

- Направить в адрес кредиторов письменные объявления о реорганизации учреждения.
 - Провести инвентаризацию имущества учреждений, сформировать реестр кредиторов, произвести расчет дебиторской задолженности.
 - Провести предусмотренные трудовым законодательством организационные штатные мероприятия в сроки и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.
 - В случае высвобождения работников при реорганизации учреждений направить соответствующее уведомление в службу занятости.
 - Внести соответствующие изменения в Единый государственный реестр юридических лиц и в необходимых случаях в учредительные документы и в документы на право осуществления педагогической деятельности;
 - Представить в администрацию на утверждение передаточный акт, содержащий положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованных юридических лиц.
 - В течение 2 дней с момента составления инвентаризационных описей их копии предоставить в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Новодеревеньковского района. Обеспечить передачу имущества, неиспользуемого для осуществления деятельности учреждения и находящегося у него в оперативном управлении, отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Новодеревеньковского района.
 - Представить на утверждение передаточный акт, содержащий положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованных юридических лиц.
 - Выполнить иные необходимые мероприятия при реорганизации юридических лиц.
4. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации района (О.Ю.Демина):
- Согласовать передаточный акт.
 - Закрепить в установленном порядке имущество реорганизуемых учреждений муниципального бюджетного дошкольного образовательного