герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

поселок Красногвардеец

**Об утверждении положения о согласовании и утверждении устава Александровского хуторского казачьего общества Каневского районного казачьего общества Отдельского казачьего общества - Ейский казачий отдел Кубанского войскового казачьего общества**

В соответствии с пунктами 3.2, 3.6-1 Указа Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 года № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей Российской Федерации от 6 июня 2020 года № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о согласовании и утверждении устава Александровского хуторского казачьего общества Каневского районного казачьего общества Отдельского казачьего общества - Ейский казачий отдел Кубанского войскового казачьего общества (прилагается).

2. Общему отделу администрации Красногвардейского сельского поселения (Донец) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Красногвардейского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Красногвардейского сельского

поселения Каневского района Ю.В. Гринь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Красногвардейского сельского поселения Каневского района  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о согласовании и утверждении устава Александровского хуторского казачьего общества Каневского районного казачьего общества Отдельского казачьего общества-Ейский казачий отдел Кубанского войскового казачьего общества

Раздел I

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет перечень основных документов, необходимых для согласования и утверждения устава Александровского хуторского казачьего общества Каневского районного казачьего общества Отдельского казачьего общества - Ейский казачий отдел Кубанского войскового казачьего общества (далее – Александровское ХКО), сроки и общий порядок представления и рассмотрения документов, необходимых для утверждения устава Александровского ХКО, общий порядок принятия решений об утверждении устава Александровского ХКО в соответствии с пунктами 3.2, 3.6-1 Указа Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 г. № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей от 6 июня 2020 года №45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ».

1.2. Для согласования устава Александровского ХКО в Каневское районное казачье общество Отдельского казачьего общество-Ейский казачий отдел Кубанского войскового казачьего общества (далее – Каневское РКО) направляется представление о согласовании устава Александровского ХКО с приложением:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения общего собрания (сбора) Александровского ХКО, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом Александровского ХКО;

2) копии протокола (выписки из протокола) общего собрания (сбора) Александровского ХКО, содержащего решение об утверждении устава Александровского ХКО;

3) устава Александровского ХКО в новой редакции.

1.3. Согласование устава Александровского ХКО оформляется служебным письмом, подписанным атаманом Каневского РКО.

1.4. Устав Александровского ХКО, действующего на территории Красногвардейского сельского поселения, утверждается главой Красногвардейского сельского поселения.

Утверждение устава Александровского ХКО осуществляется после его согласования атаманом Каневского РКО.

1.5. На титульном листе утверждаемого устава Александровского ХКО рекомендуется указывать:

1) слово УСТАВ (прописными буквами) и полное наименование Александровского ХКО;

2) год принятия общим собранием (сбором) Александровского ХКО решения об утверждении устава Александровского ХКО в утверждаемой редакции (печатается выше границы нижнего поля страницы и выравнивается по центру);

3) гриф утверждения, состоящий из слова УТВЕРЖДЕН (без кавычек и прописными буквами) и реквизитов правового акта администрации Красногвардейского сельского поселения, которым утверждается устав Александровского ХКО (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава Александровского ХКО);

4) гриф согласования, состоящий из слова СОГЛАСОВАН (без кавычек и прописными буквами), наименования должности, инициалов и фамилии лица, согласовавшего устав Александровского ХКО (атамана КаневскогоРКО), реквизитов письма о согласовании устава Александровского ХКО (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава Александровского ХКО под грифом утверждения).

Рекомендуемый образец титульного листа устава Александровского ХКО приведен в приложении к настоящему положению.

Раздел II

Стандарт организации рассмотрения документов и принятия решения

об утверждении устава Александровского ХКО

2.1. Рассмотрение предоставляемых документов для утверждения устава Александровского ХКО осуществляется общим отделом администрации Красногвардейского сельского поселения (далее – Отдел).

2.2. Результатом рассмотрения являются:

2.2.1. Подготовка проекта постановления администрации Красногвардейского сельского поселения об утверждении устава Александровского ХКО и проекта уведомления Александровского ХКО об утверждении устава Александровского ХКО при соответствии предоставленных Александровским ХКО документов требованиям, указанным в пункте 3.7 настоящего положения.

2.2.2. Подготовка проекта уведомления Александровского ХКО об отказе в утверждении устава Александровского ХКО, с указанием причин отказа, при несоответствии предоставленных Александровским ХКО документов требованиям, указанным в пункте 3.7 настоящего положения.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки рассмотрения документов и принятия решения об утверждении устава Александровского ХКО

3.1. Обеспечение рассмотрения документов и принятия решения по утверждению устава Александровского ХКО включает в себя:

1) прием представления Александровского ХКО об утверждении Устава Александровского ХКО;

2) рассмотрение представления;

3) подготовка и направление уведомления об утверждении либо об отказе в утверждении устава Александровского ХКО.

