|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Крапивенское**  **Щекинского района** |
| **ГЛАВА**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  ПРОЕКТ |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_ |

**Об утверждении Порядка принятия решений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района**

# В целях определения порядка согласования и утверждения уставов казачьих обществ на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, в соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=936A5C0FD94248426D8460F5629D5B21026557107542972005F5F5900EB83C0EA92460A6E182D4F30FDEABF65Dv8S3M)ом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 3.6 - 2 и 3.6 - 3 Указа Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 г. № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», руководствуясь приказом Федерального агентства по делам национальностей от 6 апреля 2020 г. № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ», Уставом муниципального Крапивенское Щекинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района (приложение).

2. Постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района и на информационном стенде администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района по адресу: Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Советская, д.34

3.  Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава муниципального образования**

**Крапивенское Щекинского района М.Д.Кобзева**

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению  муниципального образования  Крапивенское Щекинского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**принятия решений о согласовании и утверждении**

**уставов казачьих обществ на территории**

**муниципального образования Крапивенское Щекинского района**

1. Настоящий порядок принятия решений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее - Порядок) определяет перечень основных документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ создаваемых (действующих) на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, указанных в пунктах 3.2 - 3.5 Указа Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 г. № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», предельные сроки и общий порядок их представления и рассмотрения, общий порядок принятия решений о согласовании и утверждении этих уставов.
2. Согласование и утверждение уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района осуществляется главой муниципального образования Крапивенское Щекинского района в соответствии с настоящим Порядком.
3. Ответственным за рассмотрение представлений и документов, представленных для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, а также подготовку принятых по ним решений является консультант по административной работе администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее-консультант).
4. Прием представлений и документов осуществляется консультантом в рабочее время, кроме выходных и праздничных дней. Администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района расположена по адресу: 301233, Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Советская, д.34
5. Режим работы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района: понедельник - четверг - с 08.00 часов до 16.00 часов, пятница - с 08.00 часов до 15.00 часов, обед с 12.00 часов до 12.48 часов, суббота, воскресенье - выходные дни.
6. Консультации по вопросам предоставления информации о принятии и рассмотрении представлений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, указанных в пунктах 11, 12, 25, 26 настоящего Порядка, осуществляются консультантом, ответственным за рассмотрение таких представлений, в рабочее время, кроме выходных и праздничных дней. Режим работы: понедельник - четверг - с 08.00 часов до 16.00 часов, пятница - с 08.00 часов до 15.00 часов, обед с 12.00 часов до 12.48 часов, суббота, воскресенье - выходные дни, телефон: 8(48751)71210.
7. Консультант осуществляет информирование заявителей по следующим вопросам:
8. о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района; о порядке и условиях согласования и утверждения уставов, создаваемых (действующих) казачьих обществ;
9. о результатах рассмотрения представлений о согласовании и утверждении уставов, создаваемых (действующих) уставов казачьих обществ.

Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (с использованием средств телефонной связи или в случае личного обращения заявителя).

1. Устав хуторского, станичного, городского казачьего общества, создаваемого (действующего) на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района согласовывается с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое), либо окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Тульской области).
2. Устав хуторского, станичного, городского казачьего общества, создаваемого (действующего) на территориях двух и более городских или сельских поселений, входящих в состав Щекинского района, согласовываются с главами соответствующих городских, сельских поселений Щекинского района, а также с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое) либо окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Тульской области.
3. Согласование уставов казачьих обществ осуществляется после:
4. принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества;
5. принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества.

11. Для согласования устава действующего казачьего общества атаман

этого казачьего общества в течение 14 календарных дней со дня принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава данного казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

1. копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст.3301; 2019, N 51, ст.7482) и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;
2. копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;
3. устав казачьего общества в новой редакции.
4. Для согласования устава создаваемого казачьего общества лицо, уполномоченное учредительным собранием (кругом, сбором) создаваемого казачьего общества (далее - уполномоченное лицо), в течение 14 календарных дней со дня принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

2) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

3) устав казачьего общества.

13. В случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества, устав казачьего общества направляется для согласования указанному атаману до направления другим должностным лицам, названным в 8 и 9 настоящего Порядка. В последующем к представлению о согласовании устава казачьего общества указанными должностными лицами прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества.

