разработка и утверждение положения о наблюдательном совете, утверждение состава наблюдательного совета | Не позднее 15 сентября 2020 г. | ПУ,  директор учреждения |
| 7 | Направление в городской Совет проекта решения «О внесении изменений и дополнений в решение городского Совета 19.02.2019 № IV-26-2 «О бюджете муниципального образования «Город Мирный» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» | До десяти рабочих  дней с момента  внесения сведений в ЕГРЮЛ | УЭиФ |
| 8 | Утверждение муниципальных НПА:  «О формировании муниципального заданий | До десяти дней с момента внесения |  |
|  | на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений МО «Город Мирный»и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»;  « Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, учредителем которых является МО «Город Мирный»;  «Об утверждении порядка предоставления субсидии на иные цели в отношении муниципальных учреждений учредителем которых является МО «Город Мирный» | сведений в ЕГРЮЛ | УЭиФ |
| 9 | Формирование и утверждение перечня оказания муниципальных услуг ( выполнения работ) для Учреждения. | До внесения сведений в ЕГРЮЛ | УЭиФ, Учреждение |
| 10 | Утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением | До внесения сведений в ЕГРЮЛ | УЭиФ, Учреждение |
| 11. | Фомирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения | Не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств | УЭиФ |
| 12. | Заключение соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств | Правовое управление |
| 13 | Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и плановый период 2021 -2022 годов и доведение его до Учреждения | Не позднее 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии. | Заключение наблюдательного совета; директор  Учреждения;  УЭФ |
| 14 | Закрепление недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением | В течение тридцати дней с момента внесения сведений в ЕГРЮЛ | УИО;  директор  учреждения |
| 15 | Внесение изменений в ЕГРН | В течение тридцати дней с момента внесения сведений в ЕГРЮЛ |
| 16 | Утверждение учетной политики учреждения | В течение тридцати дней с момента внесения сведений в | Директор  учреждения |
|  |  | ЕГРЮЛ |  |
| 17 | 1. Получить электронную подпись в удостоверяющем центре, аккредитованном Минкомсвязью.  2. Зарегистрировать физическое лицо в ЕСИА http://www.gosuslugi.ru/.  3. Зарегистрировать юридическое лицо в ЕСИА http://www.gosuslugi.ru/.  4. Зарегистрироваться на официальном сайте в разделе для закупок по Федеральному закону от 18.07.2011 №223-ФЗ.  5. Разработать Положение о закупках.  6. Утвердить и опубликовать на официальном сайте Положение о закупках  7. Разработать план закупок в соответствии с Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 N 932  "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и опубликовать на официальном сайте | В течение тридцати дней с момента внесения сведений в ЕГРЮЛ | Директор  учреждения |