ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
(ФАДН России)

ПРИКАЗ

15.09.2026 **Москва** **№** 157

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 88374
от "22" сентября 2026 г.

Об утверждении порядка хранения, учета бланков удостоверения казака и выдачи удостоверения казака

В соответствии с пунктом 10 Положения об удостоверении казака, выдаваемом членам казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2010 г. № 170 «Об удостоверении казака, выдаваемом членам казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации», и на основании четвертого абзаца пункта 1 и пункта 5.14 Положения о Федеральном агентстве по делам национальностей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 368, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый порядок хранения, учета бланков удостоверения казака и выдачи удостоверения казака.

Руководитель И.В. Баринов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по делам национальностей
от «15» 09 2026 г. № 157

ПОРЯДОК

хранения, учета бланков удостоверения казака и выдачи удостоверения казака

1. Бланки удостоверения казака хранятся в правлении войскового казачьего общества, окружного (отдельского) казачьего общества, не входящего в состав войскового казачьего общества, в условиях, исключающих их порчу или утрату.

2. В целях обеспечения надлежащего учета и хранения бланков удостоверений казака, выдачи удостоверений казака из числа работников правления войскового казачьего общества, окружного (отдельского) казачьего общества, не входящего в состав войскового казачьего общества, ведется книга учета удостоверений казаков и назначается ответственное лицо.

3. Ежегодно по состоянию на 1 марта комиссией, состав которой утверждается атаманом войскового казачьего общества либо атаманом окружного (отдельского) казачьего общества, не входящего в состав войскового казачьего общества, проводится проверка наличия бланков удостоверений казака.

4. Выдача удостоверения казака осуществляется по заявлению члена казачьего общества. К заявлению прикладываются две фотографии размером 3 х 4 см (с правым углом, на матовой бумаге), копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, документы, подтверждающие информацию, необходимую для заполнения бланка удостоверения казака, и документы, подтверждающие наличие оснований для выдачи удостоверения казака.

5. Выдача удостоверения казака, взамен пришедшего в негодность либо утраченного, осуществляется по заявлению члена казачьего общества с приложением двух фотографий 3 х 4 см (с правым углом, на матовой бумаге), копии паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, и документов, послуживших основанием для первоначальной выдачи удостоверения или подтверждающих факт его выдачи.

6. Удостоверение казака выдается члену казачьего общества под подпись. Выданные удостоверения регистрируются ответственным лицом в книге учета удостоверений казаков.

7. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения казака являются отсутствие у заявителя права на получение удостоверения казака, представление заявителем недостоверных сведений, отсутствие согласования атамана Всероссийского казачьего общества.

8. Уничтожение испорченных при оформлении бланков удостоверений казака или пришедших в негодность удостоверений казака осуществляется путем механического измельчения (шредирования) или иным способом, исключающим возможность восстановить содержание документов, с оформлением актов. Бумажные отходы передаются в организацию, занимающуюся переработкой вторсырья.