

Судиславский вестник

информационный бюллетень

Учредитель: Собрание депутатов и администрация Судиславского муниципального района Костромской области

Бюллетень выходит: с 15 августа 2006 года
не реже 1 раза в месяц
бесплатно

№ 31 (532) 24.09.2025 года

sudislavl@kostroma.gov.ru в разделе «Дума Судиславского муниципального округа»

СОДЕРЖАНИЕ:

Решения Думы Судиславского муниципального округа

№1-1 от 23.09.2025 г.	Об утверждении Регламента Думы Судиславского муниципального округа Костромской области	1
№2-1 от 23.09.2025 г.	О регистрации депутатского объединения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Думе Судиславского муниципального округа Костромской области.....	20
№3-1 от 23.09.2025 г.	Об избрании председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва.....	21
№4-1 от 23.09.2025 г.	Об избрании заместителя председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва	21
№5-1 от 23.09.2025 г.	О наделении Председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва полномочиями по подписанию и обнародованию нормативных правовых актов Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва.....	21
№6-1 от 23.09.2025 г.	Об определении печатного органа для официального опубликования и размещения на официальном сайте муниципальных правовых актов и официальной информации муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области.....	22
№7-1 от 23.09.2025 г.	Об использовании официальных символов	22
№8-1 от 23.09.2025 г.	О досрочном прекращении полномочий представительных органов муниципальных образований Судиславского муниципального района Костромской области и полномочий депутатов.....	22
№9-1 от 23.09.2025 г.	О досрочном прекращении полномочий главы городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области в связи с отставкой по собственному желанию	23
№10-1 от 23.09.2025 г.	О наделении Думы Судиславского муниципального округа Костромской области правами юридического лица.....	23
№11-1 от 23.09.2005 г.	Об утверждении Положения о Думе Судиславского муниципального округа Костромской области.....	24
№12-1 от 23.09.2025 г.	О ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области, наделенного правами юридического лица.....	27
№13-1 от 23.09.2025 г.	О ликвидации Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, наделенного правами юридического лица.....	29
№14-1 от 23.09.2025 г.	О реорганизации администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области в форме присоединения к администрации Судиславского муниципального района Костромской области.....	32
№15-1 от 23.09.2025 г.	О правопреемстве органов местного самоуправления Судиславского муниципального округа Костромской области	37
№16-1 от 23.09.2025 г.	Об образовании постоянных депутатских комиссий Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва.....	37
№17-1 от 23.09.2025 г.	Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области.....	39

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 1 – 1
Об утверждении Регламента Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области

системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы Судиславского муниципального округа Костромской области.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Собрании депутатов Судиславского муниципального района Костромской области от 24.02.2016 г. № 17 «Об утверждении Регламента Собрании депутатов Судиславского муниципального района Костромской области»;

2) решение Собрании депутатов Судиславского муниципального района Костромской области от 27.07.2016 г. № 75 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов от 24.02.2016 г. № 17 «Об утверждении Регламента Собрании депутатов Судиславского муниципального района Костромской области»;

3) решение Собрании депутатов Судиславского муниципального района Костромской области от 27.09.2023 г. № 79 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов от 24.02.2016 г. № 17 «Об утверждении Регламента Собрании депутатов Судиславского муниципального района Костромской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председательствующий на первом заседании Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Суслова

Приложение
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23 сентября 2025 г. № 1 - 1

РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования и правовая основа Регламента

1. Регламент Думы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее соответственно - Регламент, Дума муниципального округа, Дума, Судиславский муниципальный округ, муниципальный округ) устанавливает порядок коллегиальной деятельности Думы муниципального округа, основные правила и процедуры принятия ею решений и является основным документом, определяющим полномочия Думы муниципального округа до вступления в силу Устава муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области (далее также – Устав муниципального округа, Устав).

2. Правовую основу деятельности Думы муниципального округа составляют Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Костромской области, Устав муниципального округа, настоящий Регламент и иные нормативные правовые акты Судиславского муниципального округа.

3. Соблюдение настоящего Регламента является обязанностью депутатов Думы, иных должностных лиц и органов Судиславского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального округа, а также лиц, участвующих в заседаниях Думы и принимающих участие в правотворческой деятельности.

ГЛАВА 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 2. Основы организации и деятельности Думы муниципального округа

1. Дума является представительным органом местного самоуправления Судиславского муниципального округа, в пределах своей компетенции обладает правом представлять интересы населения муниципального округа, принимать правовые акты в форме решений, которые обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального округа, решения об избрании и удалении главы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - глава муниципального округа) в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального округа.

2. Деятельность Думы основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, справедливости, учета общественного мнения, общего блага и открытости, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности представительного органа в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов Думы, ее органов и должностных лиц.

3. Организацию деятельности Думы осуществляет председатель Думы.

4. Дума обладает правами юридического лица, образована в форме муниципального казенного учреждения, имеет собственную печать, штампы, бланки со своим наименованием.

5. Юридический и почтовый адрес Думы: 157860, Костромская область, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2а.

6. Срок полномочий Думы – пять лет.

7. Дума состоит из 15 депутатов (далее также - установленное число депутатов, установленная численность депутатов), избираемых сроком на пять лет на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

8. Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания в ее состав не менее чем две трети депутатов от установленной численности депутатов.

Статья 3. Компетенция Думы муниципального округа

1. В исключительной компетенции Думы муниципального округа находятся:

1) принятие устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального округа;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

- 9) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» случаях;
 - 10) утверждение правил благоустройства территории муниципального округа;
 - 11) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах своей деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального округа.
2. В иной компетенции Думы муниципального округа находятся:
- 1) установление официальных символов муниципального округа, утверждение их описания и порядка их официального использования;
 - 2) учреждение наград и почетных званий муниципального округа, наград и поощрений Думы муниципального округа;
 - 3) принятие решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа;
 - 4) принятие решений о назначении местного референдума, выборов депутатов Думы муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;
 - 5) принятие в пределах своей компетенции муниципальных правовых актов, необходимых для реализации решения, принятого населением на местном референдуме;
 - 6) осуществление права законодательной инициативы в Костромской областной Думе;
 - 7) назначение в соответствии с Уставом публичных слушаний, общественных обсуждений и опросов граждан, а также определение порядка их проведения;
 - 8) назначение и определение порядка проведения собраний граждан;
 - 9) образование и упразднение постоянных и временных комиссий (иных органов) Думы муниципального округа, утверждение и изменение их состава;
 - 10) принятие решения о досрочном прекращении полномочий Думы муниципального округа в порядке самороспуска;
 - 11) принятие решений по вопросам досрочного прекращения полномочий депутатов Думы муниципального округа, председателя Думы муниципального округа;
 - 12) определение порядка принятия к исполнению наказов избирателей, данных депутатам Думы муниципального округа;
 - 13) утверждение Регламента Думы муниципального округа;
 - 14) образование контрольно-счётной комиссии муниципального округа, утверждение положения о ней, назначение председателя контрольно-счётной комиссии муниципального округа и заслушивание ежегодного отчета о деятельности контрольно-счётной комиссии муниципального округа;
 - 15) назначение конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального округа, утверждение порядка его проведения, а также общего числа членов конкурсной комиссии и назначение половины ее членов;
 - 16) избрание главы муниципального округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
 - 17) утверждение структуры администрации муниципального округа по представлению главы муниципального округа, положений об администрации муниципального округа и ее органах, обладающих статусом юридического лица;
 - 18) правовое регулирование вопросов муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа в пределах своей компетенции;
 - 19) установление в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Костромской области размера денежного содержания и условий оплаты труда главы муниципального округа, председателя контрольно-счётной комиссии муниципального округа, муниципальных служащих муниципального округа, установление дополнительных гарантий осуществления полномочий главы муниципального округа, председателя контрольно-счётной комиссии муниципального округа;
 - 20) правовое регулирование вопросов противодействия коррупции в случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Костромской области в отношении главы муниципального округа, председателя контрольно-счётной комиссии муниципального округа, депутатов муниципального округа;
 - 21) определение порядка присвоения имен заслуженных людей Российской Федерации, Костромской области, муниципального округа организациям, и объектам муниципальной собственности муниципального округа, а также присвоение организациям и объектам муниципальной собственности муниципального округа имен заслуженных людей Российской Федерации, Костромской области, муниципального округа;
 - 22) принятие решения об учреждении местного печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального округа официальной информации в порядке, определенном решением Думы муниципального округа;
 - 23) определение порядка реализации органами местного самоуправления муниципального округа полномочий в сфере жилищных отношений;
 - 24) определение порядка приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством, принятие прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и заслушивание отчета о его выполнении;
 - 25) утверждения реестра муниципального имущества муниципального округа;
 - 26) определение в соответствии с земельным законодательством, порядка управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального округа, порядка осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального округа;
 - 27) установление порядка определения размера части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа;
 - 28) определение порядка установления налоговых льгот по уплате местных налогов и сборов и иных платежей, зачисляемых в бюджет муниципального округа;
 - 29) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;
 - 30) принятие решения о создании муниципального дорожного фонда;
 - 31) определения порядка образования и использования целевых бюджетных фондов муниципального округа;
 - 32) утверждение схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального округа, утверждение положения о порядке организации и проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального округа;
 - 33) утверждение генерального плана муниципального округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа;
 - 34) утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального округа, программ комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального округа;
 - 35) принятие решений по протестам (представлениям) прокурора на решения Думы муниципального округа;
 - 36) внесение изменений, приостановление действия, отмена решений Думы муниципального округа;
 - 37) рассмотрение депутатских запросов и принятие соответствующих решений;

38) осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Думы муниципального округа федеральным законодательством, законодательством Костромской области и Уставом муниципального округа.

Статья 4. Председатель Думы муниципального округа

1. Организацию деятельности Думы осуществляет председатель Думы.

2. Председатель Думы избирается на первом заседании Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы данного созыва.

3. Председатель Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Думе муниципального округа.

4. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

5. Полномочия председателя Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы муниципального округа нового созыва.

6. Полномочия председателя Думы прекращаются досрочно в случае:

1) отставки по собственному желанию;

2) досрочного прекращения депутатских полномочий в соответствии с федеральным законодательством, Уставом муниципального округа;

3) принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с утратой доверия депутатам, если за его принятие проголосовало большинство не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

7. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы принимается на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы. Полномочия председателя Думы прекращаются со дня принятия решения Думы либо иного срока, указанного в нем.

8. Добровольное сложение председателем Думы своих полномочий удовлетворяется Думой на основании его письменного заявления, в срок не позднее 10 дней со дня подачи заявления.

В случае непринятия Думой отставки председателя Думы председатель Думы вправе по истечении 14 дней с момента подачи заявления издать распоряжение о сложении своих полномочий.

9. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с утратой доверия депутатам может быть внесен на рассмотрение Думы по инициативе не менее половины голосов от установленной численности депутатов Думы.

10. Вопросы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с отставкой по собственному желанию или в связи с утратой доверия депутатам рассматриваются и разрешаются в его присутствии. При рассмотрении указанных вопросов председателю Думы предоставляется слово для выступления.

Статья 5. Порядок избрания председателя Думы муниципального округа

1. Председатель Думы избирается тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы муниципального округа.

2. Предложения по кандидатурам на должность председателя Думы могут вноситься депутатами Думы муниципального округа, главой муниципального округа, в порядке самовыдвижения.

3. Кандидатуры на должность председателя Думы вносятся в список (в бюллетень) для голосования в порядке поступления предложений, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

4. Каждому кандидату на должность председателя Думы может быть предоставлено по его желанию время для выступлений до 10 минут, для ответов на вопросы до 5 минут, для обсуждения кандидатов каждому выступающему до 5 минут, после чего обсуждение кандидатов прекращается.

5. В случае если на должность председателя Думы выдвинут только один кандидат, голосование проводится по одному кандидату.

6. Избранным на должность председателя Думы считается кандидат, набравший по итогам голосования более половины голосов от установленной численности депутатов.

7. В случае, если на должность председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

Избранным на должность председателя Думы, по итогам второго тура голосования, считается Депутат, который набрал более половины голосов от установленной численности депутатов.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, Дума проводит повторные выборы председателя Думы. Повторные выборы председателя Думы проводятся в соответствии с положениями настоящей статьи. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы в результате принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с утратой доверия депутатам, одновременно проводится избрание председателя Думы муниципального округа.

В иных случаях избрание председателя Думы проводится не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий председателя Думы.

9. Избрание председателя Думы, прекращение его полномочий оформляются решениями Думы муниципального округа, которые подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 6. Полномочия председателя Думы муниципального округа

1. Председатель Думы муниципального округа:

1) возглавляет Думу муниципального округа и представляет её в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, представителями общественности;

2) выступает без доверенности от имени Думы муниципального округа, приобретает и осуществляет от имени Думы муниципального округа имущественные и иные права и обязанности;

3) заключает от имени Думы муниципального округа договоры и соглашения;

4) осуществляет руководство Думой муниципального округа и организует её деятельность в соответствии с Регламентом Думы муниципального округа;

5) определяет дату заседания Думы муниципального округа, созывает очередные и внеочередные заседания Думы муниципального округа;

6) вносит и принимает к рассмотрению проекты решений Думы муниципального округа, направляет для обнародования проекты решений Думы муниципального округа;

7) ведет заседания Думы муниципального округа;

8) подписывает протоколы заседаний, решения, принятые Думой муниципального округа, и иные документы Думы муниципального округа;

9) направляет главе муниципального округа для подписания и обнародования решения Думы муниципального округа;

10) осуществляет и организует контроль за выполнением решений Думы муниципального округа;

11) оказывает содействие депутатам Думы муниципального округа в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

12) координирует деятельность органов Думы муниципального округа;

13) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Думы муниципального округа;

- 14) издает постановления и распоряжения в пределах своей компетенции;
- 15) является распорядителем предусмотренных в бюджете муниципального округа средств по расходам, связанным с деятельностью Думы муниципального округа, подписывает финансовые документы Думы муниципального округа;
- 16) принимает решения об обращении в суды с исками (заявлениями) к органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям и иным лицам, а также об обращении в правоохранительные и иные органы, организации в защиту интересов Думы муниципального округа;
- 17) организует личный прием граждан и рассмотрение обращений в Думе муниципального округа, обеспечивает принятие по ним решений;
- 18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Костромской области.

2. Председатель Думы муниципального округа, действуя от имени Думы муниципального округа, имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Думы муниципального округа, от должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа, а также от руководителей организаций и предприятий независимо от форм собственности, общественных объединений, расположенных на территории муниципального округа;
- 2) принимать участие, а также направлять уполномоченных лиц из числа депутатов Думы муниципального округа для участия в работе органов местного самоуправления муниципального округа;
- 3) образовывать совещательные, консультативные и рабочие органы при Думе муниципального округа;
- 4) выступать по вопросам своей деятельности и деятельности Думы муниципального округа в средствах массовой информации в преимущественном порядке;
- 5) направлять на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального округа жалобы и обращения граждан;
- 6) иные права, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Костромской области.

3. Председатель Думы подотчетен и подконтролен в своей работе Думе муниципального округа.

4. На период отсутствия председателя Думы, в том числе в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, командировкой его полномочия временно исполняет заместитель председателя Думы.

5. В случае если Дума не избрала председателя Думы и отсутствует избранный заместитель председателя Думы, то до избрания председателя Думы все полномочия председателя Думы исполняет старейший по возрасту депутат (исполняющий обязанности председателя Думы).

Статья 7. Заместитель председателя Думы муниципального округа

1. Избрание заместителя председателя Думы осуществляется на первом заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Кандидатура заместителя председателя Думы вносится председателем Думы.

3. В случае если кандидатура на должность заместителя председателя Думы не получила поддержки большинства депутатов, председатель Думы предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

4. Полномочия заместителя председателя Думы начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва или досрочно по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом для досрочного прекращения полномочий председателя Думы.

5. Заместитель председателя Думы исполняет полномочия председателя Думы в случае его отсутствия (в том числе временного), а также исполняет поручения председателя Думы.

6. Заместитель председателя Думы обладает всеми правами и обязанностями депутата Думы.

7. Заместитель председателя Думы выполняет свои полномочия на непостоянной не оплачиваемой основе.

8. Добровольное сложение заместителем председателя Думы своих полномочий удовлетворяется Думой на основании его письменного заявления, в срок не позднее 10 дней со дня подачи заявления.

Решение Думы о досрочном прекращении полномочий принимается на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов. Полномочия заместителя председателя Думы прекращаются со дня принятия решения Думы либо иного срока, указанного в нем.

В случае непринятия решения по данному вопросу, заместитель председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении 14 дней со дня подачи заявления.

9. С инициативой о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы в связи с невыполнением им своих обязанностей может выступить председатель Думы не позднее, чем за 14 дней до заседания Думы, на котором предполагается рассмотреть данный вопрос. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы должна быть мотивирована.

10. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы, ему, в обязательном порядке, предоставляется возможность в устной или в письменной форме обратиться к депутатам.

11. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы, избрание нового заместителя председателя Думы должно быть осуществлено на ближайшем заседании Думы.

12. Избрание заместителя председателя Думы, прекращение его полномочий оформляются решениями Думы, которые подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

13. Заместитель председателя Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Думе и председателю Думы.

Статья 8. Депутат Думы муниципального округа

1. Депутатом Думы муниципального округа (далее - депутат) может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий пассивным избирательным правом, достигший на день голосования возраста, установленного законодательством.

2. Депутат представляет интересы своих избирателей, руководствуется в своей деятельности законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и Уставом муниципального округа.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва, либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством, Уставом муниципального округа.

4. Депутаты осуществляют свои полномочия без отрыва от основной деятельности на непостоянной не оплачиваемой основе.

Статья 9. Статус депутата

1. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Статус депутата и ограничения, связанные с его статусом, устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области.

Статья 10. Формы депутатской деятельности в Думе муниципального округа

1. Деятельность депутата в Думе осуществляется в следующих формах:

- 1) участие в заседаниях Думы;
- 2) участие в работе депутатских комиссий;
- 3) выполнение поручений Думы, председателя Думы, депутатских комиссий;
- 4) участие в депутатских слушаниях;
- 5) участие в работе депутатских объединений;

- 6) работа с избирателями в своем избирательном округе;
- 7) обращение с депутатским запросом.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального округа, нормативными правовыми актами Судиславского муниципального округа.

Статья 11. Права и обязанности депутата при осуществлении депутатской деятельности

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:

- 1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе Судиславского муниципального округа, иными находящимися на территории Судиславского муниципального округа должностными лицами и органам местного самоуправления, а также руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Судиславского муниципального округа;
- 2) избирать и быть избранным в депутатские комиссии;
- 3) предлагать вопросы для рассмотрения Думой;
- 4) вносить предложения о необходимости разработки муниципального правового акта, вносить проекты решений Думы, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Думой решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Думы;
- 5) вносить предложения о проведении депутатских проверок по любому вопросу, относящемуся к ведению Думы;
- 6) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого должностного лица, органа местного самоуправления Судиславского муниципального округа;
- 7) знакомиться с протоколом заседания Думы, депутатских комиссий, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для приобщения его к протоколу заседания Думы, депутатских комиссий;
- 8) пользоваться другими правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального округа, нормативными правовыми актами Судиславского муниципального округа.