14. Указанные в пунктах 11 и 12 настоящего Порядка копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

15. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностными лицами, названными в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, в течение 14 календарных дней со дня поступления указанных документов.

16. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностными лицами, названными в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, в течение 14 календарных дней со дня поступления указанных документов.

17. По истечении срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо информирует атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

18. В случае принятия решения об отказе в согласовании устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

19. Согласование устава казачьего общества оформляется служебным письмом, подписанным непосредственно должностными лицами, названными в 8 и 9 настоящего Порядка.

20. Основаниями для отказа в согласовании устава действующего казачьего общества являются:

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

21. Основаниями для отказа в согласовании устава создаваемого казачьего общества являются:

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

22. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностным лицам, названным в 8 и 9 настоящего Порядка, представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление о согласовании устава казачьего общества и

документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 13-21 настоящего Порядка.

Предельное количество повторных направлений представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, не ограничено.

23. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, утверждаются главой муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

24. Утверждение уставов казачьих обществ осуществляется после их согласования должностными лицами, названными в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка.

25. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет главе муниципального образования Крапивенское Щекинского района, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

2) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

3) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка;

4) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

26. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет главе муниципального образования Крапивенское Щекинского района, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

2) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

3) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка;

4) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

27. Указанные в пунктах 25 и 26 настоящего Порядка копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), за исключением документов в электронном виде, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

28. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится главой муниципального образования Крапивенское Щекинского района, в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных документов.

29. По истечении срока, указанного в пункте 28 настоящего Порядка, принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества. О принятом решении глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района уведомляет атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

30. В случае принятия решения об отказе в утверждении устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

31. Утверждение устава казачьего общества оформляется правовым актом главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района. Копия правового акта об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в пункте 29 настоящего Порядка.

32. На титульном листе утверждаемого устава казачьего общества рекомендуется указывать:

1) слово УСТАВ (прописными буквами) и полное наименование казачьего общества;

2) год принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества - для создаваемого казачьего общества, либо;

3) год принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества в утверждаемой редакции – для действующего казачьего общества (печатается выше границы нижнего поля страницы и выравнивается по центру);

4) гриф утверждения, состоящий из слова УТВЕРЖДЕНО (без кавычек и прописными буквами) и реквизитов правового акта, которым утверждается устав казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества);

5) гриф согласования, состоящий из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и прописными буквами), наименования должности, инициалов и фамилии лица, согласовавшего устав казачьего общества, реквизитов письма о согласовании устава казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества под грифом утверждения;

6) в случае согласования устава несколькими должностными лицами, названными в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, грифы согласования располагаются вертикально под грифом утверждения с учетом очередности согласования, при большом количестве - на отдельном листе согласования).

Рекомендуемый образец титульного листа устава казачьего общества приведен в приложении к настоящему Порядку.

33. Основаниями для отказа в утверждении устава действующего казачьего общества являются:

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

34. Основаниями для отказа в утверждении устава создаваемого казачьего общества являются:

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличия в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

35. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления главе муниципального образования Крапивенское Щекинского района представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 25 и 26 настоящего Порядка, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 25 и 26 настоящего Порядка, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 27 - 34 настоящего Порядка.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 25 и 26 настоящего Порядка, не ограничено.

|  |
| --- |
| Приложение  к порядку принятия решений  о согласовании и утверждении уставов  казачьих обществ на территории  муниципального образования  Крапивенское Щекинского района |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | УТВЕРЖДЕНО приказом ФАДН России | | | | | | |
|  | от |  | | N | |  | |
|  |  | | | | | | |
|  | СОГЛАСОВАНО | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | (наименование должности) | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | (ФИО) | | | | | | |
|  | письмо от | |  | | N | |  |
|  |  | | | | | | |
|  | СОГЛАСОВАНО | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | (наименование должности) | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | (ФИО) | | | | | | |
|  | письмо от | |  | | N | |  |

УСТАВ

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (полное наименование казачьего общества) |

20\_\_\_ год