3.2. Прием представления и его регистрация начинается с момента его поступления в Отдел.

Документальное подтверждение получения и регистрации представления осуществляется путем письменного указания даты, времени и номера регистрации на копии представления, остающейся у уполномоченного лица Александровского ХКО.

3.3. Для утверждения устава Александровского ХКО в течение 5 календарных дней со дня получения письма о согласовании устава атаманом Александровского ХКО направляет в Отдел представление об утверждении устава Александровского ХКО.

К представлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения общего собрания (сбора) Александровского ХКО, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также - уставом Александровского ХКО;

2) копия протокола (выписка из протокола) общего собрания (сбора) Александровского ХКО, содержащего решение об утверждении устава Александровского ХКО;

3) копия письма о согласовании устава Александровского ХКО атаманом Каневского РКО;

4) устав Александровского ХКО на бумажном носителе и в электронном виде в новой редакции.

3.4. Указанные в пункте 3.3 настоящего положения копии документов должны быть заверены подписью атамана Александровского ХКО либо уполномоченного им лица. Документы (их копии), за исключением документов в электронном виде, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана Александровского ХКО либо уполномоченного им лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

3.5. Представление в день его получения и регистрации передается должностным лицом Отдела в приемную главы Красногвардейского сельского поселения для вынесения резолюции.

3.6. По вынесению резолюции представление Отделом отписывается посредством системы документооборота согласно визе главы Красногвардейского сельского поселения заместителю главы Красногвардейского сельского поселения, курирующему направление деятельности по взаимодействию с казачеством.

3.7. По получению Отделом представления с резолюцией заместителя главы Красногвардейского сельского поселения, курирующего направление деятельности по взаимодействию с казачеством, должностное лицо Отдела, указанное в резолюции, в течение 15 календарных дней со дня получения представления проводит рассмотрение документов, предоставленных для утверждения устава Александровского ХКО, на соответствие:

1) соблюдения требований к порядку созыва и проведения общего собрания (сбора) Александровского ХКО, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом Александровского ХКО;

2) представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего положения, соблюдения требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличия в представленных документах достоверных и полных сведений.

3.8. По истечении 15 календарных дней Отделом подготавливается проект постановления администрации Красногвардейского сельского поселения об утверждении устава Александровского ХКО и проект уведомления Александровского ХКО об утверждении устава Александровского ХКО при соответствии предоставленных Александровским ХКО документов требованиям, указанным в пункте 3.7 настоящего положения.

3.9. По истечении 30 календарных дней со дня приема и регистрации представления об утверждении устава Общим отделом в Александровское ХКО направляются копия постановления администрации Красногвардейского сельского поселения об утверждении устава Александровского ХКО и уведомление об утверждении устава, либо уведомление Александровского ХКО об отказе в утверждении устава Александровского ХКО, с указанием причин отказа при несоответствии предоставленных Александровским ХКО документов требованиям, указанным в пункте 3.7 настоящего положения.

3.10. Основаниями для отказа в утверждении устава Александровского ХКО являются:

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения общего собрания (сбора) Александровского ХКО, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также - уставом Александровского ХКО;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

3.11. Отказ в утверждении устава Александровского ХКО не является препятствием для повторного направления в администрацию Красногвардейского сельского поселения Каневского района представления об утверждении устава Александровского ХКО и документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное рассмотрение представления об утверждении устава Александровского ХКО и документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3.2-3.9 настоящего положения.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава Александровского ХКО и документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего положения, не ограничено.

Заместитель главы,

начальник общего отдела

администрации Красногвардейского

сельского поселения Каневского района А.Ю. Донец

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению о согласовании и утверждении устава Александровского хуторского казачьего общества Каневского районного казачьего общества Отдельского казачьего общества - Ейский казачий отдел Кубанского войскового казачьего общества

Рекомендуемый образец

титульного листа устава Александровского ХКО

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Красногвардейского сельского поселения Каневского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАН

Атаман Каневского районного казачьего общества Отдельского казачьего общества-Ейский казачий отдел Кубанского войскового казачьего общества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

письмо от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

УСТАВ

Александровского хуторского казачьего общества Каневского районного казачьего общества Отдельского казачьего общества – Ейский казачий отдел Кубанского войскового казачьего общества

20 \_\_\_\_ год»

Заместитель главы,

начальник общего отдела

администрации Красногвардейского

сельского поселения Каневского района А.Ю. Донец