2. Депутат на заседаниях Думы вправе:

- 1) вносить предложения по вопросам повестки дня и порядку ведения заседания;
- 2) вносить поправки, предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов;
- 3) задавать вопросы докладчику, содокладчику;
- 4) участвовать в прениях;
- 5) до проведения голосования выступать по мотивам голосования;
- 6) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы, предлагать проведение повторного подсчета голосов;
- 7) предлагать постановку своих предложений на голосование;
- 8) оглашать обращения населения Судиславского муниципального округа, общественных объединений, иных организаций, имеющие общественное значение;
- 9) предлагать кандидатуры должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, кандидатуры в состав создаваемой Думой комиссий, высказывать свое мнение по ним;
- 10) пользоваться другими правами, предоставленными ему федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом.

3. Депутат на заседаниях Думы обязан:

- 1) регистрироваться на заседании;
- 2) соблюдать положения настоящего Регламента, повестку заседания и требования председательствующего;
- 3) выступать только с разрешения председательствующего.

Статья 12. Участие депутата в заседаниях Думы муниципального округа и ее рабочих органах.

1. Депутат реализует на заседаниях Думы и ее рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, депутатской комиссией, членом которой он является.
3. Депутат обязан соблюдать настоящий Регламент, присутствовать на всех заседаниях Думы и ее рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседании Думы, депутатской комиссии, депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Думы, либо председателя депутатской комиссии.

О причинах отсутствия депутата председательствующий сообщает на заседании Думы, заседании постоянной депутатской комиссии Думы. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Думы или постоянной депутатской комиссии Думы являются: временная нетрудоспособность, отпуск, направление в служебную командировку, направление на дополнительное профессиональное образование, и другие причины признанные уважительными протокольным решением Думы или постоянной депутатской комиссии Думы

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании депутатской комиссии, членом которой он не является.

5. Депутат выступает на заседании Думы только с разрешения председательствующего. Депутат, выступающий на заседании Думы, не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям, вносить предложения, нарушающие права граждан и действующее законодательство.

6. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

7. Депутат, не выступивший на заседании Думы в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

8. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Думы, рассматриваются и учитываются соответствующей депутатской комиссией при доработке проекта решения Думы.

Статья 13. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Думы и заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить свое особое мнение в письменной форме представить его председательствующему для приобщения к протоколу заседания Думы.

Статья 14. Работа депутатов с избирателями

1. Депутат поддерживает постоянную связь с населением Судиславского муниципального округа, отвечает на письма населения, ведет личный прием, изучает и рассматривает поступившие от граждан обращения и заявления, а также проводит с избирателями встречи.

2. Обращения и заявления подаются депутату в письменной форме. Во время проведения депутатами встреч и ведения личного приема обращения и заявления подаются ему непосредственно, а в остальное время направляются по почте по месту его постоянной работы, либо в Думу на его имя.

После рассмотрения обращений, заявлений депутат отвечает на них самостоятельно, либо направляет для рассмотрения по подведомственности в соответствующие органы.

Депутат систематизирует поступающие от избирателей обращения, заявления и вправе вынести их на рассмотрение Думы.

Статья 15. Постоянные депутатские комиссии Думы муниципального округа

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, выносимых на заседания Думы, подготовки по ним заключений и проектов решений, а так же для изучения и решения вопросов, относящихся к её ведению, Дума на срок своих полномочий формирует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии Думы (далее – депутатские комиссии).

2. Депутатские комиссии являются постоянно действующими органами Думы и подотчетны ей.

3. Количество депутатских комиссий, их численный и персональный состав определяются решением Думы.

4. Дума в обязательном порядке образует постоянные депутатские комиссии:

- по экономике, бюджету и налогам;

- по социальной политике и местному самоуправлению.

5. Специальные полномочия депутатских комиссий, перечень направлений их деятельности закрепляются в Положении о депутатских комиссиях, утверждаемом решением Думы.

6. Заседания депутатских комиссий проводятся по мере необходимости.

7. Депутатские комиссии самостоятельно формируют текущие и перспективные планы работы.

8. Координацию деятельности депутатских комиссий и оказание им помощи осуществляет председатель Думы и заместитель председателя Думы, а в рамках компетенции соответствующей депутатской комиссии - также и председатели депутатских комиссий.

Статья 16. Полномочия депутатских комиссий Думы муниципального округа

1. Депутатская комиссия Думы муниципального округа, по вопросам, отнесенным к её ведению, обладает следующими полномочиями:

1) определяет и реализует основные направления деятельности депутатской комиссии;

2) осуществляет предварительное рассмотрение внесенных на заседание Думы проектов решений Думы, поправок к проектам решений Думы, принимает рекомендации Думе по их рассмотрению;

3) осуществляет подготовку заключений по проекту правового акта Думы;

4) осуществляет подготовку проектов решений, поправок к ним на рассмотрение Думы;

5) вносит предложения по повестке заседаний Думы;

6) участвует в заседаниях Думы в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов, авторов поправок к проектам решений Думы;

7) самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;

8) запрашивает необходимые для осуществления своей деятельности документы и материалы у руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций Судиславского муниципального округа;

9) обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные органы для проведения экспертизы нормативных правовых актов, получения информации, по другим вопросам своей деятельности;

10) осуществляет контроль за исполнением решений Думы и рекомендаций, содержащихся в решениях Думы;

11) осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления Судиславского муниципального округа.

12) осуществляет иные полномочия установленные решениями Думы.

2. Депутатская комиссия в целях решения вопросов, относящихся к её компетенции, а также при осуществлении контроля за исполнением решений Думы вправе:

1) вносить предложения по формированию примерного плана нормотворческой деятельности Думы;

2) направлять своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, депутатских комиссий, иных органов местного самоуправления муниципального округа;

3) проводить выездные заседания депутатской комиссии;

4) проводить совместные заседания депутатских комиссий;

5) выражать мнения и (или) формировать предложения по существу рассматриваемых вопросов органам местного самоуправления муниципального округа;

6) обсуждать кандидатуры должностных лиц, представляемых Думе для назначения или согласования;

7) собирать и анализировать информацию по вопросам, находящимся в ведении депутатской комиссии.

Статья 17. Состав депутатских комиссий Думы муниципального округа

1. Участие депутатов в работе депутатских комиссий осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Каждый депутат, за исключением председателя Думы, обязан состоять в одной из депутатских комиссий Думы.

3. Депутат может быть председателем или членом только одной депутатской комиссии, но может принимать участие в заседании других депутатских комиссий с правом совещательного голоса.

4. В состав депутатских комиссий входит председатель депутатской комиссии и члены депутатской комиссии.

5. Состав каждой депутатской комиссии, как правило, формируется с учетом профессиональной деятельности, а также личных пожеланий депутатов Думы.

6. Предложения по количеству, наименованию и персональному составу депутатских комиссий вносятся на заседание Думы председателем Думы.

7. Решение Думы о формировании депутатских комиссий, их количестве и персональном составе принимается Думой открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

После принятия решения о создании депутатских комиссий, председатель Думы оглашает список депутатов, предлагаемых им в качестве кандидатов в члены созданной депутатской комиссии. Председатель Думы включает депутатов, которые отсутствуют на заседании Думы, в список кандидатов в члены депутатской комиссии только после получения их устного согласия.

Кандидатуры в члены депутатской комиссии могут также выдвигаться депутатами Думы либо в порядке самовыдвижения.

Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

8. Голосование по персональному составу депутатских комиссий может проходить по сформированным спискам в целом или отдельно по каждому кандидату в члены депутатской комиссии, при этом членом депутатской комиссии становится депутат, за которого отдано большинство голосов от установленной численности депутатов.

Решение о форме голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

9. Депутат может добровольно выйти из состава депутатской комиссии по его письменному заявлению на имя председателя Думы.

Председатель Думы включает вопрос по заявлению депутата в повестку дня ближайшего заседания Думы. Решение о выводе депутата из состава депутатской комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Статья 18. Председатель депутатской комиссии Думы муниципального округа

1. Председатель депутатской комиссии Думы избирается на срок полномочий Думы на заседании Думы путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов, по представлению депутатов, входящих в состав соответствующей депутатской комиссии либо в порядке самовыдвижения.

Кандидат вправе взять самоотвод, который принимается Думой без обсуждения и голосования.

Решение об избрании председателя депутатской комиссии оформляется решением Думы.

2. Председатель депутатской комиссии наделяется следующими полномочиями:

- 1) созывает заседания депутатской комиссии;
- 2) ведет заседания депутатской комиссии, подписывает их решения, протоколы;
- 3) обеспечивает членов депутатской комиссии материалами и документами, связанными с ее деятельностью;
- 4) дает поручения членам депутатской комиссии;
- 5) организует взаимодействие с другими депутатскими комиссиями;
- 6) от имени депутатской комиссии вносит предложения по повестке заседания Думы;
- 7) информирует Думу о деятельности депутатской комиссии;
- 8) рассматривает обращения, поступившие в адрес депутатской комиссии;
- 9) выполняет иные функции, связанные с организацией работы депутатской комиссии.

3. В случае отсутствия председателя депутатской комиссии, его обязанности выполняет один из членов депутатской комиссии, определяемый решением депутатской комиссии.

4. Председатель депутатской комиссии освобождается Думой от занимаемой должности большинством голосов от установленной численности депутатов по его письменному заявлению на имя председателя Думы об освобождении от должности, либо по предложению не менее половины депутатов, входящих в состав депутатской комиссии.

5. Решение об освобождении от должности председателя депутатской комиссии оформляется решением Думы муниципального округа.

Статья 19. Заседание депутатских комиссий Думы муниципального округа

1. Заседание депутатской комиссии созывает и проводит председатель соответствующей депутатской комиссии.

2. О заседании депутатской комиссии председатель депутатской комиссии уведомляет членов депутатской комиссии, а также других участников заседания не менее чем за два дня до заседания депутатской комиссии.

3. Заседание депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов, входящих в состав депутатской комиссии.

4. Депутат обязан присутствовать на заседаниях депутатской комиссии. О невозможности присутствовать на заседании депутатской комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно извещает председателя депутатской комиссии.

5. В случае невозможности присутствия на заседании депутатской комиссии депутат вправе направить в письменном виде на имя председателя депутатской комиссии свое мнение по обсуждаемым вопросам для оглашения его на заседании депутатской комиссии.

6. Заседание депутатской комиссии проводится открыто. На заседании депутатской комиссии вправе присутствовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав депутатской комиссии, глава муниципального округа или уполномоченные им лица, представители государственных органов, органов местного самоуправления муниципального округа, общественных объединений.

7. Председатель Думы имеет право принимать участие в работе любой депутатской комиссии.

8. На заседании депутатской комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

9. Депутатская комиссия вправе проводить закрытые заседания.

10. Решение депутатской комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании депутатской комиссии и фиксируется в протоколе заседания депутатской комиссии.

В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя депутатской комиссии является решающим.

11. Решения и протокол заседания депутатской комиссии подписываются председателем депутатской комиссии.

12. Использование звукозаписывающей и приемо – передающей аппаратуры, на заседаниях постоянных комиссий осуществляется свободно с уведомления председателя соответствующего, при соблюдении требований законодательства об охране изображения гражданина.

Статья 20. Совместные заседания депутатских комиссий Думы муниципального округа

1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких депутатских комиссий, могут проводиться совместные заседания депутатских комиссий.

2. Решение о проведении совместного заседания депутатских комиссий принимается председателем Думы по собственной инициативе или по предложению одной из депутатских комиссий.

3. Председательствует на совместном заседании депутатских комиссий председатель Думы, в его отсутствие заместитель председателя Думы.

4. Решения совместных заседаний депутатских комиссий принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на совместном заседании членов депутатских комиссий и фиксируются в протоколе совместного заседания депутатских комиссий.

В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Думы, а в его отсутствие заместителя председателя Думы, является решающим.

5. Решения и протокол совместного заседания депутатских комиссий подписываются председательствующим на совместном заседании депутатских комиссий.

Статья 21. Депутатские объединения: фракции, депутатские группы

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым в Думе, депутаты могут объединяться во фракции и депутатские группы по партийному, профессиональному, территориальному и другим признакам.

2. Фракции и депутатские группы - это добровольные объединения депутатов. Фракции и депутатские группы обладают равными правами. Численность фракции не может быть менее одного депутата, а численность депутатской группы не может быть менее трех депутатов.

3. Фракцией признается объединение депутатов Думы, представляющих интересы политической партии зарегистрированной в установленном законом порядке.

4. В депутатские группы депутаты объединяются по профессиональным, территориальным и иным признакам для решения экономических, социальных и иных задач.

Статья 22. Порядок образования фракций и депутатских групп

1. Фракции, депутатские группы создаются на период полномочий Думы.

2. Решение о создании принимается на организационном собрании фракции или депутатской группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование фракции, депутатской группы, цели и задачи создания, численность, фамилии и инициалы, номера избирательных округов депутатов, вошедших во фракцию, депутатскую группу, фамилия и инициалы руководителя фракции, депутатской группы.

Решение о создании фракции принимается с соблюдением требований устава политической партии зарегистрированной в установленном законом порядке, для представления интересов которых создается данная фракция.

3. Фракции, депутатской группы подлежат регистрации в Думе муниципального округа.

4. Для регистрации фракции, депутатской группы на имя председателя Думы направляются следующие документы: копия протокола организационного собрания фракции, депутатской группы; письменного обращения в Думу о регистрации фракции, депутатской группы в Думе, подписанное руководителем фракции, депутатской группы.

5. Решение о регистрации фракции, депутатской группы принимается Думой открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

Для информации о целях и задачах вновь образованной фракции, депутатской группы по решению Думы ее руководителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

6. Депутатские объединения, незарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции, депутатской группы.

Статья 23. Порядок вступления депутатов во фракции и депутатские группы и выбытия из них

1. Депутаты Думы, не вошедшие ни в одну из фракций или депутатских групп при их создании, либо выбывшие из фракции, депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии фракции, депутатской группы. Депутат входит в состав фракции, депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы по его письменному заявлению.

2. Депутат Думы не может входить более чем в одну фракцию, но может входить одновременно в одну фракцию и одну депутатскую группу.

3. Депутат выводится из состава фракции, депутатской группы на собрании фракции или депутатской группы. Основаниями вывода депутата из фракции, депутатской группы является поданное им письменное заявление, или решение большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы.

4. Фракции и депутатские группы обязаны представлять в Думу сведения об изменении в своем составе для принятия решения Думы по изменению списочного состава фракции, депутатской группы. Данное решение принимается на ближайшем заседании Думы.

Статья 24. Организация деятельности фракций и депутатских групп

1. Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

Фракции и депутатские группы разрабатывают и принимают положение о фракции или депутатской группе, которое является внутренним документом фракции или депутатской группы и определяет взаимоотношения депутатов внутри них. Положение о фракции или депутатской группе не может противоречить Уставу муниципального округа, настоящему Регламенту.

Фракции, депутатские группы принимают решения на собраниях фракций, депутатских групп. Собрания фракции, депутатской группы оформляются протоколом.

2. Руководство фракцией, депутатской группой осуществляет ее руководитель и заместитель руководителя, избираемые большинством голосов от общего числа членов фракции, депутатской группы.

Статья 25. Полномочия фракций и депутатских групп

1. Фракции и депутатские группы вправе:

- 1) разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных нормативных правовых актов Думы;
- 2) вносить предложения по проекту повестки заседания Думы до ее окончательного формирования;
- 3) инициировать проведение внеочередных и экстренных заседаний Думы;
- 4) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Думе;
- 5) выступать от имени фракции, депутатской группы на заседании Думы по любому обсуждаемому вопросу, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования;
- 6) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и депутатскими группами;
- 7) распространять среди депутатов Думы свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
- 8) выступать на заседании Думы по любому обсуждаемому вопросу;
- 9) включать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы, в том числе согласительные;
- 10) высказывать мнения по персональному составу образуемых Думой комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;
- 11) осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

2. Для выработки совместных решений представителями различных фракций и депутатских групп могут проводиться совместные консультации, совещания, заседания.

3. Фракции, депутатские группы могут проводить свои пресс- конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации.

Статья 26. Прекращение деятельности фракций и депутатских групп

1. В случае если число членов фракции становится менее одного депутата, а депутатской группы становится менее трех депутатов, то по истечении месяца с этого дня, на ближайшем заседании Думы муниципального округа Дума принимает решение о прекращении деятельности фракции либо депутатской группы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Фракция, депутатская группа может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске подписывается руководителем фракции, депутатской группы, направляется председателю Думы муниципального округа и утверждается решением Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 27. Заседания Думы муниципального округа

1. Основной формой деятельности Думы являются заседания Думы (далее - заседания).

2. На заседаниях Думы депутаты на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматривают и решают вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Костромской области, Уставом муниципального округа и нормативными правовыми актами Судиславского муниципального округа к полномочиям Думы.

3. О созыве очередного заседания Думы депутаты извещаются не позднее пяти дней до дня заседания.

4. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в три месяца.

5. До начала заседания Думы проводится регистрация присутствующих депутатов, после чего председательствующий на заседании Думы оглашает численный состав присутствующих депутатов.

6. Вопрос о составе приглашенных на заседание Думы решается председателем Думы по предложениям депутатских комиссий, главы муниципального округа, депутатов Думы, фракций, депутатских групп.

7. Дума может быть созвана на внеочередное заседание в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

8. По решению Думы могут проводиться закрытые заседания Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

9. По инициативе председателя Думы, главы муниципального округа в исключительных (экстренных) случаях (чрезвычайная ситуация, режим повышенной готовности, стихийное бедствие, эпидемия, ограничительные мероприятия (карантин) и иные случаи, не терпящие отлагательства) могут проводиться дистанционные заседания Думы в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи в режиме реального времени (далее - дистанционное заседание).

Информация о проведении дистанционного заседания, повестка дня дистанционного заседания вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется Председателем Думы депутатам Думы и заинтересованным лицам любыми доступными способами (курьерским способом, в письменной форме, посредством сотовой связи, смс-оповещений, рассылки электронных сообщений и т.д.) не позднее, чем за два дня до дня проведения дистанционного заседания.

Во время дистанционного заседания открытое голосование проводится с использованием средств связи путем поднятия руки депутатом по каждому вопросу или путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании.

10. В особых случаях, по инициативе председателя Думы, главы муниципального округа, группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов, председателя Контрольно-счетной комиссии по вопросам, требующим безотлагательного рассмотрения (объявления чрезвычайного положения), могут проводиться экстренные заседания Думы. В этом случае депутаты собираются максимально быстро и знакомятся с вопросами, выносимыми на обсуждение, непосредственно на заседании.

Статья 28. Правомочность заседаний Думы муниципального округа

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности депутатов.

2. Если на заседании присутствует менее половины от установленной численности депутатов, то по решению большинства из присутствующих депутатов, при согласии главы муниципального округа может быть проведено слушание по подготовленным к рассмотрению вопросам, не требующим принятия решений, носящих нормативно-правовой характер, и заседание Думы переносится на другое время, а отсутствующим депутатам любыми доступными способами (курьерским способом, в письменной форме, посредством сотовой связи, смс-оповещений, рассылки электронных сообщений и т.д.) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.

3. Если на перенесенном заседании в его работе примет участие менее половины от установленной численности депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателем депутатских комиссий поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Думы.

Статья 29. Планирование заседаний Думы муниципального округа

1. Заседания Думы проводятся в соответствии с годовым планом работы Думы (далее - план).

