

Приложение
к постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 16.12.2011 год № 853

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке утверждения уставов, изменений и дополнений к уставам муниципальных учреждений Мамонтовского района, поведомственных комитету Администрации Мамонтовского района по образованию

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1с изм. и доп. «Об образовании», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и устанавливает порядок утверждения уставов или изменений и дополнений к уставам муниципальных учреждений Мамонтовского района, поведомственных комитету по образованию (далее учреждения).

1.2. Устав учреждения должен соответствовать требованиям статьи 13 Закона РФ «Об образовании».

1.3. При необходимости комитетом Администрации Мамонтовского района по образованию, могут быть разработаны и утверждены примерные формы уставов учреждений различных типов и видов (изменения и дополнения к уставу).

1.4. Устав учреждения утверждается учредителем в случаях:

- создания учреждения
- реорганизации учреждения
- внесения в устав учреждения существенных изменений и дополнений.

1.5. В случае создания учреждения его устав разрабатывается учредителем.

В случае подготовки устава учреждения в новой редакции или изменений и дополнений к нему устав или изменения и дополнения к уставу разрабатываются учреждением.

1.6. Проект устава учреждения или изменения и дополнения к уставу, в обязательном порядке проходят экспертизу и согласование в комитете Администрации Мамонтовского района по образованию, который вправе вернуть учреждению устав или дополнения и изменения к нему на доработку с приложением письменных предложений по изменению проекта устава или изменений и дополнений к нему.

1.7. Устав, утвержденный учредителем, является учредительным документом учреждения.

1.8. Учреждение предоставляет устав или изменения и дополнения к нему для государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Учреждение проходит государственную регистрацию в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

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

2.1. Устав учреждения или изменения и дополнения к уставу в десятидневный срок после принятия органом самоуправления учреждения предоставляются учредителю для согласования и утверждения.

2.2. Для утверждения устава или изменений и дополнений к уставу учреждением представляются следующие документы:

- заявление на имя председателя комитета по образованию;
- проект устава учреждения или изменений и дополнений к уставу в трех экземплярах (все экземпляры пронумерованы, прошиты);
- решение органа самоуправления учреждения о принятии устава или изменений и дополнений к уставу;
- копия свидетельства (копии свидетельств) о регистрации предыдущей редакции (редакций) устава или изменений и дополнений к уставу;

При необходимости учредитель вправе истребовать у учреждения иные уточняющие документы.

Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются и передаются учредителю для проведения экспертизы.

Экспертиза устава или изменений и дополнений к уставу учреждения проводится в течение 20 дней со дня поступления к учредителю.

2.3. В месячный срок с момента поступления указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка документов учредитель принимает одно из следующих решений:

- об утверждении устава или изменений и дополнений к уставу учреждения;
- об отказе в утверждении устава или изменений и дополнений к уставу учреждения;
- об оставлении устава или изменений и дополнений к уставу учреждения без рассмотрения.

В случае отказа в утверждении устава или оставлении устава без рассмотрения учредитель дает мотивированное объяснение.

2.4. Экспертиза проводится в целях определения соответствия устава или изменений и дополнений к уставу учреждения федеральному законодательству и законодательству Алтайского края.

Несоответствие или противоречие устава или изменений и дополнений к уставу учреждения федеральным нормативным правовым актам или нормативным правовым актам Алтайского края является основанием для отказа в утверждении устава или изменений и дополнений к уставу учреждения.

2.5. По результатам экспертизы учредитель издает приказ об утверждении устава или изменений и дополнений к уставу учреждения.

В случае создания учреждения в приказе об утверждении устава должно быть указано, на кого возлагается обязанность по представлению документов для государственной регистрации юридического лица.

2.6. На основании приказа об утверждении устава или изменений и дополнений к уставу титульный лист и обратная сторона устава или

изменений и дополнений к уставу заверяются подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) и печатью образовательного учреждения, а вновь созданного – подписью председателя комитета по образованию и печатью комитета по образованию.

2.7. Устав или изменения и дополнения к уставу учреждения остаются без рассмотрения, если к ним не приобщены документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, либо устав или изменения и дополнения к уставу, поданные с нарушением установленного порядка.

Об оставлении устава или изменений и дополнений к уставу без рассмотрения сообщается учреждению, и возвращаются все документы.

2.8. Решения об отказе в утверждении устава или изменений и дополнений к уставу учреждения, оставлении устава или изменений и дополнений к уставу без рассмотрения не препятствуют повторному представлению устава или изменений и дополнений к уставу на утверждение после устранения недостатков.

3. Регистрация устава

3.1. Устав или дополнения и изменения к уставу учреждения подлежит обязательной государственной регистрации в территориальных налоговых органах в течение пяти дней с момента принятия решения о его утверждении.

3.2. Для государственной регистрации Устава руководитель учреждения в течение пяти дней со дня принятия учредителем решения о регистрации Устава или дополнений и изменений к уставу учреждения представляет в территориальный налоговый орган следующие документы:

- заявление о государственной регистрации Устава установленной формы (один экземпляр);
- приказ комитета по образованию;
- текст Устава;
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за государственную регистрацию (один экземпляр).

3.3. Устав или дополнения и изменения к уставу учреждения приобретают юридическую силу с момента его государственной регистрации.

4. Реестр уставов учреждений

4.1. Комитет администрации Мамонтовского района по образованию ведет Реестр уставов подведомственных учреждений, в котором указываются:

- полное наименование учреждения в соответствии с уставом;
- местонахождение (юридический адрес) учреждения;
- наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав;
- наименование, дата, номер документа о государственной регистрации учреждения в качестве юридического лица, основной государственный регистрационный номер;
- наименование, дата, номер документа, которым утвержден устав в новой редакции либо изменения и дополнения в устав;
- наименование, дата, номер документа о государственной регистрации устава в новой редакции либо внесения изменений и дополнений к уставу, государственный регистрационный номер.

4.2. Для внесения записи в Реестр уставов муниципальных учреждений Мамонтовского района, поведомственных комитету Администрации Мамонтовского района по образованию, учреждение в трехдневный срок с момента его государственной регистрации, либо с момента государственной регистрации устава в новой редакции, либо регистрации изменений и дополнений к уставу обязано представить учредителю следующие документы:

- утвержденный устав или изменения и дополнения к уставу;
 - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (копия);
 - лицензии на образовательную деятельность (копия);
 - свидетельство о государственной аккредитации (копия).
-