ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2025г № 657-п
г. Южа

Об утверждении Порядка заключения договоров (соглашений) между Администрацией Южского муниципального района и казачьими обществами

В соответствии с частью 5 статьи 7 Федерального закона от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806 «О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами», Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок заключения договоров (соглашений) между Администрацией Южского муниципального района и казачьими обществами.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района **В.И. Оврашко**

Администрация Южского муниципального района Ивановской области * Для документов

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 30.07.2025 г №657-п

ПОРЯДОК
заключения договоров (соглашений) между Администрацией Южского муниципального района и казачьими обществами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок заключения договоров (соглашений) между Администрацией Южского муниципального района и казачьими обществами (далее - Порядок) регламентирует процедуру заключения договоров (соглашений) между Администрацией Южского муниципального района (далее - Администрация) и казачьими обществами, действующими на территории Южского муниципального района (далее - казачьи общества), с целью оказания содействия Администрации Южского муниципального района в осуществлении установленных задач и функций (далее - договоры (соглашения)).

1.2. Согласование обязательств по несению службы, принятых членами казачьих обществ, осуществляется в порядке, установленном приказом Федерального агентства по делам национальностей от 23.11.2015 № 89 «Об утверждении Порядка согласования принятых членами казачьих обществ обязательств по несению государственной или иной службы с федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления».

Согласование обязательств по несению службы с Администрацией осуществляется в части, отнесенной законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ивановской области к ведению Администрации.

1.3. Оказание членами казачьего общества содействия Администрации в реализации установленных задач и функций осуществляется на основании договоров (соглашений).

2. Заключение договоров (соглашений) между Администрацией Южского муниципального района и казачьими обществами

2.1. Решение о заключении Администрацией Южского муниципального района договора (соглашения) принимает Глава Южского муниципального района.

Инициатором заключения договора (соглашения) может выступать как Администрация, так и казачье общество.

2.2. После принятия решения о заключении договора (соглашения)

Глава Южского муниципального района согласовывает с атаманом казачьего общества, выступающего одной из сторон данного договора (соглашения), проект договора, определяет сроки подписания договора (соглашения).

2.3. Подготовка проекта договора (соглашения) осуществляется совместными усилиями Администрации и казачьего общества, выступающих сторонами договора (соглашения), в соответствии с формой, установленной приложением к настоящему Порядку.

Договор (соглашение) составляется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются Главой Южского муниципального района либо уполномоченным им должностным лицом, атаманом казачьего общества либо его уполномоченным представителем и скрепляются печатями. Один экземпляр договора (соглашения) хранится в Администрации, другой - в казачьем обществе.

2.4. Для заключения договора (соглашения) казачье общество предоставляет в Администрацию следующие документы:

- предложение о заключении договора (соглашения) с указанием информации о сферах деятельности, задачах и функциях, в реализации которых предполагается оказание содействия, о количестве членов казачьего общества, которые берут на себя обязательства по оказанию содействия Администрации, о планируемом сроке исполнения указанных обязательств;

- проект договора (соглашения) (в соответствии с формой договора, утверждаемой Федеральным агентством по делам национальностей (Приказ ФАДН России от 23.11.2015 № 86 «Об утверждении формы договора (соглашения), заключаемого федеральным органом исполнительной власти или его территориальным органом с казачьими обществами»));

- копия свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

- решение высшего представительного органа казачьего общества.

2.5. Администрация в течение 14 календарных дней со дня получения от казачьего общества предложения о заключении договора (соглашения) рассматривает документы, указанные в пункте 2.4 настоящего договора.

2.5.1. Рассмотрение документов, представленных для заключения договора (соглашения), осуществляется структурными подразделениями Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, к чьим полномочиям относятся заявленные в проекте договора виды службы (далее - уполномоченные структурные

подразделения и органы Администрации), в течение семи рабочих дней.

2.5.2. На основании рассмотрения уполномоченными структурными подразделениями и органами Администрации готовится проект служебного письма в адрес Главы Южского муниципального района о согласии на заключение договора (соглашения) с казачьим обществом или отказе в заключении договора (соглашения) с казачьим обществом, которое визируется заместителями главы Администрации, курирующими работу уполномоченных структурных подразделений и органов Администрации.

2.6. Администрация имеет право отказать в заключении договора (соглашения) с казачьим обществом по следующим основаниям:

а) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

б) отсутствие на дату обращения фактической потребности в привлечении членов казачьих обществ к оказанию содействия Администрации в осуществлении установленных задач и функций;

в) несоответствие казачьего общества условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.7. По истечении срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, Главой Южского муниципального района принимается решение о заключении договора (соглашения) с казачьим обществом или отказе в заключении договора (соглашения) с казачьим обществом.

О принятом решении Глава Южского муниципального района информирует атамана казачьего общества либо его уполномоченного представителя в письменной форме (в случае отказа - с указанием причин такого отказа).

2.8. В договоре (соглашении) должны быть определены предмет договора, условия и порядок привлечения членов казачьих обществ к содействию Администрации Южского муниципального района в осуществлении установленных задач и функций, права и обязанности сторон, порядок финансового обеспечения, сроки действия договора, основания и порядок изменения и досрочного расторжения договора, а также иные условия, связанные с исполнением положений договора.

2.9. После подписания договора (соглашения) Глава Южского муниципального района и атаман казачьего общества осуществляют контроль за исполнением условий договора (соглашения), в случае необходимости выступают с инициативой продления или досрочного прекращения действия договора (соглашения), а также внесения в него изменений и дополнений по согласованию с другой стороной договора (соглашения).