2. Проект годового плана работы Думы формируется с учетом предложений председателя Думы, главы муниципального округа, депутатов, депутатских комиссий, фракций и депутатских групп.

3. Предложения по плану направляются председателю Думы не позднее, чем за месяц до начала следующего планируемого периода, рассматриваются председателем Думы и передаются в депутатские комиссии для составления проекта плана.

4. Годовой план работы Думы утверждается на заседании Думы не позднее начала следующего года.

5. Изменения в годовом плане работы Думы могут быть внесены по предложению председателя Думы, главы муниципального округа, депутатов, депутатских комиссий, фракций и депутатских групп.

Статья 30. Организационное собрание Думы муниципального округа нового созыва

1. Для подготовки первого заседания Думы муниципального округа нового созыва, не позднее, чем на седьмой рабочий день после избрания, депутаты собираются на организационное собрание, которое созывается председателем Думы предыдущего созыва, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Думы либо старейшим по возрасту депутатом Думы муниципального округа предыдущего созыва, избирательной комиссией муниципального округа, если выборы в Думу муниципального округа считаются состоявшимися.

2. Организационное собрание открывает и ведет председатель Думы предыдущего созыва.

3. На организационном собрании председателем избирательной комиссии соответствующего уровня сообщаются итоги выборов и оглашается список избранных депутатов Думы, и депутатами для подготовки первого заседания Думы нового созыва создается рабочая группа, состав которой формируется из числа депутатов и сотрудников администрации муниципального округа.

Статья 31. Первое заседание Думы муниципального округа нового созыва

1. Дума муниципального округа нового созыва созывается на первое заседание председателем Думы муниципального округа предыдущего созыва, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Думы либо старейшим по возрасту депутатом Думы муниципального округа предыдущего созыва в правомочном составе.

2. Первое заседание Думы нового созыва открывает и ведет до момента избрания председателя Думы старейший по возрасту депутат и подписывает решения Думы, принятые до избрания и об избрании председателя Думы.

По предложению старейшего по возрасту депутата, до избрания председателя Думы для дальнейшего ведения заседания Думы, может быть избран иной депутат Думы. Решение по данному вопросу принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

3. На первом заседании Думы из числа депутатов избирается председатель Думы, заместитель председателя Думы, состав депутатских комиссий, председатели депутатских комиссий в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Если Дума нового созыва не созвана на свое первое заседание в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи, депутаты собираются на заседание в здании администрации муниципального округа не позднее чем через 30 календарных дней со дня избрания Думы в правомочном составе.

5. В день первого заседания Думы муниципального округа нового созыва полномочия представительного органа прежнего созыва прекращаются.

Статья 32. Очередные заседания Думы муниципального округа

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы, а в его отсутствие заместителем председателя Думы.

2. День проведения очередного заседания Думы, как правило, последняя среда месяца.

3. Время, место, проект повестки очередного заседания Думы определяются председателем Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4. Вопросы для рассмотрения на очередном заседании Думы включаются из годового плана работы Думы, планов работы депутатских комиссий и из поступивших предложений.

5. Документы и проекты решений к предстоящему очередному заседанию Думы представляются депутатам не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания Думы.

6. Порядок участия в работе открытого заседания Думы представителей средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, граждан устанавливается статьей 35 настоящего Регламента.

Статья 33. Внеочередное заседание Думы муниципального округа

1. Внеочередное заседание Думы созываются не позднее, чем за два дня до дня заседания Думы председателем Думы по собственной инициативе или письменному обращению главы муниципального округа, группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов, председателя контрольно-счетной комиссии, в котором указываются причины его проведения и предлагаемая дата проведения (далее - Обращение).

2. Обращение о созыве Думы на внеочередное заседание вносится на имя председателя Думы не позднее чем за три дня до предлагаемой даты проведения заседания, подписывается соответственно главой муниципального округа, депутатами, требующими созыва внеочередного заседания Думы, или председателем контрольно-счетной комиссии. К Обращению прилагаются проекты решений и документы по выносимым на рассмотрение вопросам.

3. Внеочередное заседание Думы проводится исключительно по вопросам, явившимся основанием для созыва внеочередного заседания Думы.

Статья 34. Закрытое заседание Думы муниципального округа

1. По предложению председателя Думы, одной трети от числа избранных депутатов, главы муниципального округа большинством голосов депутатов, участвующих в заседании Думы, может быть принято решение о проведении закрытого заседания Думы при рассмотрении в целом повестки дня или отдельных ее вопросов.

2. При проведении закрытого заседания Думы не допускается использование фото-, видеотехники, средств радио и телефонной связи, если об ее использовании не принято специальное решение Думы.

3. Участники заседания предупреждаются о запрете распространения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

4. На закрытом заседании Думы вправе присутствовать глава муниципального округа либо его представитель, прокурор района, другие должностные лица, участие которых в заседании необходимо для рассмотрения вопросов повестки закрытого заседания Думы.

5. На закрытом заседании Думы ведется протокол который хранится в режиме секретного документа.

6. На закрытом заседании Думы представители средств массовой информации не допускаются.

7. Информация по результатам рассмотрения вопросов на закрытом заседании Думы может оглашаться в средствах массовой информации только по решению Думы.

Статья 35. Порядок посещения заседаний Думы лицами, не являющимися депутатами Думы

1. На открытых заседаниях Думы вправе присутствовать представители государственных органов власти, прокуратуры, глава муниципального округа, председатель Контрольно-счетной комиссии, представители администрации муниципального округа, представители средств массовой информации, политических партий, общественных объединений, организаций, граждане, лица, приглашенные для участия в заседании Думы.

2. Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц администрации муниципального округа (далее - должностное лицо), если это предложение будет принято большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

Требование о присутствии должностного лица своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Думы до сведения вызванного должностного лица с указанием даты, времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Думы.

3. Лица, приглашенные на заседание Думы для участия в рассмотрении конкретных вопросов, имеют право участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, содокладчику, вносить предложения по рассматриваемому вопросу в рамках настоящего Регламента.

4. Перед началом выступления приглашенные лица должны представиться, назвав свою фамилию, должность, орган (организацию), представителями которого (которой) они являются.

Без представления вправе выступать глава муниципального округа, председатель Думы.

5. Лица, приглашенные на заседание Думы, обязаны соблюдать настоящий Регламент, повестку дня заседания Думы, исполнять правомерные требования председательствующего на заседании Думы, выступать только с разрешения председательствующего.

6. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка, установленного настоящим Регламентом, может быть удалено из зала заседания по решению председателя Думы после однократного предупреждения.

Статья 36. Порядок подготовки к проведению заседания Думы муниципального округа

1. Председатель Думы проводит работу по формированию проекта повестки дня заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. На рассмотрение Думы вносятся проекты решений Думы по вопросам, относящимся к компетенции Думы, установленной Уставом муниципального округа.

3. Требования к содержанию, процедуре подготовки проекта решения Думы, порядку его внесения, рассмотрения и принятия определяются настоящим Регламентом.

4. Подготовленная повестка дня очередного заседания Думы с указанием даты, времени и места заседания направляется депутатам Думы, главе муниципального округа, прокурору района и председателю контрольно-счетной комиссии не позднее чем за пять дней до проведения очередного заседания Думы и не позднее чем за два дня до проведения внеочередного заседания Думы. С повесткой дня заседания направляются проекты решений Думы, справочные и иные материалы по вопросам повестки дня заседания.

5. На открытое заседание приглашаются инициатор проекта решения, выносимого на заседание, и докладчик, а также иные заинтересованные лица.

6. Председатель Думы вправе пригласить на заседание Думы представителей государственных, муниципальных и иных органов, общественных объединений, представителей средств массовой информации, а также независимых экспертов, специалистов, дающих необходимые заключения по рассматриваемым вопросам. Указанные лица могут быть приглашены на заседание Думы и по письменному ходатайству депутата, подаваемому председателю Думы.

7. Прокурор района или специально уполномоченные им должностные лица имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях Думы.

Статья 37. Порядок формирования повестки заседания Думы муниципального округа

1. Формирование повестки дня производится в соответствии с планами работы Думы, депутатских комиссий и поступившими предложениями от главы муниципального округа, депутатов и субъектов правотворческой инициативы (далее - инициаторы).

2. Вопросы в повестку дня заседания Думы включаются, как правило, при наличии проектов решений.

3. Вопросы для рассмотрения на очередном заседании Думы представляются инициаторами Председателю Думы не позднее десяти дней до заседания Думы.

Вопросы для рассмотрения на внеочередном заседании Думы представляются не позднее трех дней до заседания Думы.

4. В случае нарушения срока, установленного пунктом 3 настоящей статьи, инициатор вопроса по включению его в повестку дня заседания имеет право выступить с соответствующей инициативой непосредственно на заседании Думы.

5. Повестка дня заседания Думы формируется из:

- проектов решений Думы;

- предложений по организации работы Думы; ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Думы;

- предложений и заключений депутатских комиссий по вопросам, отнесенных к их ведению;

- сообщений контрольно-счетной комиссии; сообщений информационного характера.

6. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Думы по мере их поступления в распоряжение председателя Думы.

7. Предложения и заключения депутатских комиссий по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения депутатских комиссий по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Думы вносятся председателем Думы в повестку дня по мере их поступления, но не позднее пяти дней до заседания Думы.

8. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального округа.

9. После формирования повестки дня проекты решений, как правило, подлежат рассмотрению на заседаниях депутатских комиссий.

10. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем Думы для утверждения на заседании Думы.

Статья 38. Председательствующий на заседании Думы муниципального округа

1. Председательствующим на заседании Думы является председатель Думы, а в случае его отсутствия заместитель председателя Думы либо иной депутат.

Назначение депутата председательствующим проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы:

- 1) руководит работой заседания Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, прав депутатов на заседании Думы;
- 2) объявляет об открытии и закрытии заседания Думы;
- 3) информирует депутатов о составе лиц, приглашенных на заседание Думы;
- 4) предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- 5) объявляет о начале и прекращении прений;
- 6) контролирует наличие кворума заседания Думы;
- 7) оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения, справки, предоставляет слово для устных запросов, вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания;
- 8) обеспечивает выполнение организационных решений Думы;
- 9) ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов в порядке поступления, объявляет последовательность их постановки на голосование;
- 10) проводит голосование и оглашает его результаты;
- 11) способствует принятию взаимосогласованных решений, сближению позиций депутатов Думы по рассматриваемым вопросам;
- 12) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 13) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- 14) контролирует ведение протокола заседания Думы и подписывает указанный протокол.

3. Председательствующий на заседании Думы вправе:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать выступающего, а при повторном нарушении, лишать его слова;
 - 2) лишать слова без предупреждения лицо, допустившего грубые, оскорбительные выражения в адрес других лиц;
 - 3) призвать депутата к порядку;
 - 4) прекращать незапланированные дебаты;
 - 5) удалять из зала заседания Думы лиц, мешающих работе Думы;
 - 6) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения федерального законодательства, законодательства Костромской области, Устава муниципального округа, настоящего Регламента;
 - 7) высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, не комментируя выступления депутатов;
 - 8) при голосовании пользоваться правами, предусмотренными настоящим Регламентом;
 - 9) покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания.
4. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

5. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 39. Утверждение повестки дня заседания Думы муниципального округа

1. В начале каждого заседания Думы после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня заседания Думы муниципального округа (далее - повестка дня).

2. Председатель Думы, депутатская комиссия, депутаты (группа депутатов) и глава муниципального округа до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов либо изменению порядка рассмотрения вопросов повестки дня - объединению вопросов или снятию определенных вопросов с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

При этом они обязаны предоставить депутатам Думы проект решения, пояснительную записку, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в проект повестки дня.

В случае если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее одной четвертой от числа депутатов, участвующих в заседании Думы, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального округа.

3. По решению Думы из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенных в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Думы, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Думы. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос отставлен без рассмотрения, а также дата заседания, на котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Думы.

4. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных вопросов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех «против» включения.

5. Вопросы о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

6. Изменения утвержденной повестки дня принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

7. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

Статья 40. Порядок проведения заседания Думы муниципального округа

1. Заседание Думы проводится, как правило, в здании администрации муниципального округа. Место заседания может быть изменено.

2. Заседания Думы, как правило, начинаются в 10 часов 00 минут и заканчиваются после рассмотрения всех вопросов повестки заседания.

Перерыв объявляется через каждые 90 минут работы продолжительностью до 15 минут.

3. Во время проведения заседаний Думы средства мобильной и сотовой связи должны быть переведены в беззвучный режим.

4. Рассмотрение вопроса повестки дня состоит из доклада субъекта, который внес проект решения, содоклада (заклЮчения) депутатской комиссии или ответственного за его проработку, прений по обсуждаемому вопросу, обсуждения проекта решения, голосования и объявления его результатов.

5. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для ответов на вопросы докладчика и содокладчика – до 3 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

6. По просьбе выступающего, по решению большинства депутатов, присутствующих на заседании, продолжительность выступления может быть увеличена.

7. По истечении времени, отведенного для выступления, председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

8. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса, если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом, в случае если замечание не учтено выступающим, председательствующий может прервать его выступление.

9. Дума вправе принять решение большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, об объявлении перерыва в рассмотрении вопроса для проведения заседаний депутатских комиссий, иных рабочих органов, проведения иных действий, обеспечивающих качество рассмотрения вопроса и законность принятия решения.

10. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

11. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в случаях выражения претензии к председательствующему или для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

12. Заседание Думы не может быть закрыто до завершения рассмотрения всех вопросов повестки дня. В случае если вопросы повестки дня не были обсуждены в течение одного рабочего дня, заседание переносится на следующий рабочий день.

13. Если в ходе заседания не стало кворума для рассмотрения вопросов, требующих принятия решений, носящих нормативно-правовой характер, и в течение дня он не может быть обеспечен, заседание приостанавливается, но не более чем на одну неделю.

14. Использование звукозаписывающей и приемо – передающей аппаратуры, на заседаниях Думы осуществляется свободно с уведомления председательствующего, при соблюдении требований законодательства об охране изображения гражданина.

Статья 41. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам и приглашенным лицам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Дума большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по обсуждаемым вопросам.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения. Право на первоочередное выступление имеют глава муниципального округа и председатель Думы. Приглашенные выступают с трибуны, депутаты выступают с трибуны или со своего рабочего места.

3. Одно и то же лицо может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Думы. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

5. Выступающие лица обязаны соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должны использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 42. Прекращение прений

1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Думой, либо по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов представляет им слово.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания Думы.

5. Допускаются выступления по мотивам голосования представителей депутатских объединений продолжительностью до 3 минут, при этом под мотивами голосования понимается обоснование принятия или отклонения обсуждаемого вопроса.

Статья 43. Общий порядок голосования на заседании Думы

1. Решения Думы принимаются на ее заседаниях открытым, тайным или заочным поименным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование, в случае отсутствия во время голосования не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

3. Перед началом голосования председательствующий проверяет наличие кворума, указывает количество предложений, вносимых на голосование, уточняет их формулировки, напоминает порядок голосования и каким большинством голосов может быть принято решение, ставит предложения на голосование в порядке их поступления.

4. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование и до момента оглашения результатов голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы не допускаются, кроме как в связи с проведением голосования.

5. При голосовании по вопросу каждый депутат имеет право на один голос и подает его «за» предложение, «против» него либо «воздерживается».

6. По решению Думы может быть проведено поименное или тайное голосование.

7. В случаях, требующих безотлагательного рассмотрения, решение Думы может приниматься без созыва заседания Думы заочным поименным голосованием путем опроса депутатов Думы в порядке, установленном статьей 50 настоящего Регламента.

Статья 44. Голосование по процедурным вопросам

1. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании Думы;
- 2) о переносе заседания Думы;
- 3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 4) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
- 5) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 6) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей депутатской комиссии;
- 8) о голосовании без обсуждения;
- 9) о проведении голосования в два тура;
- 10) о проведении поименного голосования;
- 11) об обнародовании результатов поименного голосования;
- 12) о проведении тайного голосования;
- 13) о проведении повторного голосования;
- 14) о проведении закрытого заседания;
- 15) о приглашении на заседание;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) об изменении очередности выступлений;
- 18) о проведении дополнительной регистрации;
- 19) о пересчете голосов.

Статья 45. Голосование в два тура

1. В случае предложения более двух вариантов проектов решения (рассматриваемого Думой вопроса), голосование может быть проведено по решению Думы в два тура.

2. В первом туре допускается голосование каждого депутата за любое количество предложенных вариантов решения (рассматриваемого Думой вопроса).

3. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения (рассматриваемого Думой вопроса), получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения (рассматриваемого Думой вопроса), который получил большее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

Статья 46. Открытое голосование

1. Открытое голосование на заседаниях Думы и депутатских комиссий, в том числе проводимых с использованием системы видеоконференц-связи, осуществляется путем поднятия руки депутатом по каждому вопросу.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании Думы.

3. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за», «против», «воздержался», принято решение или отклонено, либо какое из предложенных решений принято. Результаты заносятся в протокол заседания.

4. По итогам голосования считается принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

5. В случае равенства голосов, при отсутствии воздержавшихся, решающим является голос председателя Думы.

Статья 47. Поименное голосование

1. По предложению председателя Думы, депутатов Думы может проводиться открытое поименное голосование.

2. Поименное голосование проводится по решению Думы.

3. Поименное голосование осуществляется путем оглашения каждым депутатом Думы своей позиции (за, против, воздержался) по вопросу, поставленному на голосование. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

4. При поименном голосовании результаты голосования оглашаются на заседании Думы и оформляются списком в протоколе заседания Думы.

5. Результаты поименного голосования по решению Думы подлежат обнародованию.

Статья 48. Тайное голосование

1. Тайное голосование может быть проведено по любому вопросу повестки дня заседания. Решение о проведении тайного голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, депутаты из своего числа, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, избирают счетную комиссию в количестве трех депутатов, при этом в состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на избираемые должности.

3. Счетная комиссия из своего состава простым большинством голосов избирает председателя счетной комиссии и секретаря счетной комиссии. О результатах избрания счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами, озвучивается председателем счетной комиссии на заседании Думы и утверждается решением Думы.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, которые изготавливаются председателем Думы под контролем счетной комиссии по утверждаемой ею форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании Думы депутатов и должны содержать необходимую для голосования информацию, исключаящую множественность толкования. Защита бюллетеня от подделки обеспечивается нанесением на верхний правый угол бюллетеня печати Думы и подписями всех членов счетной комиссии.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются депутатам председателем счетной комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования выдаются счетной комиссией каждому депутату, присутствующему на заседании Думы. Испорченные бюллетени по просьбе депутатов заменяются счетной комиссией.

7. Отметки в бюллетене проставляются напротив фамилии кандидата, за которого голосует депутат, а в бюллетене по проекту решения - за вариант решения, который поддерживает депутат. В случае если голосование осуществляется по единственной кандидатуре или единственному проекту решения, то отметка проставляется возле слова «за», «против» или «воздержался».

8. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатами в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

9. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.
10. При подсчете голосов по выборам вправе присутствовать наблюдатели, направленные кандидатами на должности.
11. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами, озвучивается председателем счетной комиссии на заседании Думы и утверждается решением Думы.
12. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет, принятое решение или отклонено, а при выборах называет избранные кандидатуры.
13. Решение Думы считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.
14. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Думы.

