



АДМИНИСТРАЦИЯ
Шатурского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2016 № 600
г.Шатура

**Об утверждении Порядка утверждения уставов, изменений и дополнений
к уставам муниципальных образовательных учреждений Шатурского
муниципального района в новой редакции**

В целях приведения нормативных правовых актов в сфере образования в соответствие действующему законодательству, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Шатурского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений Шатурского муниципального района в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шатурского муниципального района Московской области от 09.11.2010 № 3047 «Об утверждении Порядка утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений Шатурского муниципального района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Александрову Т.В.

Глава муниципального района

А.Д. Келлер

ПОРЯДОК
утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам
муниципальных образовательных учреждений Шатурского муниципального
района в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных образовательных учреждений Шатурского муниципального района (далее – Учреждения).

1.2. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Московской области.

1.3. При необходимости учредителем образовательных учреждений (далее – Учредитель) могут быть разработаны и утверждены примерные формы уставов Учреждений различных типов.

1.4. Устав Учреждения утверждается Учредителем в случаях:

- создания Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- внесения изменений и дополнений в устав Учреждения.

Изменения и дополнения в устав вносятся путем разработки и утверждения отдельного документа, являющегося приложением к имеющемуся уставу, или путем утверждения устава в новой редакции.

1.5. В случае создания Учреждения проект устава разрабатывается Учредителем.

1.6. Устав в новой редакции либо изменения и дополнения к уставу вносятся путем их утверждения Учредителем.

1.7. Проект устава, изменений и дополнений к уставу Учреждения в обязательном порядке проходит экспертизу в юридическом отделе администрации Шатурского муниципального района, который вправе вернуть проект устава, проект изменений и дополнений к уставу Учреждения для внесения изменений в соответствии с действующим законодательством.

Правовая экспертиза устава, изменений и дополнений к уставу Учреждения проводится в течение тридцати календарных дней со дня поступления в юридический отдел администрации Шатурского муниципального района.

1.8. Экспертиза проводится в целях определения устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу федеральному законодательству и законодательству Московской области.

1.9. Устав Учреждения, изменения и дополнения к уставу проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Порядок утверждения устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу

2.1. Для утверждения устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу Учреждением представляются Учредителю:

1) проект устава Учреждения, проект изменений и дополнений к уставу в трех экземплярах (все экземпляры пронумерованы и прошиты);

2) копия устава (копии уставов), зарегистрированного (зарегистрированных) ранее, со всеми изменениями и дополнениями;

3) копия документа о регистрации предыдущей редакции (редакций) устава и изменений и дополнений в устав;

4) копия свидетельства о государственной аккредитации (при наличии);

5) копия лицензии (при наличии).

При необходимости Учредитель вправе запросить от Учреждения иные необходимые документы.

2.2. В результате рассмотрения документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, Учредитель принимает одно из решений:

- об утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;

- об отказе в утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу.

2.3. Несоответствие или противоречие устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу действующему законодательству является основанием для отказа в утверждении устава, изменений и дополнений к уставу Учреждения.

2.4. Устав, изменения и дополнения к уставу Учреждения утверждаются постановлением администрации Шатурского муниципального района.

В случае создания Учреждения в постановлении об утверждении устава должно быть указано, на кого возлагается обязанность по предоставлению документов для государственной регистрации юридического лица.

2.5. После принятия постановления об утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу титульный лист и обратная сторона устава Учреждения заверяются печатью администрации Шатурского муниципального района.

2.6. Устав Учреждения, изменения и дополнения к уставу остаются без рассмотрения, если документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, поданы с нарушением установленного порядка, в том числе, когда представленные документы по своему содержанию и оформлению не соответствуют установленным требованиям.

Учреждению сообщается об отказе в рассмотрении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу и возвращаются все представленные документы. Управление образования администрации Шатурского муниципального района вправе установить срок для устранения указанных недостатков.

2.7. Решение об отказе в утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу, оставлении устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу без рассмотрения не препятствует повторному представлению устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу на утверждение после устранения недостатков.

3. Реестр уставов Учреждений

3.1. Управление образования администрации Шатурского муниципального района ведет Реестр уставов подведомственных Учреждений, в котором указывается:

- 1) полное наименование Учреждения в соответствии с уставом;
- 2) местонахождение (юридический адрес) Учреждения;
- 3) наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав;
- 4) наименование, дата, номер документа о государственной регистрации Учреждения в качестве юридического лица и государственный регистрационный номер;
- 5) наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав в новой редакции либо изменения в устав;
- 6) наименование, дата выдачи документа о государственной регистрации устава в новой редакции либо внесения изменений в устав и государственный регистрационный номер.

3.2. Реестр уставов Учреждений ведется на бумажном и электронном носителях.

Реестр на бумажном носителе состоит из журнала учета регистрации Учреждений; листов записей реестра, содержащих сведения об Учреждении в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка; регистрационных дел Учреждений.

3.3. Для внесения записи в Реестр уставов муниципальных образовательных учреждений Шатурского муниципального района Учреждение в 10-дневный срок с момента его государственной регистрации, либо с момента государственной регистрации устава в новой редакции, или регистрации внесения изменений и дополнений в устав обязано представить в управление образования администрации Шатурского муниципального района заверенные копии следующих документов:

- 1) копию утвержденного устава Учреждения, изменений и дополнений к уставу;
- 2) копию документа, которым утвержден устав;
- 3) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 4) копию лицензии на образовательную деятельность (при наличии);
- 5) копию свидетельства о государственной аккредитации (при наличии).

Начальник управления образования

Н.Н. Веселова