Статья 49. Повторное голосование

1. Повторное голосование по одному и тому же проекту решения допускается по решению Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, вследствие нарушений положений настоящего Регламента при голосовании или выявления ошибок при подсчете голосов.
2. После принятия решения о повторном голосовании результаты предыдущего голосования по данному вопросу автоматически признаются недействительными.

Статья 50. Заочное голосование

1. В случаях, требующих безотлагательного рассмотрения, решение Думы может приниматься без созыва заседания Думы заочным поименным голосованием путем опроса депутатов Думы (далее - заочное голосование).
2. Заочное голосование может проводиться в следующих случаях:
 - 1) Вынесения на рассмотрение депутатов проекта решения Думы, разработанного во исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Костромской области, если принятие такого решения Думой является обязательным (т.е. переработанные и адаптированные положения федерального закона или закона Костромской области просто переносятся в текст решения Дума);
 - 2) Внесение изменений в бюджет муниципального округа в случае предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в соответствии с принятыми поправками в бюджет Костромской области, а также на основании постановлений и распоряжений администрации Костромской области, губернатора Костромской области;
 - 3) Вынесения на рассмотрение депутатов проекта решения Думы, который не является проектом муниципального нормативного правового акта;
 - 4) Возникновения чрезвычайных ситуаций.
3. Заочное голосование может проводиться по предложению председателя Думы, одной трети от числа избранных депутатов, главы муниципального округа.
4. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель Думы.
5. Проект решения Думы, принимаемый путем заочного голосования, может быть предварительно рассмотрен на заседании профильной депутатской комиссии.
6. При проведении заочного голосования почтовой или электронной связью, либо нарочным депутатам пересылаются: текст проекта решения Думы и материалы к нему.
7. Заочное голосование проводится председателем Думы или по его поручению иным лицом посредством опроса депутатов Думы по конкретному проекту решения Думы по телефону или по электронной связи, с обязательным последующим подтверждением в опросном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Думы. При этом количество опрошенных депутатов Думы не может быть менее двух третей от числа избранных депутатов Думы.
8. Голоса «за» и «против» проекта решения Думы считаются одновременно выражением согласия депутатов на его рассмотрение в заочном порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Думы считается не принятым к рассмотрению путем заочного голосования.
9. По результатам заочного голосования составляется протокол который подписывается председателем Думы.
10. Опросный лист подготавливается отдельно по каждому проекту решения, вынесенному на заочное голосование и прилагается к протоколу заочного голосования.

Опросный лист должен содержать Ф.И.О. депутатов Думы, место для результатов голосования («за», «против», «воздержался»), подписи депутатов Думы.

11. Решение Думы в предусмотренном настоящей статьей порядке считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.
12. О принятом путем заочного голосования решении Думы председатель Думы докладывает на ближайшем заседании Думы.
13. В случае если проект решения Думы не набрал необходимое для его принятия число голосов депутатов, он выносится председателем Думы на очередное или внеочередное заседание Думы.
14. Положения настоящей статьи не распространяются на решения, которые согласно законодательству и настоящему Регламенту должны приниматься двумя третями голосов от установленной численности депутатов, либо тайным голосованием.

Статья 51. Протокол заседания Думы муниципального округа

1. На каждом заседании Думы ведется протокол, в котором указываются:
 - 1) Порядковый номер заседания Думы (в пределах созыва);
 - 2) Полное наименование Думы;
 - 3) Место и дата проведения заседания Думы;
 - 4) Председательствующий на заседании Думы;
 - 5) Персональный состав депутатов, присутствующих на заседании Думы;
 - 6) Список участвующих лиц, приглашенных на заседание Думы;
 - 7) Вопросы повестки заседания Думы;
 - 8) Ход заседания Думы;
 - 9) Фамилия, инициалы, должность докладчиков, содокладчиков и лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки заседания Думы;
 - 10) Вопросы участников заседания и ответы на них, предложения, рекомендации и протокольные поручения, прозвучавшие в ходе заседания;
 - 11) Результаты голосования Думы по каждому обсуждаемому вопросу, проекту решения, предложения депутатов с указанием количества проголосовавших «за», «против», «воздержался».
2. Для внеочередных и экстренных заседаний, а также в случаях принятия решений Думы заочным голосованием после номера заседания делается отметка «Внеочередное», «Экстренное», «принятие решения Думы заочным голосованием».
3. Протоколирование заседания ведет уполномоченное председателем Думы лицо (далее – уполномоченное лицо). Для оформления протокола может использоваться видео- и аудиозапись заседания.

4. Протокол заседания Думы оформляется уполномоченным лицом в течение 10 дней с момента окончания заседания Думы. Протокол подписывается председательствующим на заседании Думы.
 5. К протоколу заседания Думы прилагаются доклады, содоклады, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании Думы, поступившие в Думу письменные предложения и замечания депутатов, письменная информация депутатских комиссий, администрации муниципального округа, других органов, организаций, учреждений, предприятий.
 6. Депутат, иные должностные лица могут ознакомиться с протоколом заседания Думы, документами по принятым решениям Думы и получить копии соответствующих документов у председателя Думы.
- ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
Статья 52. Сроки внесения документов на рассмотрение Думы муниципального округа и их регистрация

1. Подготовка проектов решений Думы, иных предложений и вопросов на рассмотрение Думы (далее также - проекты решений, проекты, правовые акты) осуществляется на основании утвержденного плана работы Думы.
 Дума может принять к рассмотрению проект правового акта, не предусмотренного планом работы, если указанный проект внесен в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Проекты, иные материалы по предложениям (вопросам) в повестку дня заседания Думы вносятся:
 не позднее 10 календарных дней до дня проведения очередного заседания Думы (либо непосредственно на заседании, если Думой принято решение о включении в повестку дня дополнительных вопросов);
 не позднее 3 календарных дней до дня проведения внеочередного заседания Думы (либо непосредственно на заседании, если Думой принято решение о включении в повестку дня дополнительных вопросов).
3. Проекты решений о местном бюджете, о внесении изменений и дополнений в местный бюджет, об отчете об исполнении местного бюджета с необходимыми приложениями вносятся для рассмотрения Думой в соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.
4. Проект считается внесенным на рассмотрение с момента его регистрации в Думе.

Статья 53. Перечень документов к проекту решения Думы муниципального округа

1. Внесение проектов осуществляется субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального округа (далее - инициаторы).
2. Одновременно с внесением текста проекта инициаторы представляют:
 - 1) Сопроводительное письмо (ходатайство) на имя председателя Думы, в котором должны быть указаны фамилия и должность докладчика и список лиц, предлагаемых к приглашению на обсуждение вопроса;
 - 2) Пояснительную записку за подписью инициатора внесения проекта, содержащую мотивированное обоснование необходимости принятия правового акта, ссылки на законы или иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми необходимо принять данное решение, характеристику целей и задач, основных положений будущего решения, средств и иных путей их реализации, перечень решений Думы, подлежащих признанию утративших силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного решения;
 - 3) Финансово-экономическое обоснование, размеры и источники финансирования (в случае внесения проектов, реализация которых требует дополнительного финансирования из бюджета муниципального округа или касается вопросов налогообложения, ценообразования, тарифов);
 - 4) Заключение главы муниципального округа в случаях, когда в соответствии с законом или Уставом муниципального округа внесение вопроса на рассмотрение Думы возможно только при наличии такого заключения;
 - 5) К проектам решений по вопросам контроля за выполнением ранее принятых актов должна прилагаться краткая аналитическая справка (не более 3-5 машинописных страниц) о положении дел в данном направлении работы;
 - 6) При необходимости заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта.
3. Проекты и документы к ним в обязательном порядке должны быть представлены на бумажном носителе и в виде электронного документа на электронном (или магнитном) носителе.
4. Проекты решений, при подготовке которых не соблюдены требования, указанные в настоящей статье, на рассмотрение Думы не вносятся и подлежат возврату внесшему их лицу для устранения недочетов, с указанием причин возврата, либо это делается лишь в исключительных случаях по решению председателя Думы или самой Думы, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, путем внесения дополнений в повестку дня при ее рассмотрении.

Статья 54. Требования к проекту решения Думы муниципального округа

1. Все проекты решений Думы визируются лицами, внесшими данный проект на рассмотрение Думы и подлежат правовой оценке юридического отдела администрации муниципального округа (далее - правовая оценка). Виза включает в себя название должности, фамилию, дату визирования. Визирование производится на обратной стороне последнего листа первого экземпляра проекта решения, на котором ставятся подписи председателя Думы и главы муниципального округа.
 По результатам правовой оценки проект решения либо визируется, либо, в случае имеющихся замечаний, на него дается заключение.
2. При внесении проекта администрацией муниципального округа он должен быть согласован с соответствующими должностными лицами администрации муниципального округа (по согласованию с главой муниципального округа). Согласование включает в себя название должности, фамилию, дату согласования и подпись. Согласование производится на обратной стороне последнего листа первого экземпляра проекта решения, на котором ставятся подписи председателя Думы и главы муниципального округа.
3. В проект решения должны быть включены положения о сроке и о порядке вступления его в силу, о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых муниципальных правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного правового акта.
4. Наименования упоминаемых в правовом акте органов, организаций приводятся в полном соответствии с их официальными наименованиями, предусмотренными законодательством, уставами, положениями, иными учредительными документами, решениями о создании, переименовании и другими правовыми актами.
5. При наличии у правового акта приложений соответствующие его пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

Статья 55. Рассмотрение проектов решений Думы муниципального округа

1. Подготовленные проекты решений Думы председатель Думы, при необходимости, предлагает рассмотреть и согласовать депутатской комиссией в соответствии с вопросами ее компетенции (далее - ответственная депутатская комиссия).
 Ответственная депутатская комиссия не позднее 5 дней до заседания Думы представляет председателю Думы свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Думы. В случае поступления в ответственную депутатскую комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, ответственная депутатская комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Думы.
 Проект решения, на который дано отрицательное заключение ответственной депутатской комиссией не включается в повестку дня очередного заседания Думы и отправляется на доработку субъекту правотворческой инициативы.

Проекты, предусматривающие принятие решения ненормативного характера, включаться в проект повестки дня без обсуждения в профильной депутатской комиссии.

2. По результатам заседания ответственной депутатской комиссии проект нормативного правового акта согласовывается председателем ответственной депутатской комиссии.

3. Рассмотрение проектов решений Думой осуществляется, как правило, в одном чтении, за исключением:

1) проекта решения о бюджете муниципального округа, проекта решения об исполнении бюджета муниципального округа, которые рассматриваются и принимаются в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе Судиславского муниципального округа

2) проекта Устава муниципального округа, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, которые рассматриваются и принимаются в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4. В начале рассмотрения проекта решения в одном чтении (первом чтении) слово для доклада предоставляется инициатору данного проекта или его представителю, для содоклада – представителю ответственной депутатской комиссии. Затем проводится обсуждение проекта решения.

5. При рассмотрении проекта решения заслушиваются замечания и предложения главы муниципального округа или уполномоченного им лица, депутатов, представителей администрации муниципального округа, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

6. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального округа, в обязательном порядке заслушивается заключение главы муниципального округа.

7. По результатам обсуждения проводится голосование о принятии проекта решения. Большинство голосов от установленной численности депутатов принимается одно из следующих решений:

1) принять проект (принять проект в первом чтении);

2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

8. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения не набрало необходимого числа голосов депутатов, то проект решения считается отклоненным без дополнительного голосования. Это решение оформляется в протоколе Думы.

9. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Думы только после его повторного включения в повестку.

10. Альтернативные проекты решений рассматриваются Думой в ходе одного чтения (первого чтения) одновременно. После обсуждения проекты ставятся на голосование в порядке их поступления в Думу. Принятие одного из представленных проектов решений означает отклонение других.

11. Дума вправе рекомендовать субъектам правотворческой инициативы, внесшим данные проекты, подготовить согласованную редакцию проекта.

12. В случае принятия проекта в первом чтении Думой создается комиссия по учету предложений в проект решения и подготовки проекта ко второму чтению (далее - согласительная комиссия) и устанавливается предельный срок для подачи поправок.

Поправки, внесенные по истечении установленного решением Думы срока, согласительной комиссией не рассматриваются. Рассмотрение поправок, поданных после окончания срока, возможно только по решению Думы.

13. Проект, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Думой. В случае если в процессе подготовки проекта ко второму чтению основные направления его будут изменены, то проект возвращается для рассмотрения его в первом чтении.

14. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя Думы, который после регистрации передает их в согласительную комиссию и копии авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Согласительная комиссия дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

15. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки согласительной комиссией вносится на рассмотрение Думы на второе чтение с приложением перечня поправок, принятых и отклоненных при доработке проекта, с обоснованием принятия соответствующего решения, и заключения согласительной комиссии по проекту в целом.

16. Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

17. Второе чтение, как правило, проводится по статьям и разделам проекта и начинается с доклада председателя согласительной комиссии, который сообщает о результатах рассмотрения поправок, предложений и заключения согласительной комиссии при подготовке проекта, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

18. По окончании доклада председательствующий выясняет, имеются ли возражения или вопросы депутатов, субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, по поправкам, принятым или отклоненным согласительной комиссией. Если возражения имеются, то депутату, субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, предоставляется слово для краткого обоснования. Докладчик обязан ответить на вопросы и возражения, после чего председательствующий проводит голосование о принятии к рассмотрению поправок.

19. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании.

20. Решение о принятии к рассмотрению поправок, внесенных в ходе второго чтения, а также поправок, поступивших в согласительную комиссию по истечении установленного срока, Дума принимает большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы. После вынесения решения о принятии к рассмотрению указанных поправок председательствующий вправе объявить перерыв в работе заседания для того, чтобы дать возможность согласительной комиссии подготовить соответствующее решение по поправкам. Дума заслушивает заключение согласительной комиссии по поправкам и поправки ставятся на голосование.

21. Затем на голосование ставится предложение о принятии решения. До принятия решения, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в ответственную депутатскую комиссию.

22. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект считается отклоненным и снимается с дальнейшего рассмотрения. Это решение направляется субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект. Ранее принятое решение о принятии проекта в первом чтении считается утратившим силу.

23. При рассмотрении вопроса о принятии проекта муниципального правового акта на заседании Думы в случае неявки субъекта правотворческой инициативы Дума вправе перенести рассмотрение вопроса о принятии данного муниципального правового акта на следующее заседание.

Статья 56. Особенности порядка рассмотрения и утверждения бюджета муниципального округа и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального округа, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Статья 57. Принятие Устава муниципального округа, решения о внесении изменений в Устав муниципального округа

Устав муниципального округа, решение о внесении изменений в Устав муниципального округа принимается большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Статья 58. Протокольные поручения и рекомендации Думы муниципального округа

1. В ходе заседания Дума вправе давать поручения депутатам, депутатским комиссиям, а также рекомендации главе муниципального округа, администрации муниципального округа, Контрольно-счетной комиссии муниципального округа, избирательной комиссии муниципального округа.
2. Поручения и рекомендации Думы даются по предложению председателя Думы, депутатов, депутатских комиссий.
3. Предложение о даче поручения, рекомендации Думы ставится на голосование и принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.
4. Поручения и рекомендации Думы фиксируются в протоколе заседания (решении) Думы.
5. Выписка из протокола (решения), подписанная председателем Думы, в течение 3 рабочих дней после подписания протокола (решения) направляется в орган и (или) лицу, которому адресуется поручение, рекомендация Думы, который не позднее чем через 15 дней или в иной установленный Думой срок информирует Думу о результатах выполнения поручения, рассмотрения рекомендации Думы.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ, ОБНАРОДОВАНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ РЕШЕНИЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 59. Порядок подписания и обнародования решений Думы муниципального округа

1. Принятые решения Думы муниципального округа подписываются председателем Думы и главой муниципального округа.
2. Подписанные председателем Думы принятые решения Думы в течение 10 дней со дня окончания заседания Думы направляются главе муниципального округа для подписания и опубликования (обнародования).
3. Глава муниципального округа в течение 10 дней с даты получения принятого решения Думы обязан подписать и обнародовать данное решение Думы, если он не воспользовался правом на отклонение указанного решения Думы.
4. Глава муниципального округа имеет право отклонить решение, принятое Думой. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений, и оно вновь рассматривается Думой.
5. Для урегулирования разногласий по отклоненному главой муниципального округа решению Думы может быть создана согласительная комиссия.
6. Рассмотрение вопроса по принятому решению Думы, отклоненному главой муниципального округа, вместе с решением согласительной комиссии включается в повестку дня ближайшего заседания Думы и должно учитывать решение согласительной комиссии.
7. Повторное обсуждение вопроса по принятому решению Думы, отклоненному главой муниципального округа, на заседании Думы начинается с выступления главы муниципального округа или его представителя. Затем по решению депутатов могут быть открыты прения.
8. По окончании обсуждения на голосование первым ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой муниципального округа.
9. Если первое решение не принято, на голосование ставится вопрос о повторном принятии решения в ранее принятой редакции (отклоненной главой муниципального округа). Если при повторном рассмотрении указанное выше решение будет одобрено не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы муниципального округа в ранее принятой редакции, то глава муниципального округа обязан подписать его в течение семи дней и обнародовать.
10. В случае принятия решения в иной редакции оно направляется к главе муниципального округа как вновь принятое.
11. Официальное опубликование (обнародование) решений Думы производится в порядке, установленном Уставом муниципального округа.

12. Председатель Думы обеспечивает регистрацию принятых решений Думы.

Статья 60. Порядок вступления в силу принятых решений Думы муниципального округа

1. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Судиславский муниципальный округ, вступают в силу со дня их официального опубликования в порядке, установленном Уставом муниципального округа, если конкретным решением не установлен более поздний срок вступления его в силу.
2. Решения Думы о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
3. Иные решения Думы вступают в силу со дня их подписания главой муниципального округа либо в сроки, установленные непосредственно в этих решениях.

Статья 61. Порядок рассмотрения протестов, представлений, а также требований Прокуратуры Судиславского муниципального округа об изменении решений Думы

1. Протест, представление, а также требование Прокуратуры Судиславского муниципального округа об изменении решения Думы (далее также - протест, представление, требование), поступившие в Думу, направляются председателем Думы в депутатскую комиссию в соответствии с вопросами ее компетенции для дачи заключения.
2. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования ответственной депутатская комиссия своим заключением рекомендует Думе согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении, требовании.
3. Вопрос о рассмотрении протеста, представления, требования включается в проект повестки дня ближайшего заседания Думы.
4. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования Дума вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления, требования.
5. В случае если протест, представление, требование удовлетворены, и необходимый проект решения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Дума может принять его на этом же заседании.
6. О результатах рассмотрения Думой протеста, представления или требования председатель Думы не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, сообщает в Прокуратуру Судиславского района в письменной форме.
7. Решение Думы об отклонении протеста, представления, требования должно быть мотивировано.

ГЛАВА 6. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 62. Общий порядок контрольной деятельности Думы муниципального округа

1. Дума осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения.
2. Объектами контроля Думы являются:
 - 1) соблюдение установленного порядка подготовки бюджета муниципального округа и отчета о его исполнении;
 - 2) исполнение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;
 - 3) исполнение планов и программ развития, комплексных целевых программ муниципального округа;
 - 4) исполнение принятых Думой правил, положений, концепций, стратегий развития муниципального округа;
 - 5) исполнение других решений, принятых Думой.

3. Контрольная деятельность Думы осуществляется ею самостоятельно, а также через председателя Думы и депутатские комиссии путем заслушивания отчетов и информации, в том числе о реализации замечаний и предложений, высказанных депутатами на заседаниях Думы, депутатских комиссий, посредством депутатских запросов, а также иными способами.

4. Органы и должностные лица местного самоуправления муниципального округа обязаны по решению Думы и председателя Думы представлять всю необходимую информацию и документы для проведения контрольной деятельности.

5. При выявлении Думой в ходе осуществления контрольных функций нарушений законодательства или решений, принятых в пределах ее компетенции, Дума вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам местного самоуправления муниципального округа устранить выявленные нарушения.

Статья 63. Права Думы муниципального округа при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Дума и депутатские комиссии имеют право:

- 1) запрашивать у главы муниципального округа, руководителей органов администрации муниципального округа, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- 2) вносить на заседания Думы и депутатских комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- 3) информировать главу муниципального округа и иных должностных лиц муниципального округа о выявленных нарушениях;
- 4) вносить главе муниципального округа и иным должностным лицам муниципального округа рекомендации по совершенствованию работы;
- 5) требовать у проверяемых органов администрации муниципального округа, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 64. Порядок заслушивания Думой муниципального округа ежегодного отчета главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального округа

1. Ежегодный отчет главы муниципального округа о результатах своей деятельности, деятельности администрации муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой (далее - отчет), представляется в Думу главой муниципального округа в срок, определяемый Думой по согласованию с главой муниципального округа, но не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.
2. Внесенный главой муниципального округа отчет заслушивается Думой на ее заседании.
3. На заседании Думы после заслушивания отчета депутаты Думы вправе задавать вопросы главе муниципального округа, высказывать свое мнение о деятельности главы муниципального округа, администрации муниципального округа.
4. По итогам заслушивания отчета Дума принимает решение о принятии отчета к сведению. В решении Думы должна содержаться оценка деятельности главы муниципального округа и деятельности администрации муниципального округа, а также могут содержаться предложения, рекомендации на текущий год.
5. Отчет и решение Думы об отчете в течение 30 дней со дня их принятия должны быть опубликованы и размещены на официальном сайте в сети «Интернет».

Статья 65. Контроль за соблюдением установленного порядка подготовки бюджета муниципального округа и отчета о его исполнении

Контроль за соблюдением установленного порядка подготовки бюджета муниципального округа и отчета о его исполнении осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Статья 66. Контроль за управлением и распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального округа

Контроль за управлением и распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального округа осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального округа, а также планами и программами развития муниципального округа.

Статья 67. Контроль за исполнением решений Думы муниципального округа

1. Решения, принимаемые Думой, могут подлежать контролю.
2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Думы.
3. Целью контроля является выявление степени выполнения решения Думы, определение причин, затрудняющих его исполнение, и лиц, препятствующих ходу выполнения данного решения.
4. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Дума вправе:
 - снять решение с контроля как выполненное;
 - снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
 - продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
 - отменить решение;
 - изменить решение или дополнить его; принять дополнительное решение.

Статья 68. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос (далее - запрос) адресованный председателю Думы, главе муниципального округа, конкретному органу или должностному лицу муниципального округа (далее - должностное лицо) письменный запрос о необходимости дать на заседании Думы официальное объяснение или изложить позицию по вопросу, отнесенному к компетенции Думы и связанному с выполнением функций этого органа или должностного лица.

2. Депутатский запрос может быть внесен депутатом Думы, группой депутатов, депутатской комиссией (далее - инициатор запроса), подписывается соответственно депутатом Думы, всеми внесшими его депутатами Думы, либо от имени депутатской комиссии ее председателем и передается председательствующему на заседании Думы.

3. Выступая с депутатским запросом, в нем пишется обращение к председательствующему на заседании Думы с просьбой разрешить огласить депутатский запрос к такому-то должностному лицу или органу. Далее следует содержание запроса, подпись (или подписи) депутата (депутатов) и номер (номера) его (их) избирательного округа (округов).

4. Допускается предварительная подготовка рассмотрения депутатского запроса до начала заседания Думы с тем, чтобы дать возможность должностному лицу, к которому будет обращен запрос, подготовиться к ответу.

В этом случае текст запроса заблаговременно направляется председателю Думы, а тот отправляет его адресату, предупреждая о необходимости подготовиться к ответу на очередном заседании Думы.

5. Ответ на депутатский запрос должен быть дан должностным лицом в устной форме на заседании Думы или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной, согласованной с инициатором запроса, срок.

6. Приступая к обсуждению запроса, Дума заслушивает должностное лицо, к которому обратился инициатор запроса. Органы или должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, обязаны дать на него исчерпывающий ответ.

7. Письменный ответ на запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности и оглашен председательствующим на заседании Думы или доводится до сведения депутатов иным путем.

8. По ответу на запрос принимается решение, которое заносится в протокол заседания Думы.

Статья 69. Работа с документами, обращениями граждан и организация личного приема граждан в Думе муниципального округа

1. Входящая в Думу корреспонденция регистрируется лицом, уполномоченным Председателем Думы и в течение трех дней со дня их поступления передается председателю Думы. Председатель Думы рассматривает поступившие документы и при необходимости направляет их для исполнения депутатам, в депутатские комиссии. Резолюции на документах должны четко определять характер поручений, сроки и ответственных исполнителей. Письма граждан, поступившие в адрес депутатов Думы, передаются им непосредственно в срок, не превышающий семи дней со дня поступления.
 2. Все документы в соответствии с резолюцией передаются исполнителям и должны рассматриваться в строго указанные в них сроки. Документы без установленных сроков исполнения рассматриваются не более 30 дней.
 3. Работа с обращениями граждан в Думе осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
 4. Ответы на письма и заявления граждан, поступившие в Думу, готовятся исполнителями и направляются заявителю за подписью председателя Думы. Ответы на письма граждан, адресованные депутату Думы, или депутатской комиссии направляются за подписью депутата Думы или председателя депутатской комиссии.
 5. Личный прием граждан в Думе проводится председателем Думы не реже одного раза в месяц по предварительной записи. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах, доводится до сведения граждан путем размещения объявления на официальном сайте в сети «Интернет».
- Организацию личного приема осуществляет Председатель Думы.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 70. Порядок принятия, внесения изменений и дополнений в Регламент Думы муниципального округа

1. Принятие Регламента Думы, внесение изменений и дополнений к нему оформляются в виде решения Думы.
2. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов и подлежат официальному опубликованию.
3. Настоящий Регламент, изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня вступления в силу соответствующих решений Думы о принятии Регламента, о внесении изменений и дополнений в Регламент.
4. Предложения об изменениях и дополнениях к Регламенту включаются в повестку заседания Думы в первоочередном порядке.
5. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Думы.
6. Очередной созыв Думы вправе принять большинством голосов от установленной численности депутатов новую редакцию Регламента.

Статья 71. Порядок рассмотрения вопросов, не урегулированных настоящим Регламентом

Порядок решения вопросов, процедура рассмотрения которых не урегулирована настоящим Регламентом, принимается на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 72. Досрочное прекращение полномочий Думы муниципального округа

1. Полномочия Думы муниципального округа прекращаются досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьёй 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. В случае принятия Думой муниципального округа решения о самороспуске, такое решение принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы муниципального округа на основании их письменных заявлений.

Инициатива принятия решения о самороспуске Думы муниципального округа может быть выдвинута группой депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов (далее – инициативная группа).

Письменное заявление о самороспуске с обоснованием причин самороспуска, подписанное депутатами инициативной группы, направляется главе Судиславского муниципального округа.

Заявление рассматривается на заседании Думы муниципального округа не позднее чем через 30 дней со дня его получения главой муниципального округа.

Инициатива решения о самороспуске Думы муниципального округа не может быть выдвинута:

- если до проведения очередных выборов депутатов Думы муниципального округа осталось менее одного года;
- в случае возбуждения инициативы досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа, либо прекращения их полномочий по основаниям, установленным федеральным законодательством и Уставом муниципального округа;
- в период принятия бюджета муниципального образования и утверждения отчета об его исполнении.

В случае отклонения Думой муниципального округа инициативы принятия решения о самороспуске, повторная инициатива о самороспуске по тем же причинам может быть принята к рассмотрению Думы муниципального округа не ранее, чем через один год со дня голосования по вопросу о самороспуске.

3. Досрочное прекращение полномочий Думы муниципального округа влечет досрочное прекращение полномочий её депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий Думы муниципального округа досрочные выборы депутатов Думы муниципального округа проводятся в сроки, установленные Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 2 – 1

О регистрации депутатского объединения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Думе Судиславского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании обращения депутатского объединения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Думе Судиславского муниципального округа Костромской области, Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать в Думе Судиславского муниципального округа Костромской области депутатское объединение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Думе Судиславского муниципального округа Костромской области в составе согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области от 28.10.2020 г. № 82 «О регистрации депутатского объединения - фракции Всероссийской политической партии «Единая Россия» в Собрании депутатов Судиславского муниципального района Костромской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Приложение
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23 сентября 2025 г. № 2 – 1

Состав

депутатского объединения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Думе Судиславского муниципального округа
Костромской области

- | | | |
|-----|--------------------------------|--|
| 1. | Аверкиева Зоя Александровна | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 2. | Антохина Татьяна Владимировна | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 3. | Бобарыкина Лидия Владимировна | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 4. | Большаков Роман Владимирович | - член ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 5. | Брайт Эльвира Александровна | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 6. | Воздвиженская Елена Алексеевна | - член ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», руководитель депутатского объединения, |
| 7. | Колосович Сергей Геннадьевич | - член ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 8. | Окунев Леонид Александрович | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 9. | Румянцева Екатерина Витальевна | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 10. | Сулова Любовь Вячеславовна | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 11. | Ширяев Денис Львович | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 12. | Яблоков Дмитрий Николаевич | - член ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |
| 13. | Яблоков Павел Леонидович | - сторонник ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», |

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 3 – 1

Об избрании председателя Думы Судиславского
муниципального округа Костромской области
первого созыва

Заслушав результаты голосования по выборам председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва, в соответствии с Регламентом Думы Судиславского муниципального округа Костромской области, утвержденным решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области от 23.09.2025 г. № 1 «Об утверждении Регламента Думы Судиславского муниципального округа Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Утвердить протоколы № 1, 2, 3 заседания счетной комиссии по избранию председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва от 23 сентября 2025 г.
2. Считать избранным председателем Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва Сулову Любовь Вячеславовну.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председательствующий на первом заседании Думы

Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 4 – 1

Об избрании заместителя председателя Думы Судиславского
муниципального округа Костромской области первого созыва

В соответствии с Регламентом Думы Судиславского муниципального округа Костромской области, утвержденным решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области от 23.09.2025 г. № 1- 1 «Об утверждении Регламента Думы Судиславского муниципального округа Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Избрать заместителем председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва Яблокова Дмитрия Николаевича.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 5 – 1

О наделении Председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва полномочиями по подписанию и обнародованию нормативных правовых актов Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва

Руководствуясь принципом непрерывности осуществления функций выборной публичной власти, в целях недопущения нарушения конституционных прав граждан – жителей муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области, Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

- Наделить Председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва Сулову Любовь Вячеславовну полномочиями по подписанию и обнародованию нормативных правовых актов Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва до вступления в должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы

Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

* * *

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный округ

Дума Судиславского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 6 – 1

Об определении печатного органа для официального опубликования и размещения на официальном сайте муниципальных правовых актов и официальной информации муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Регламентом Думы Судиславского муниципального округа Костромской области, утвержденным решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области от 23.09.2025 г. № 1 - 1 «Об утверждении Регламента Думы Судиславского муниципального округа Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

- Определить, что до принятия Устава муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области официальным печатным средством массовой информации для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации является печатное средство массовой информации - информационный бюллетень «Судиславский вестник».

- Определить, что до создания официального сайта муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области решения Думы Судиславского муниципального округа Костромской области нормативного правового характера размещаются на официальном сайте администрации Судиславского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - <https://sudislavl.kostroma.gov.ru>.

- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславский вестник».

Председатель Думы

Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

* * *

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный округ

Дума Судиславского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 7 – 1

Об использовании официальных символов

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

- Установить использование официальных символов муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области: герба и флага Судиславского муниципального района Костромской области, в работе Думы Судиславского муниципального округа Костромской области, включая использование герба Судиславского муниципального района Костромской области на печатях и бланках официальных документов Думы Судиславского муниципального округа Костромской области, до дня принятия Устава муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области и соответствующего порядка использования герба, флага и другой официальной символики муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области.

- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л.В. Сулова

* * *

Российская Федерация

Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 8 – 1

О досрочном прекращении полномочий представительных органов муниципальных образований Судиславского муниципального района Костромской области и полномочий депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА: 1. Считать прекращенными 23 сентября 2025 года полномочия Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области, Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, Совета депутатов Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Совета депутатов Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Совета депутатов Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области и депутатов вышеперечисленных представительных органов муниципальных образований Судиславского муниципального района Костромской области, в связи с началом работы Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л.В. Суслова

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 9 – 1

О досрочном прекращении полномочий главы городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области в связи с отставкой по собственному желанию

Рассмотрев заявление главы городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области Сусловой Любови Вячеславовны от 18.09.2025 года об отставке по собственному желанию, руководствуясь частью 2 статьи 28, пунктом 2 части 1 статьи 30 Федерального закона от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Досрочно прекратить полномочия главы городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области Сусловой Любови Вячеславовны 23 сентября 2025 года, в связи с отставкой по собственному желанию.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Суслова

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 10 – 1

О наделении Думы Судиславского муниципального округа Костромской области правами юридического лица

Руководствуясь частью 7 статьи 15 Федерального закона от 20.03.2025 г. № 33 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Наделить Думу Судиславского муниципального округа Костромской области правами юридического лица.

2. Полное наименование: Дума Судиславского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование: Дума Судиславского муниципального округа.

Организационно-правовая форма Думы Судиславского муниципального округа Костромской области: муниципальное казенное учреждение.

Юридический адрес Думы Судиславского муниципального округа Костромской области: 157860, Костромская область, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2а.

Местонахождение Думы Судиславского муниципального округа Костромской области: 157860, Костромская область, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2а.

3. Наделить председателя Думы Судиславского муниципального округа Костромской области Суслову Любовь Вячеславовну полномочиями выступить в качестве заявителя при государственной регистрации юридического лица при создании Думы Судиславского муниципального округа Костромской области, со следующими правами:

- подписание и предоставление в УФНС России по Костромской области заявления о государственной регистрации

юридического лица при создании (форма № Р11001);

- получение необходимых документов из УФНС России по Костромской области;

- совершение иных действий, связанных с настоящим полномочием, предусмотренных Федеральным закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

* * *

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный округ

Дума Судиславского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 11 – 1

Об утверждении Положения о Думе Судиславского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Думе Судиславского муниципального округа Костромской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

Приложение
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09. 2025 г. года № 11 – 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДУМЕ СУДИСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации деятельности Думы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее – Дума муниципального округа).

1.2. Дума муниципального округа является представительным органом муниципального образования.

1.3. Дума муниципального округа осуществляет свою деятельность на территории Судиславского муниципального округа Костромской области в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ), Уставом муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области, Регламентом Думы Судиславского муниципального округа Костромской области и настоящим Положением.

1.4. Дума Судиславского муниципального округа Костромской области наделена правами юридического лица решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области от 23.09.2025 г. № 10 - 1.

Дума муниципального округа обладает всеми правами и обязанностями юридического лица с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в органе, организующем кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, печать и штамп со своим наименованием и реквизитами.

1.5. Полное наименование юридического лица - Дума Судиславского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование - Дума Судиславского муниципального округа.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.6. Юридический адрес Думы Судиславского муниципального округа Костромской области: 157860, Костромская область, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2а

Местонахождение Думы Судиславского муниципального округа Костромской области: 157860, Костромская область, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2а

2. Полномочия Думы муниципального округа.

2.1. В исключительной компетенции Думы муниципального округа находятся:

- 1) принятие Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, утверждение отчета о его исполнении;
- 3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального округа;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа;
- 8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;
- 9) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в предусмотренных Федеральным законом № 33-ФЗ случаях;

- 10) утверждение правил благоустройства территории муниципального округа;
 - 11) заслушивание ежегодного отчета главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального округа.
- 2.2. В иной компетенции Думы муниципального округа находятся:
- 1) установление официальных символов муниципального округа, утверждение их описания и порядка их официального использования;
 - 2) учреждение наград и почетных званий муниципального округа, наград и поощрений Думы муниципального округа;
 - 3) принятие решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа;
 - 4) принятие решений о назначении местного референдума, назначении выборов депутатов Думы муниципального округа, назначение голосования по вопросам изменения границ муниципального округа и преобразования муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;
 - 5) принятие в пределах своей компетенции муниципальных правовых актов, необходимых для реализации решения, принятого населением на местном референдуме;
 - 6) осуществление права законодательной инициативы в Думе Костромской области;
 - 7) назначение в соответствии с Уставом муниципального образования публичных слушаний, общественных обсуждений и опросов граждан, а также определение порядка их проведения;
 - 8) назначение и определение порядка проведения собраний (конференций) граждан;
 - 9) образование и упразднение постоянных и временных комиссий (иных органов) Думы муниципального округа, утверждение и изменение их состава;
 - 10) принятие решения о досрочном прекращении полномочий Думы муниципального округа в порядке самороспуска;
 - 11) принятие решений по вопросам досрочного прекращения полномочий депутатов Думы муниципального округа, председателя Думы муниципального округа;
 - 12) определение порядка принятия к исполнению наказов избирателей, данных депутатам Думы муниципального округа;
 - 13) утверждение Регламента Думы муниципального округа;
 - 14) образование контрольно-счетной комиссии муниципального округа, утверждение положения о ней, назначение председателя контрольно-счетной комиссии муниципального округа и заслушивание ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетной комиссии муниципального округа;
 - 15) назначение конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального округа, утверждение порядка его проведения, а также общего числа членов конкурсной комиссии и назначение половины ее членов;
 - 16) избрание главы муниципального округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
 - 17) утверждение структуры администрации муниципального округа по представлению главы муниципального округа, положений об администрации муниципального округа и ее органах, обладающих статусом юридического лица;
 - 18) правовое регулирование вопросов муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа в пределах своей компетенции;
 - 19) установление в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Костромской области размера денежного содержания и условий оплаты труда главы муниципального округа, председателя контрольно-счетной комиссии муниципального округа, муниципальных служащих муниципального округа, установление дополнительных гарантий осуществления полномочий главы муниципального округа, председателя контрольно-счетной комиссии муниципального округа;
 - 20) правовое регулирование вопросов противодействия коррупции в случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Костромской области в отношении главы муниципального округа, председателя контрольно-счетной комиссии муниципального округа, депутатов муниципального округа;
 - 21) определение порядка присвоения имен заслуженных людей Российской Федерации, Костромской области, муниципального округа организациям, и объектам муниципальной собственности муниципального округа, а также присвоение организациям и объектам муниципальной собственности муниципального округа имен заслуженных людей Российской Федерации, Костромской области, муниципального округа;
 - 22) принятие решения об учреждении местного печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального округа официальной информации в порядке, определенном решением Думы муниципального округа;
 - 23) определение порядка реализации органами местного самоуправления муниципального округа полномочий в сфере жилищных отношений;
 - 24) определение порядка приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством, принятие прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и заслушивание отчета о его выполнении;
 - 25) утверждения реестра муниципального имущества муниципального округа;
 - 26) определение в соответствии с земельным законодательством, порядка управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального округа, порядка осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального округа;
 - 27) установление порядка определения размера части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа;
 - 28) определение порядка установления налоговых льгот по уплате местных налогов и сборов и иных платежей, зачисляемых в бюджет муниципального округа;
 - 29) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;
 - 30) принятие решения о создании муниципального дорожного фонда;
 - 31) определения порядка образования и использования целевых бюджетных фондов муниципального округа;
 - 32) утверждение схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального округа, утверждение положения о порядке организации и проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального округа;
 - 33) утверждение генерального плана муниципального округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа;
 - 34) утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального округа, программ комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального округа;
 - 35) принятие решений по протестам (представлениям) прокурора на решения Думы муниципального округа;
 - 36) внесение изменений, приостановление действия, отмена решений Думы муниципального округа;
 - 37) рассмотрение депутатских запросов и принятие соответствующих решений.

38) осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Думы муниципального округа федеральным законодательством, законодательством Костромской области.

3. Структура и организационные основы деятельности Думы муниципального округа.

3.1. Дума муниципального округа состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного, прямого избирательного права при тайном голосовании.

3.2. Общая численность депутатов Думы муниципального округа составляет 15 депутатов.

3.3. Срок полномочий Думы муниципального округа составляет пять лет.

Полномочия Думы муниципального округа начинаются со дня её первого заседания и прекращаются в день начала работы Думы муниципального округа нового созыва, либо с момента досрочного прекращения её полномочий в соответствии с законодательством.

3.4. Организацию деятельности Думы муниципального округа осуществляет председатель Думы муниципального округа, избираемый на срок полномочий Думы муниципального округа депутатами из своего состава на первом заседании в порядке, установленном Регламентом Думы муниципального округа. Председатель Думы муниципального округа осуществляет свои полномочия на непостоянной основе. Срок полномочий председателя Думы Судиславского муниципального округа составляет пять лет.

В случае временной невозможности исполнения председателем Думы муниципального округа своих полномочий, его функции выполняет заместитель председателя Думы муниципального округа.

3.5. Из числа депутатов Думы муниципального округа на срок её полномочий по предложению председателя Думы муниципального округа в порядке, предусмотренном Регламентом Думы муниципального округа, избирается заместитель председателя Думы муниципального округа.

4. Председатель Думы муниципального округа.

4.1. Председатель Думы муниципального округа:

1) возглавляет Думу муниципального округа и представляет её в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, представителями общественности;

2) выступает без доверенности от имени Думы муниципального округа, приобретает и осуществляет от имени Думы муниципального округа имущественные и иные права и обязанности;

3) заключает от имени Думы муниципального округа договоры и соглашения;

4) осуществляет руководство Думой муниципального округа и организует её деятельность в соответствии с Регламентом Думы муниципального округа;

5) определяет дату заседания Думы муниципального округа, созывает очередные и внеочередные заседания Думы муниципального округа;

6) вносит и принимает к рассмотрению проекты решений Думы муниципального округа, направляет для опубликования (обнародования) проекты решений Думы муниципального округа;

7) ведет заседания Думы муниципального округа;

8) подписывает протоколы заседаний, решения, принятые Думой муниципального округа, и иные документы Думы муниципального округа;

9) направляет главе муниципального округа для подписания и официального опубликования (обнародования) решения Думы муниципального округа;

10) осуществляет и организует контроль за выполнением решений Думы муниципального округа;

11) оказывает содействие депутатам Думы муниципального округа в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

12) координирует деятельность органов Думы муниципального округа;

13) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Думы муниципального округа;

14) издает постановления и распоряжения в пределах своей компетенции;

15) является распорядителем предусмотренных в бюджете муниципального округа средств по расходам, связанным с деятельностью Думы муниципального округа, подписывает финансовые документы Думы муниципального округа;

16) принимает решения об обращении в суды с исками (заявлениями) к органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям и иным лицам, а также об обращении в правоохранительные и иные органы, организации в защиту интересов Думы муниципального округа;

17) организует личный прием граждан и рассмотрение обращений в Думе муниципального округа, обеспечивает принятие по ним решений;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Костромской области.

4.2. Председатель Думы муниципального округа, действуя от имени Думы муниципального округа, имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Думы муниципального округа, от должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа, а также от руководителей организаций и предприятий независимо от форм собственности, общественных объединений, расположенных на территории муниципального округа;

2) принимать участие, а также направлять уполномоченных лиц из числа депутатов Думы муниципального округа для участия в работе органов местного самоуправления муниципального округа;

3) образовывать совещательные, консультативные и рабочие органы при Думе муниципального округа;

4) выступать по вопросам своей деятельности и деятельности Думы муниципального округа в средствах массовой информации в преимущественном порядке;

5) направлять на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального округа жалобы и обращения граждан;

6) иные права, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Костромской области.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Думы муниципального округа

5.1. Расходы на обеспечение деятельности Думы муниципального округа предусматриваются в бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. Финансовая деятельность Думы муниципального округа осуществляется на основании сметы расходов, которая рассматривается, утверждается, изменяется в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе.

5.3. Дума муниципального округа имеет право получать внебюджетные финансовые средства в установленном действующим законодательством порядке.

6. Прекращение полномочий Думы муниципального округа.

6.1. Полномочия Думы муниципального округа прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) вступление в силу закона Костромской области о роспуске Думы муниципального округа;

2) принятие Думой муниципального округа решения о самороспуске;

3) вступление в силу решения Костромского областного суда о неправомерности данного состава депутатов Думы муниципально-го округа, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) преобразование муниципального образования, осуществляемое в соответствии с частями 6 и 7 статьи 12 Федерального закона № 33-ФЗ;

5) увеличение численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов;

6) нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

6.2. Досрочное прекращение полномочий Думы муниципального округа влечет досрочное прекращение полномочий её депутатов.

6.3. В случае досрочного прекращения полномочий Думы муниципального округа досрочные выборы депутатов Думы муниципального округа проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

6.4. Ликвидация Думы муниципального округа, как юридического лица, производится в соответствии с действующим законодательством.

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 12 – 1

О ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области, наделенного правами юридического лица

Руководствуясь статьями 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Ликвидировать Собрание депутатов Судиславского муниципального района Костромской области (ОГРН 1084439000183, ИНН 4427004484), юридический и фактический адрес: 157860, Костромская обл., пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ликвидационной комиссии Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области. (Приложение №1);

2.2. Состав ликвидационной комиссии Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области. (Приложение №2);

2.3. План ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области. (Приложение №3).

3. Ликвидационной комиссии Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией представительного органа местного самоуправления.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

Приложение №1
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09.2025 г. № 12 - 1

Положение
о ликвидационной комиссии Собрания депутатов
Судиславского муниципального района Костромской области

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области».

Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области (далее – ликвидационная комиссия), ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов комиссии.

Ликвидационная комиссия – уполномоченные Думой Судиславского муниципального округа лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого представительного органа местного самоуправления - Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области (далее – представительный орган местного самоуправления) в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидация представительного органа местного самоуправления считается завершенной, а представительный орган местного самоуправления прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

II. Формирование ликвидационной комиссии.

Решением Думы Судиславского муниципального округа назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами представительного органа местного самоуправления.

Ликвидационная комиссия от имени представительного органа местного самоуправления выступает в суде.

Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно.

III. Функции ликвидационной комиссии.

С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемого представительного органа местного самоуправления в течение всего периода его ликвидации, на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

в сфере правового обеспечения: организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого представительного органа местного самоуправления, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией;

в сфере документационного обеспечения: координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов; в сфере организации бюджетного процесса, ведения учета и отчетности: осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов;

в сфере кадрового обеспечения: администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

IV. Порядок работы ликвидационной комиссии.

Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого представительного органа местного самоуправления в течение всего периода его ликвидации согласно плану ликвидационных мероприятий и действующему законодательству.

Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.

Председатель ликвидационной комиссии:

организует работу по ликвидации представительного органа местного самоуправления;

является единоличным исполнительным органом представительного органа местного самоуправления, действует на основе единоначалия;

действует без доверенности от имени представительного органа местного самоуправления;

распоряжается имуществом представительного органа местного самоуправления в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными актами, выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

обеспечивает своевременную уплату представительным органом местного самоуправления в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

представляет отчетность в связи с ликвидацией представительного органа местного самоуправления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

представляет Думе Судиславского муниципального округа на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

самостоятельно решает все вопросы деятельности ликвидируемого представительного органа местного самоуправления, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, планом ликвидационных мероприятий.

Член ликвидационной комиссии:

добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации представительного органа местного самоуправления мероприятий, согласно действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, плану ликвидационных мероприятий и заключенному договору;

представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией представительного органа местного самоуправления;

решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются ее председателем.

Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб представительному органу местного самоуправления.

Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09.2025 г. № 12 - 1

Состав ликвидационной комиссии Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области

Председатель комиссии – Яблоков Дмитрий Николаевич, депутат Думы Судиславского муниципального округа Костромской области;

Член комиссии – Дудина Марина Леонидовна, заведующий отделом учета и отчетности администрации Судиславского муниципального района Костромской области;

Член комиссии – Вагин Николай Васильевич, заведующий юридическим отделом администрации Судиславского муниципального района Костромской области.

Приложение № 3
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09.2025 г. № 12 - 1

План ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения и правовые основания	Ответственный исполнитель
-------	--------------------------	--------------------------------------	---------------------------

1.	Принятие решения о ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области.	(ст.61,62 Гражданского кодекса РФ)	Дума Судиславского муниципального округа
2.	Письменное уведомление налогового органа о ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области.	В течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации (ст. 62 ГК РФ, ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия
3.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о принятии решения о ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.	В порядке, установленном законом (ч.1 ст.63 ГК РФ, п.1 приказа ФНС России от 16.06.2006 № САЭ-3-09/355@)	Ликвидационная комиссия
4.	Опубликование уведомления о ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц.	В течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации (ст. 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия
5.	Выявление кредиторов, совершение действий по сбору дебиторской задолженности. Письменное уведомление каждого кредитора о ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области с указанием сроков для предъявления требований.	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (ч. 1 ст. 63 ГК РФ)	Ликвидационная комиссия
6.	Проведение инвентаризации имущества Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области	Перед составлением ликвидационного (промежуточного) баланса	Ликвидационная комиссия
7.	1) Составление промежуточного ликвидационного баланса Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области; 2) Утверждение промежуточного ликвидационного баланса Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области; 3) Представление в налоговый орган уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области.	После окончания срока предъявления требований кредиторами (ч. 2 ст. 63ГК РФ)	Ликвидационная комиссия Дума Судиславского муниципального округа Ликвидационная комиссия
8.	Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области.	(ч. 5ст. 63, ст. 64ГК РФ)	Ликвидационная комиссия
9.	1) Подготовка и направление заявления о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией; 2) Подготовка ликвидационного баланса Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области; 3) Утверждение ликвидационного баланса Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области; 4) Документ, подтверждающий представление сведений в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.	После завершения расчетов с кредиторами (ч. 6 ст. 63ГК РФ, ч. 1 ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия Ликвидационная комиссия Дума Судиславского муниципального округа Ликвидационная комиссия
10.	Подача документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в налоговый орган по месту регистрации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области	(ст. 63 ГК РФ, ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия
11.	Получение документов о государственной регистрации ликвидации Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области как юридического лица: 1) лист записи в ЕГРЮЛ; 2) уведомление о снятии с учета в налоговом органе.	Не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган (ст. 8, 22 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия
12.	Закрытие банковского счета Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области.	(ст. 859 ГК РФ)	Ликвидационная комиссия
13.	Уничтожение печати (по акту об уничтожении)	После получения листа записи в ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 13 – 1

О ликвидации Совета депутатов городского поселения поселок

Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, наделенного правами юридического лица

Руководствуясь статьями 61, 62, 63, 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Ликвидировать Совет депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области (ОГРН 1054486274292, ИНН 4427003723), юридический и фактический адрес: 157860, Костромская обл., пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2а.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ликвидационной комиссии Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области. (Приложение № 1);

2.2. Состав ликвидационной комиссии Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области. (Приложение № 2);

2.3. План ликвидации Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области (Приложение № 3).

3. Ликвидационной комиссии Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с ликвидацией представительного органа местного самоуправления.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

Приложение №1
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09.2025 г. № 13 - 1

Положение

о ликвидационной комиссии Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области».

Настоящее Положение определяет порядок формирования ликвидационной комиссии Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области (далее – ликвидационная комиссия), ее функции, порядок работы и принятия решений, а также правовой статус членов комиссии.

Ликвидационная комиссия – уполномоченные Думой Судиславского муниципального округа лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого представительного органа местного самоуправления - Совет депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области (далее – представительный орган местного самоуправления) в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидация представительного органа местного самоуправления считается завершенной, а представительный орган местного самоуправления прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц, в порядке установленным Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

II. Формирование ликвидационной комиссии.

Решением Думы Судиславского муниципального округа назначается персональный состав ликвидационной комиссии.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами представительного органа местного самоуправления.

Ликвидационная комиссия от имени представительного органа местного самоуправления выступает в суде.

Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно.

III. Функции ликвидационной комиссии.

С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемого представительного органа местного самоуправления в течение всего периода его ликвидации, на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

в сфере правового обеспечения: организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемого представительного органа местного самоуправления, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией;

в сфере документационного обеспечения: координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов;

в сфере организации бюджетного процесса, ведения учета и отчетности: осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов;

в сфере кадрового обеспечения: администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы и иные организации.

При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Положением.

IV. Порядок работы ликвидационной комиссии.

Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого представительного органа местного самоуправления в течение всего периода его ликвидации согласно плану ликвидационных мероприятий и действующему законодательству.

Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.

Председатель ликвидационной комиссии:

организует работу по ликвидации представительного органа местного самоуправления;
является единоличным исполнительным органом представительного органа местного самоуправления, действует на основе единоначалия;
действует без доверенности от имени представительного органа местного самоуправления;
распоряжается имуществом представительного органа местного самоуправления в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными актами, выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
обеспечивает своевременную уплату представительным органом местного самоуправления в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;
представляет отчетность в связи с ликвидацией представительного органа местного самоуправления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
представляет Думе Судиславского муниципального округа на утверждение промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

самостоятельно решает все вопросы деятельности ликвидируемого представительного органа местного самоуправления, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, планом ликвидационных мероприятий.

Член ликвидационной комиссии:

добросовестно и разумно исполняет свои обязанности, обеспечивает выполнение установленных для ликвидации представительного органа местного самоуправления мероприятий, согласно действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, плану ликвидационных мероприятий и заключенному договору;

представляет председателю ликвидационной комиссии отчеты о деятельности в связи с ликвидацией представительного органа местного самоуправления;

решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции члена ликвидационной комиссии.

В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии его полномочия исполняет член ликвидационной комиссии на основании решения председателя.

Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются ее председателем.

Член ликвидационной комиссии несет ответственность за причиненный ущерб представительному органу местного самоуправления.

Член ликвидационной комиссии может быть привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09.2025 г. № 13 - 1

Состав

ликвидационной комиссии Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района
Костромской области

Председатель комиссии – Сулова Любовь Вячеславовна, депутат Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Член комиссии – Тихомирова Евгения Александровна, заведующий сектором по бюджету городского поселения поселок Судиславль финансового управления администрации Судиславского муниципального района;

Член комиссии – Вагин Николай Васильевич, заведующий юридическим отделом администрации Судиславского муниципального района Костромской области.

Приложение № 3
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09.2025 г. № 13 — 1

План ликвидации

Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения и правовые основания	Ответственный исполнитель
1.	Принятие решения о ликвидации Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области (далее-Совет депутатов)	(ст.61,62 Гражданского кодекса РФ)	Дума Судиславского муниципального округа
2.	Письменное уведомление налогового органа о ликвидации Совета депутатов.	В течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации (ст. 62 ГК РФ, ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия
3.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о принятии решения о ликвидации Совета депутатов и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.	В порядке, установленном законом (ч.1 ст.63 ГК РФ, п.1 приказа ФНС России от 16.06.2006 № САЭ-3-09/355@)	Ликвидационная комиссия
4.	Опубликование уведомления о ликвидации Совета депутатов в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц.	В течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации (ст. 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия
5.	Выявление кредиторов, совершение действий по сбору дебиторской задолженности. Письменное уведомление каждого кредитора о ликвидации Совета депутатов с указанием сроков для предъявления требований.	Не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (ч. 1 ст. 63 ГК РФ)	Ликвидационная комиссия
6.	Проведение инвентаризации имущества Совета депутатов.	Перед составлением ликвидационного (промежуточного) баланса	Ликвидационная комиссия

7.	1) Составление промежуточного ликвидационного баланса Совета депутатов; 2) Утверждение промежуточного ликвидационного баланса Совета депутатов; 3) Представление в налоговый орган уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса Совета депутатов.	После окончания срока предъявления требований кредиторами (ч. 2 ст. 63 ГК РФ)	Ликвидационная комиссия Дума Судиславского муниципального округа Ликвидационная комиссия
8.	Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Совета депутатов.	(ч. 5 ст. 63, ст. 64 ГК РФ)	Ликвидационная комиссия
9.	1) Подготовка и направление заявления о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией; 3) Утверждение ликвидационного баланса Совета депутатов; 4) Документ, подтверждающий представление сведений в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	После завершения расчетов с кредиторами (ч. 6 ст. 63 ГК РФ, ч. 1 ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия Дума Судиславского муниципального округа Ликвидационная комиссия
10.	Подача документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в налоговый орган по месту регистрации Совета депутатов.	(ст. 63 ГК РФ, ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия
11.	Получение документов о государственной регистрации ликвидации Совета депутатов как юридического лица: 1) лист записи в ЕГРЮЛ; 2) уведомление о снятии с учета в налоговом органе.	Не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган (ст. 8, 22 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)	Ликвидационная комиссия
12.	Заккрытие банковского счета Совета депутатов.	(ст. 859 ГК РФ)	Ликвидационная комиссия
13.	Уничтожение печати Совета депутатов (по акту об уничтожении)	После получения листа записи в ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица	Ликвидационная комиссия

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 14 – 1

О реорганизации администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области в форме присоединения к администрации Судиславского муниципального района Костромской области

В соответствии со статьями 57, 58, 59, 60 Гражданского кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Реорганизовать в форме присоединения к администрации Судиславского муниципального района Костромской области (ОГРН 1024402635718, ИНН 4427000137), юридический (фактический) адрес: 157860, Костромская обл., Судиславский р-н, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 2:

1.1. администрацию Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области (ОГРН 1054486274259, ИНН 4427003762), юридический (фактический) адрес: 157866, Костромская обл., Судиславский р-н., с. Воронье, ул. Юбилейная, д. 5;

1.2. администрацию Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области (ОГРН 1054486273819, ИНН 4427003709), юридический (фактический) адрес: 157876, Костромская обл., Судиславский р-н, п. Раслово, пл. Октября, д. 1;

1.3. администрацию Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области (ОГРН 1054486273896, ИНН 4427003667), юридический (фактический) адрес: 157860, Костромская область, Судиславский район, пгт Судиславль, ул. Комсомольская, д. 28.

2. Образовать комиссию по реорганизации администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области в форме присоединения к администрации Судиславского муниципального района Костромской области, утвердив ее состав (приложение № 1).

3. Утвердить План мероприятий по реорганизации администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области в форме присоединения к администрации Судиславского муниципального района Костромской области (приложение № 2).

4. Комиссии по реорганизации осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические и организационные мероприятия, связанные с реорганизацией администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Судиславского

сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области в форме присоединения к администрации Судиславского муниципального района Костромской области, в порядке и сроки, установленные планом мероприятий по реорганизации.

5. Имущество администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, оставшееся после проведения реорганизационных процедур, передать в казну муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области.

6. Полномочия по уведомлению уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц о реорганизации и подаче документов о прекращении деятельности администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области возложить на главу Судиславского муниципального района Костромской области Филинкова Игоря Дмитриевича.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

Приложение №1
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09.2025 г. № 14 - 1

Состав комиссии

по реорганизации администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области в форме присоединения к администрации Судиславского муниципального района Костромской области

Председатель комиссии:

Филинков

Игорь Дмитриевич

- - глава Судиславского муниципального района Костромской области;

Члены комиссии:

Вияр

Иван Алексеевич

Шашкова

Светлана Валерьевна

Корнилов

Александр Сергеевич

Смирнова

Тамара Александровна

Боброва

Ольга Николаевна

Моденова

Елена Борисовна

Дудина

Марина Леонидовна

- - и.о. главы Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области (по согласованию);
- - и.о. главы Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области (по согласованию);
- глава Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области (по согласованию);
- первый заместитель главы администрации Судиславского муниципального района Костромской области;
- управляющий делами главы администрации Судиславского муниципального района Костромской области;
- начальник управления по работе с муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Судиславского муниципального района;
- заведующий отделом учета и отчетности администрации Судиславского муниципального района Костромской области.

План мероприятий
по реорганизации администраций Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Расловского сельского поселения Судиславского
муниципального района Костромской области,
Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области
в форме присоединения к администрации Судиславского муниципального района Костромской области

№ п.п.	Мероприятие	Правовое основание	Исполнитель	Сроки исполнения	Примечание
	Принятие решений Думой МО о реорганизации администраций поселений и администрации района путем присоединения к администрации района	ст. 57-59 ГК РФ	Дума МО	Сентябрь 2025 г. 1-е заседание Думы	При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица. В решении Думы должно быть определено должностное лицо администрации района, уполномоченное на предоставление комплекта документов в регистрирующий орган в связи с реорганизацией (с правом подписи).
	Уведомление работников о проводимой реорганизации	ст. 74, 75 ТК РФ	Администрация муниципального района, администрации поселений	После принятия решения Думы МО о реорганизации	Сроки уведомления работников о реорганизации не установлены. Однако если в результате реорганизации будут изменены условия трудового договора с работником, о предстоящих изменениях нужно уведомить его не позднее, чем за 2 месяца. Реорганизация организации не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с ее работниками.
	Направление уведомления в ФНС о начале процедуры реорганизации по форме Р12003 с приложением решений о реорганизации юридических лиц	ст. 60 ГК РФ, п. 1 ст. 13.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ	Уполномоченное лицо администрации муниципального района	В течение 3 рабочих дней со дня принятия решений о реорганизации юридического лица	Уведомление о начале процедуры реорганизации по форме Р12003 подается с заполнением листов «В» «Сведения о заявителе» в отношении всех реорганизуемых юридических лиц. Форма уведомления о начале процедуры реорганизации утверждена приказом ФНС России от 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@. На основании этого уведомления регистрирующий орган в срок не более 3 рабочих дней вносит в ЕРЮЛ запись о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации.
	Уведомление кредиторов о реорганизации муниципальных поселений	п. 2 ст. 13.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ ст. 60 ГК РФ	Администрация муниципального района, администрации поселений	В течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления в ФНС	Форма уведомления свободная. Направляются заказным письмом с уведомлением о вручении на юридический адрес кредитора или адрес, указанный в договоре для направления корреспонденции.
	Первое размещение информации о реорганизации в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (далее - Единый федеральный ресурс)	ст. 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ	Уполномоченное лицо администрации муниципального района	В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о реорганизации юридического лица	https://fedresurs.ru/ Публикация для ОМСУ без взимания платы.
	Первое опубликование уведомления о реорганизации в Вестнике государственной регистрации	ст. 60 ГК РФ	Уполномоченное лицо администрации муниципального района	В течение 5 рабочих дней со дня получения листа записи из ФНС о начале реорганизации	Реорганизуемое юридическое лицо после внесения в ЕРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц публикует в <u>средствах массовой информации</u> , в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о своей реорганизации.
	Второе опубликование уведомления о реорганизации в Вестнике государственной регистрации	ст. 60 ГК РФ	Уполномоченное лицо администрации	Через 30 дней после первого опубликования	https://www.vestnik-gosreg.ru/

			муниципального района		Публикации платные.
	Представление сведений в Социальный фонд России	абз. 2 ч. 11 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ	Администрация муниципального района, администрации поселений	Не позднее дня представления в ФНС документов для государственной регистрации юридического лица, в связи с завершением реорганизации юридического лица	Представляются сведения, предусмотренные пунктами 2 и 8 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»
	Подача документов в ФНС для государственной регистрации в связи с завершением реорганизации юридического лица	ст. 57 ГК РФ, п. 3 ст. 17 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ, ст. 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ	Уполномоченное лицо администрации муниципального района	После вступления в должность главы муниципального округа и не ранее 30 дней с даты второй публикации в Вестнике и истечения 3-х месяцев со дня получения листа записи из ФНС о начале реорганизации	В ФНС представляются следующие документы: - заявление о государственной регистрации в связи с завершением реорганизации юридического лица (юридических лиц) по форме № Р12016; - договор о присоединении; - передаточный акт. Реорганизация администраций преобразуемых муниципальных образований в форме присоединения с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности последнего из присоединенных юридических лиц считается завершенной.
	Принятие решения о переименовании администрации района в администрацию муниципального округа и утверждении Положения об администрации МО.	ст. 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ	Дума МО	После вступления в должность главы муниципального округа	Решение принимается после государственной регистрации ФНС в связи с завершением реорганизации
	Подача документов в ФНС для государственной регистрации изменения наименования администрации	ст. 17 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ,	Глава муниципального органа или иное уполномоченное лицо	В течение 7 рабочих дней с даты принятия решения о переименовании и утверждении положения	В ФНС представляются следующие документы: -заявление о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц по форме № Р13014; - решение Думы о переименовании и утверждении положения; - положение об администрации МО.
	Принятие решения об утверждении структуры администрации муниципального округа по представлению главы муниципального округа	ч. 8 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ	Дума МО	После вступления в должность главы муниципального округа	
	Проведение организационно-штатных мероприятий в администрации муниципального округа	ст.ст. 74, 75 ТК РФ	Администрация муниципального округа	В сроки, установленные ТК РФ	

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 15 – 1

О правопреемстве органов местного самоуправления
Судиславского муниципального округа Костромской
области

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Считать Думу Судиславского муниципального округа Костромской области правопреемником Собрания депутатов Судиславского муниципального района Костромской области, Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, Совета депутатов Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Совета депутатов Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, Совета депутатов Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.
2. Считать администрацию Судиславского муниципального округа Костромской области правопреемником администрации Судиславского муниципального района Костромской области, администрации Воронского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, администрации Расловского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области, администрации Судиславского сельского поселения Судиславского муниципального района Костромской области в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.
3. Определить, что муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления Судиславского муниципального района Костромской области и преобразованных поселений, входящих в его состав, действуют в части, не противоречащей федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Костромской области, законам Костромской области и иным нормативным правовым актам Костромской области, а также муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Судиславского муниципального округа Костромской области.
4. Определить, что полномочия учредителя учреждений и предприятий, учредителем которых выступали Судиславский муниципальный район Костромской области и преобразованные поселения, входящие в его состав, осуществляются администрацией Судиславского муниципального округа Костромской области.
5. Учреждения и предприятия, учредителем которых выступали Судиславский муниципальный район Костромской области и преобразованные поселения, входящие в его состав, продолжают осуществлять свою деятельность с сохранением их прежней организационно-правовой формы.
6. Изменения в учредительные документы учреждений и предприятий, учредителем которых выступали Судиславский муниципальный район Костромской области и преобразованные поселения, входящие в его состав, вносятся до 01.01.2026 г. в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7. Определить, что имущество, в том числе земельные участки, находящееся в собственности Судиславского муниципального района Костромской области и преобразованных поселений, входящих в его состав, является собственностью Судиславского муниципального округа Костромской области.
8. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Суслова

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 16 – 1

Об образовании постоянных депутатских комиссий Думы
Судиславского муниципального округа Костромской
области первого созыва

В соответствии с решением Думы Судиславского муниципального округа Костромской области от 23.09.2025 г. № 1 - 1 «Об утверждении Регламента Думы Судиславского муниципального округа Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Образовать в Думе Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва следующие постоянные депутатские комиссии:
 - по экономике, бюджету и налогам;
 - по социальной политике и местному самоуправлению.
2. Утвердить составы постоянных депутатских комиссий Думы Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о постоянных депутатских комиссиях Думы Судиславского муниципального округа (Приложение №2).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области Л. В. Сулова

Приложение №1
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23 сентября 2025 г. № 16 - 1

СОСТАВ

постоянных депутатских комиссий в Думе Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва

1.1. Постоянная комиссия по экономике, бюджету и налогам:

- 1) Яблоков Дмитрий Николаевич - председатель комиссии,
- 2) Аверкиева Зоя Александровна
- 3) Большаков Роман Владимирович
- 4) Брайт Эльвира Александровна
- 5) Колосович Сергей Геннадьевич
- 6) Окунев Леонид Александрович
- 7) Яблоков Павел Леонидович

1.2. Постоянная комиссия по социальной политике и местному самоуправлению:

- 1) Шеремет Андрей Анатольевич - председатель комиссии,
- 2) Антохина Татьяна Владимировна
- 3) Бобарыкина Лидия Владимировна
- 4) Воздвиженская Елена Алексеевна
- 5) Румянцева Екатерина Витальевна
- 6) Смирнов Юрий Николаевич
- 7) Ширяев Денис Львович

Приложение № 2
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23 сентября 2025 г. № 16 - 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянных депутатских комиссиях в Думе Судиславского муниципального округа Костромской области первого созыва

1. Основы организации и деятельности постоянных комиссий

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, выносимых на заседания Думы, подготовки по ним заключений и проектов решений, а так же для изучения и решения вопросов, относящихся к её ведению, Дума на срок своих полномочий формирует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии Думы (далее – депутатские комиссии).

2. Депутатские комиссии являются постоянно действующими органами Думы и подотчетны ей.

3. Количество депутатских комиссий, их численный и персональный состав определяются решением Думы.

4. Предложения по количеству, наименованию и персональному составу депутатских комиссий вносятся на заседание Думы председателем Думы.

5. Постоянные комиссии организуют свою работу на основе Устава муниципального образования Судиславский муниципальный округ Костромской области, Регламента Думы Судиславского муниципального округа Костромской области, настоящего Положения.

6. Координацию деятельности депутатских комиссий и оказание им помощи осуществляет председатель Думы и заместитель председателя Думы, а в рамках компетенции соответствующей депутатской комиссии - также и председатели депутатских комиссий.

7. Комиссия принимает свои решения в форме заключений и рекомендаций. Она дает заключения после предварительного обсуждения проектов решений Думы. Рекомендации комиссия принимает по вопросам проведения в жизнь и контроля за принятыми решениями Думы.

8. Организационное и финансово-хозяйственное обеспечение работы комиссий осуществляется Думой Судиславского муниципального округа Костромской области.

2. Вопросы ведения комиссий

1. Комиссии по поручению Думы, председателя Думы или по собственной инициативе разрабатывают проекты решений Думы по вопросам, относящимся к их компетенции.

2. Комиссия по экономике, бюджету и налогам:

- рассматривает внесенные главой муниципального округа на утверждение Думе бюджет округа, отчеты о его исполнении и дает по ним свои заключения;

- рассматривает согласовывает поступившие от других постоянных комиссий замечания и предложения по вопросам бюджета округа и отчета об его исполнении;

- рассматривает вопросы укрепления доходной части бюджета округа;

- готовит материалы к заседаниям Думы по вопросам льготного налогообложения, взаимодействию Думы с администрацией муниципального округа в части финансовой и налоговой политики;

- участвует в разработке и экспертизе проектов нормативных актов Думы по вопросам формирования бюджета округа, налогообложения, ценообразования, прогнозного плана приватизации муниципального имущества отчета о его выполнении;

- принимает участие в подготовке других плановых и бюджетно-финансовых вопросов, вносимых на рассмотрение Думе;

- готовит предложения и заключения по проектам федеральных и областных Законов, других нормативных актов по вопросам финансовой политики и налогам;

- участвует в разработке и экспертизе проектов нормативно-правовых актов Думы по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности округа;

- рассматривает вопросы образования и расходования районных внебюджетных фондов.

Комиссия осуществляет контроль :

- за исполнением решений Думы о бюджете округа на год;
- за целевым использованием внебюджетных фондов округа;
- за использованием муниципального имущества.

3. Комиссия по социальной политике и местному самоуправлению:

- рассматривает вопросы образования в Судиславском муниципальном округе и мерах по его модернизации, организацию предоставления дополнительного образования и общедоступного дошкольного образования, а также организации отдыха детей в каникулярное время;

- рассматривает вопросы работы учреждений культуры, создания условий для обеспечения населения услугами по организации досуга, создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества;

- рассматривает вопросы обеспечения условий для развития на территории муниципального округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта;

- рассматривает вопросы организации на территории округа скорой медицинской помощи, первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно- поликлинических и больничных учреждениях;

- принимает участие в решении вопросов, связанных с социальной защитой населения, труда, занятости;

- рассматривает вопросы реализации основных направлений молодежной политики в округе;

- рассматривает проекты решений о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

- рассматривает вопросы организации и развития местного самоуправления в округе;

- рассматривает вопросы об установлении, изменении и порядке использования официальных символов муниципального образования;

- рассматривает вопросы административно-территориального устройства, вопросы изменения границ, преобразования муниципального образования;

- рассматривает вопросы реализации форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления (местные выборы, референдум, правотворческая инициатива, опрос граждан, публичные слушания и т.д.);

- рассматривает вопросы взаимодействия Думы с некоммерческими организациями, в том числе общественными, политическими и религиозными организациями и объединениями;

- разъясняет отдельные положения Регламента Думы, рассматривает заявления комиссий, депутатов о случаях нарушения Регламента, вносит предложения о мерах по исправлению возникших нарушений, разработке новых регламентных норм;

- рассматривает вопросы организации деятельности и определения правового статуса депутатов Думы;

- разрабатывает правила депутатской этики, готовит разъяснений по ситуациям, связанным с нарушением правил депутатской этики.

Комиссия осуществляет контроль :

- за исполнением решений Думы по вопросам образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, молодежной политики;

- за ходом выполнения областных и муниципальных целевых программ, направленных на поддержку образования, здравоохранения и социальной поддержки незащищенных слоев населения;

- за соблюдением предусмотренных Регламентом Думы процедур организации деятельности Думы;

- за исполнением решений Думы по вопросам местного самоуправления, противодействия коррупции, депутатской этики.

3. Права и обязанности постоянных комиссий.

1. Депутатская комиссия в целях решения вопросов, относящихся к её компетенции, а также при осуществлении контроля за исполнением решений Думы вправе:

1) вносить предложения по формированию примерного плана нормотворческой деятельности Думы;

2) направлять своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, депутатских комиссий, иных органов местного самоуправления муниципального округа;

3) проводить выездные заседания депутатской комиссии;

4) проводить совместные заседания депутатских комиссий;

5) выражать мнения и (или) формировать предложения по существу рассматриваемых вопросов органам местного самоуправления муниципального округа;

6) обсуждать кандидатуры должностных лиц, представляемых Думе для назначения или согласования;

7) собирать и анализировать информацию по вопросам, находящимся в ведении депутатской комиссии.

2. Комиссия заслушивает на своих заседаниях доклады, отчеты и сообщения руководителей отделов и комитетов администрации округа по вопросам, отнесенным к ее компетенции. По требованию комиссий руководители или представители указанных отделов или предприятий и учреждений должны присутствовать на заседаниях комиссий и представлять разъяснения по рассматриваемым комиссией вопросам. При этом комиссия заблаговременно извещает соответствующие отделы и организации о предстоящем рассмотрении вопросов.

3. Член комиссии пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет право вносить любые предложения на ее рассмотрение, участвовать в подготовке к рассмотрению, в обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации проведения в жизнь решений и в контроле за их выполнением.

4. Член комиссии, имеющий мнение, отличное от решений, принятых комиссией, вправе представлять Думе особое мнение. В таком случае ему предоставляется право выступать с содокладом по докладу комиссии. Если решение комиссии касается вопросов, вносимых на рассмотрение Думе представленное в письменной форме особое мнение члена комиссии доводится до сведения всех депутатов Думы.

5. Член комиссии обязан участвовать в деятельности комиссии, содействовать в реализации ее решений, выполнять поручения комиссии.

4. Порядок работы постоянных комиссий.

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Заседание депутатской комиссии созывает и проводит председатель соответствующей депутатской комиссии. О заседании депутатской комиссии председатель депутатской комиссии уведомляет членов депутатской комиссии, а также других участников заседания не менее чем за два дня до заседания депутатской комиссии.

3. Заседание депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов, входящих в состав депутатской комиссии.

4. Депутат обязан присутствовать на заседаниях депутатской комиссии. О невозможности присутствовать на заседании депутатской комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно извещает председателя депутатской комиссии.

5. В случае невозможности присутствия на заседании депутатской комиссии депутат вправе направить в письменном виде на имя председателя депутатской комиссии свое мнение по обсуждаемым вопросам для оглашения его на заседании депутатской комиссии.

6. Заседание депутатской комиссии проводится открыто. На заседании депутатской комиссии вправе присутствовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав депутатской комиссии, глава муниципального округа или уполномоченные им лица, представители государственных органов, органов местного самоуправления муниципального округа, общественных объединений.

7. Председатель Думы имеет право принимать участие в работе любой депутатской комиссии.

8. На заседании депутатской комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

9. Депутатская комиссия вправе проводить закрытые заседания.

10. Решение депутатской комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании депутатской комиссии и фиксируется в протоколе заседания депутатской комиссии.

В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя депутатской комиссии является решающим.

11. Решения и протокол заседания депутатской комиссии подписываются председателем депутатской комиссии.

12. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких депутатских комиссий, могут проводиться совместные заседания депутатских комиссий.

13. Решение о проведении совместного заседания депутатских комиссий принимается председателем Думы по собственной инициативе или по предложению одной из депутатских комиссий.

14. Председательствует на совместном заседании депутатских комиссий председатель Думы, в его отсутствие заместитель председателя Думы.

15. Решения совместных заседаний депутатских комиссий принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на совместном заседании членов депутатских комиссий и фиксируются в протоколе совместного заседания депутатских комиссий.

В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Думы, а в его отсутствие заместителя председателя Думы, является решающим.

16. Решения и протокол совместного заседания депутатских комиссий подписываются председательствующим на совместном заседании депутатских комиссий.

* * *

Российская Федерация
Костромская область
Судиславский муниципальный округ
Дума Судиславского муниципального округа
РЕШЕНИЕ

от 23 сентября 2025 г. № 17 – 1

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Костромской области от 21.03.2025 г. № 595-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Судиславского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», Дума Судиславского муниципального округа Костромской области РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Судиславского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Судиславского муниципального округа Костромской области

Л. В. Сулова

Приложение
к решению Думы
Судиславского муниципального округа
Костромской области
от 23.09.2025 г. № 17 – 1

Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее - Федеральный закон № 33-ФЗ) и содержит основные правила, устанавливающие порядок и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

- конкурс по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Конкурс) - соревнование, соискательство нескольких лиц с целью выделить наиболее подготовленных для избрания на указанную должность;

- конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Комиссия) - временный коллегиальный орган, формируемый в соответствии с законодательством и настоящим Порядком, для организации и проведения отбора кандидатов на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Глава округа) и представления их в Думу Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - Дума округа) для избрания на должность Главы округа;

- участник Конкурса - претендент, конкурсант, кандидат;

- претендент - гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе и представивший документы на участие в Конкурсе в Комиссию;

- конкурсант - претендент, допущенный решением Комиссии к участию во втором этапе Конкурса;

- кандидат - конкурсант, зарегистрированный Комиссией в качестве кандидатуры для представления в Думу округа для избрания на

должность Главы округа.

1.3. Целью Конкурса является отбор Комиссией на альтернативной основе наиболее подготовленных лиц для избрания на должность Главы округа из общего числа претендентов, представивших в Комиссию своевременно, в полном объеме документы и сведения для участия в Конкурсе, способных по своим профессиональным и личностным качествам осуществлять полномочия по решению вопросов местного значения муниципального округа, на основании их соответствия установленным требованиям.

1.4. Решения о проведении и назначения Конкурса принимаются Думой округа.

1.5. Основаниями проведения Конкурса являются:

- 1) истечение срока полномочий Главы округа;
- 2) досрочное прекращение полномочий Главы округа;
- 3) принятие Комиссией решения о признании Конкурса несостоявшимся;
- 4) непринятие Думой округа решения об избрании Главы округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса;
- 5) преобразование муниципального образования в соответствии с законодательством.

1.6. Период проведения Конкурса начинается со дня вступления в силу решения Думы округа о назначении Конкурса и завершается в день представления Комиссией в Думу округа решения о результатах Конкурса.

1.7. Общий порядок проведения Конкурса предусматривает:

- 1) опубликование Думой округа решения Думы округа о назначении Конкурса и объявления (информационного сообщения) о проведении Конкурса;
- 2) первый этап Конкурса (организационно-подготовительный);
- 3) второй этап Конкурса (проведение конкурсных испытаний и отбор кандидатур на должность Главы округа);
- 4) представление Комиссией кандидатов на рассмотрение Думой округа для избрания Главы округа либо признание Конкурса несостоявшимся.

1.8. При проведении Конкурса участникам Конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Костромской области.

2. Участники Конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения Конкурса возраста 21 года, которые на день проведения Конкурса не имеют в соответствии со статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 67-ФЗ) ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

2.2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа, предпочтительными требованиями к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам лиц, претендующих на должность Главы округа, являются:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) владение профессиональными знаниями:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Устава (Основного Закона) Костромской области;
 - законодательства Российской Федерации и законодательства Костромской области по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа;
 - основ экономики и социально-политического развития общества;
 - основ законодательства Российской Федерации и Костромской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;
 - законодательства о противодействии коррупции;
 - основ государственного и муниципального управления;
 - основ трудового законодательства Российской Федерации;
 - принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;
 - основ управления персоналом;
 - норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;
- 3) владение профессиональными навыками:
 - планирования, принятия управленческих решений, осуществление контроля за их выполнением, прогнозирования последствий принятых решений;
 - делового и профессионального общения;
 - владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
 - составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
 - ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
 - разрешения конфликтов;
 - управления персоналом и организации эффективного взаимодействия в коллективе;
 - работы со служебными документами.

3. Порядок формирования и деятельности, полномочия Комиссии

3.1. Думой округа для организации и проведения Конкурса образуется Комиссия, формируемая в соответствии с законодательством и настоящим Порядком. Общее число членов Комиссии составляет 6 человек (далее – установленное число).

3.2. Половина членов Комиссии назначается Думой округа, другая половина - губернатором Костромской области.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Правом выдвижения кандидатур для назначения в состав части Комиссии, назначаемой Думой округа, обладают фракции и депутаты Думы округа. Депутаты Думы округа вправе предложить, в том числе, свою кандидатуру. По каждой кандидатуре проводится открытое голосование на заседании Думы округа. Решение о назначении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Думы округа депутатов.

3.4. Думой округа в адрес губернатора Костромской области направляется уведомление о принятии Думой решения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы округа с просьбой назначить трёх членов Комиссии от Костромской области не позднее дня, следующего за днем вступления в силу решения Думы о проведении Конкурса.

3.5. Комиссия считается сформированной со дня вступления в силу правовых актов о назначении всех членов Комиссии.

3.6. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

3.7. Комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, настоящим Порядком и внутренними документами, принятыми Комиссией.

3.8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Комиссии считается правомочным (имеется кворум), если на нем присутствует не менее двух третей членов от установленной численности Комиссии.

3.9. Первое организационное заседание Комиссии проводится после утверждения ее полного состава.

На первом заседании Комиссии ее члены избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии открытым голосованием.

До избрания председателя Комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член Комиссии.

3.10. О дате, времени и месте заседаний Комиссии ее члены уведомляются в письменной форме либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений, не позднее чем за один день до его проведения.

В случае отсутствия в день заседания Комиссии кворума для принятия решений, заседание Комиссии переносится.

3.11. Каждый член Комиссии принимает участие в заседаниях и подписывает протоколы, иные документы Комиссии лично.

В случае невозможности личного участия члена Комиссии в ее заседании, его участие в заседании Комиссии может быть организовано в режиме видеоконференцсвязи (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание документов им не осуществляется. Член Комиссии, принимающий участие в заседании в режиме видеоконференцсвязи, обладает полным объемом полномочий.

3.12. В любой период проведения Конкурса полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению органа, его назначившего.

3.13. Члены Комиссии не вправе принимать участие в работе Комиссии, их полномочия приостанавливаются решением Комиссии при наличии следующих оснований:

1) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с участником Конкурса;

2) нахождения в трудовых отношениях с участником Конкурса;

3) непосредственного участия в Конкурсе.

3.14. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии после дня, когда узнал о возникновении конфликта интересов, но до начала очередного заседания Комиссии в письменном виде должен уведомить Комиссию и орган, его назначивший, о наличии конфликта интересов. Для целей настоящего Порядка используется установленное статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понятие «конфликт интересов».

3.15. В случае возникновения конфликта интересов полномочия члена Комиссии приостанавливаются решением Комиссии и прекращаются досрочно по решению органа, его назначившего.

3.16. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) организует проведение Конкурса;

2) обеспечивает соблюдение равенства прав участников Конкурса в соответствии с действующим законодательством;

3) рассматривает документы, представленные претендентами, в случае необходимости организует проведение в установленном порядке соответствующей проверки представленных документов;

4) принимает решение о допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;

5) принимает решения об отказе в допуске претендентов к участию во втором этапе Конкурса;

6) информирует претендентов о допуске либо об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса;

7) определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы округа;

8) утверждает формы бланка ведомости оценок профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы округа (далее – ведомость оценок), бланка итогового оценочного листа, иные формы и бланки, необходимые для осуществления Комиссией своих полномочий;

9) рассматривает заявления, обращения и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

10) вправе утвердить регламент работы Комиссии;

11) подводит итоги Конкурса и принимает решение об утверждении результатов Конкурса;

12) признает Конкурс несостоявшимся;

13) приостанавливает полномочия члена Комиссии в случаях, установленных настоящим Порядком;

14) решает иные вопросы, связанные с организацией и проведением Конкурса.

3.17. Полномочия Комиссии прекращаются со дня избрания Главы округа Думой округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

После завершения полномочий Комиссия не вправе принимать какие-либо решения.

3.18. Председатель Комиссии:

1) избирается из числа членов Комиссии;

2) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

3) созывает Комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы Комиссии;

4) представляет на рассмотрение Думой округа решение Комиссии по результатам Конкурса;

5) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

6) представляет Комиссию в отношениях с участниками Конкурса, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.19. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

3.20. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии;

2) организует делопроизводство Комиссии;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) информирует участников Конкурса о результатах Конкурса;

5) организует размещение информации о результатах Конкурса в средствах массовой информации;

6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, заседаний Комиссии.

3.21. Заседания и решения Комиссии оформляются протоколом в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

3.22. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.23. Член Комиссии вправе предоставить особое мнение, изложенное в письменной форме за своей подписью, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.24. Выписки из протоколов заседаний Комиссии выдаются в течение пяти рабочих дней по письменным заявлениям участников Конкурса, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию.

После прекращения полномочий Комиссии выписки из протоколов заседаний Комиссии участникам Конкурса предоставляются Думой округа.

3.25. Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе проведение проверки полноты и достоверности, представленных конкурсантами сведений, осуществляется администрацией муниципального округа (в переходный период - администрацией Судиславского муниципального района Костромской области) совместно с секретарем Комиссии.

3.26. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов (экспертов), участвующих в заседаниях Комиссии и не имеющих права голоса.

4. Порядок назначения Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе

4.1. Не позднее 10 календарных дней со дня появления оснований, предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Порядка, для проведения Конкурса Дума округа принимает решение о проведении Конкурса, в письменной форме уведомляет об этом губернатора Костромской области в срок, не позднее дня, следующего за днем вступления в силу решения Думы о проведении Конкурса, и предлагает назначить 3 членов Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий главы округа избрание главы округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Думы округа осталось менее шести месяцев, избрание главы округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, - в течение трех месяцев со дня избрания Думы округа в правомочном составе.

В случае, если глава округа, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта губернатора Костромской области об отрешении от должности главы округа либо на основании решения Думы округа об удалении главы округа в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Дума округа не вправе принимать решение об избрании главы округа, избираемого из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

4.2. Не позднее 10 календарных дней со дня назначения губернатором Костромской области половины членов Комиссии Дума округа своим решением назначает вторую половину членов Комиссии и принимает решение о назначении Конкурса.

4.3. Решение о назначении Конкурса подлежит официальному опубликованию и размещается на официальном сайте администрации муниципального округа (в переходный период - администрации Судиславского муниципального района) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса вместе с объявлением (информационным сообщением) о проведении Конкурса, в котором указываются:

- 1) наименование муниципального образования, в котором проводится Конкурс, наименование должности, на замещение которой проводится Конкурс;
- 2) сведения об условиях Конкурса, о дате, времени и месте его проведения;
- 3) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению;
- 4) информация о месте, дате и времени начала и окончания приема заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;
- 5) предпосылительные требования к профессиональному образованию, профессиональным знаниям и навыкам лиц, предъявляемые к гражданину, претендующему на должность Главы округа;
- 6) контактные номера телефонов, время работы и место нахождения Комиссии.

4.4. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в Комиссию:

- 1) личное заявление в письменной форме на участие в Конкурсе с обязательством, в случае его избрания на должность Главы округа, прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания); серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации; основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости. В заявлении указываются сведения о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии), а также сведения о том, что претендент не имеет в соответствии с Федеральным законом № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления. Если кандидат является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом, сведения об этом должны быть указаны в заявлении;

- 2) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством, заверенная гражданином;
- 3) копии документов, заверенные гражданином, подтверждающие указанные в заявлении сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что кандидат является депутатом;
- 4) если гражданин менял фамилию, или имя, или отчество, - копии соответствующих документов;
- 5) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Федерации»;

6) сведения о принадлежащем гражданину, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной Приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 660.

9) автобиографию в свободной форме, подписанную собственноручной подписью;

10) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в Конкурсе, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.5. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, а также могут быть заверены секретарем Комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа, характеризующие его профессиональную подготовку.

4.6. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в Комиссию документов, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нем, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или настоящего Порядка.

4.7. Заявление на участие в Конкурсе и документы к нему представляются в Комиссию претендентом лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности. Не допускается подача документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

4.8. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется секретарем Комиссии.

4.9. Гражданину, желающему участвовать в Конкурсе, выдается расписка в получении документов, указанных в пунктах 4.4 - 4.6 настоящего Порядка. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в документах Комиссии, второй выдается на руки претенденту.

4.10. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области и муниципальными правовыми актами Судиславского муниципального округа Костромской области.

5. Проведение Конкурса

5.1. Конкурс считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух претендентов.

В случае если на день проведения Конкурса количество участников Конкурса составило менее двух, Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и направляет его в Думу округа с ходатайством о переносе даты проведения Конкурса.

При принятии Думой округа решения о переносе даты проведения Конкурса документы единственного участника Конкурса, представившего документы в установленный срок, сохраняются в Комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленными участниками конкурса в срок, установленный решением Думы округа о переносе даты проведения конкурса.

5.2. Конкурс проводится в два этапа:

1) первый этап - организационно-подготовительный, проводится Комиссией в течение 10 дней со дня, следующего за днем окончания приема документов, проводится в отсутствие участников Конкурса;

2) второй этап - проведение конкурсных испытаний и подведение результатов Конкурса.

5.3. Личное участие конкурсанта во втором этапе Конкурса обязательно. Факт неявки конкурсанта на второй этап Конкурса приравнивается к факту подачи им заявления об отказе от дальнейшего участия в Конкурсе.

5.4. На первом этапе проведения Конкурса Комиссия:

1) проводит прием документов, представляемых претендентом;

2) проверяет достоверность представленной претендентом информации;

3) не позднее, чем за 3 дня до дня проведения второго этапа Конкурса формирует список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, и утверждает его своим решением.

5.5. Претендент не допускается к участию во втором этапе Конкурса в случаях:

1) несоответствия требованиям и наличия обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2) не предоставления (несвоевременного предоставления), предоставления в неполном объеме либо предоставление недостоверных документов и (или) сведений, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка;

3) предоставления документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных настоящим Порядком;

4) установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 4.10 настоящего Порядка, обстоятельств, препятствующих избранию на должность Главы округа;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области.

5.6. О допуске (об отказе в допуске, с указанием причин отказа) к участию во втором этапе Конкурса участники Конкурса информируются Комиссией либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений, или в письменной форме.

5.7. Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе до принятия Комиссией решения о допуске его к участию во втором этапе Конкурса, направив в Комиссию соответствующее письменное заявление.

5.8. Второй этап Конкурса проводится в форме конкурсных испытаний. При проведении конкурсных испытаний Комиссией могут использоваться не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Костромской области единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие Комиссии оценивать уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий Главы округа, деловые и личностные качества конкурсантов.

5.9. По выбору Комиссии могут использоваться следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов: индивидуальный собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанным с исполнением собственных полномочий

Главы округа и обязанностей по руководству администрацией Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - администрация округа):

- 1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации округа, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей Судиславского муниципального округа Костромской области, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий Главы округа, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству администрацией округа;
- 2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа;
- 3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего администрацию округа и варианты ответов на них, один из которых верный;
- 4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа.

5.10. По итогам конкурсных испытаний члены Комиссии дают оценку профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы округа. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член Комиссии выставляет участнику Конкурса соответствующий балл от одного до пяти, который заносится в ведомость оценок. Секретарь Комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную участником конкурса, и заносит в итоговый оценочный лист.

5.11. По итогам Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении списка кандидатов по результатам Конкурса для назначения на должность Главы округа, вне зависимости от количества набранных конкурсантами баллов, и завершении конкурса. В списке указываются:

- кандидаты;

- баллы оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и навыков конкурсантов, необходимых для исполнения полномочий Главы округа, набранные каждым кандидатом.

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

5.12. Решение Комиссии о результатах (итогах) Конкурса объявляется конкурсантам после завершения второго этапа Конкурса (конкурсных испытаний) устно, путем оглашения решения Комиссии всем участникам Конкурса, ожидающим окончания второго этапа Конкурса, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений, или в письменной форме, и не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания вместе со всеми документами Комиссии направляются в Думу округа.

5.13. В случае если Конкурс признан несостоявшимся Дума округа вновь принимает решение о проведении (назначении) Конкурса. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Порядком.

6. Рассмотрение Думой округа материалов работы Комиссии

и избрание Главы округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

6.1. Вопрос об избрании Главы округа из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса, должен быть рассмотрен Думой округа не позднее 15 календарных дней после завершения Конкурса.

6.2. На заседании Думы округа при рассмотрении вопроса об избрании Главы округа вправе присутствовать все кандидаты и члены Комиссии. С докладом о принятом Комиссией решении выступает председатель Комиссии. Кандидаты и члены Комиссии имеют право выступить на заседании Думы округа, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными Комиссией. Депутаты вправе задать вопрос любому кандидату.

6.3. По вопросу избрания Главы округа проводится открытое голосование в соответствии с Регламентом Думы округа.

При проведении голосования каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность Главы округа.

6.4. Избранным Главой округа считается кандидат, набравший в ходе голосования более половины голосов от установленной численности депутатов.

6.5. В случае если кто-либо из кандидатов снимет свою кандидатуру на этапе рассмотрения вопроса Думой округа, то Дума округа рассматривает кандидатуры оставшихся кандидатов. Если остается только один кандидат, то голосование проводится путем поднятия депутатами руки "За" или "Против" кандидата.

6.6. Дума округа, в зависимости от итогов голосования, принимает одно из следующих решений:

1) Об избрании Главы округа, получившего необходимое количество голосов;

2) О проведении второго тура голосования. Второй тур голосования проводится если в первом туре голосования участвовали более двух кандидатов и ни один из них не получил необходимое большинство голосов;

3) О повторном проведении Конкурса. Данное решение принимается в том случае, если в первом туре голосования ни один из кандидатов не получил необходимое большинство голосов.

6.7. Второй тур голосования проводится в этот же день среди двух кандидатов, набравших по итогам первого тура наибольшее количество голосов.

По результатам второго тура голосования Дума округа, в зависимости от итогов голосования, принимает одно из следующих решений:

1) Об избрании Главы округа, получившего необходимое количество голосов;

2) О повторном проведении Конкурса. Данное решение принимается в том случае, если во втором туре голосования ни один из кандидатов не получил необходимое большинство голосов.

6.8. Кандидат, избранный Главой округа, обязан в пятидневный срок после принятия Думой округа решения об избрании Главы округа представить в Думу округа копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом выборного должностного лица, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

6.9. В случае если кандидат, избранный Главой округа, не выполнит требование, предусмотренное пунктом 6.8 настоящего Порядка, Дума округа отменяет свое решение об избрании Главы округа. В этом случае объявляется новый Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы округа в соответствии с настоящим Порядком.

6.10. В случаях, указанных в подпункте 3 пункта 6.6., подпункте 2 пункта 6.7. и пункте 6.9. настоящей статьи, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной Комиссии сохраняются.

6.11. Решение Думы округа об избрании Главы округа вступает в силу в срок, указанный в решении и подлежит официальному опубликованию.

6.12. Действия и решения, связанные с проведением Конкурса, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Документы, представленные претендентом в Комиссию, остаются в ее материалах. Хранение документов обеспечивается Думой округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами, для хранения архивных документов.

7.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники Конкурса производят за счет собственных средств.

7.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность главы
Судиславского муниципального округа
Костромской области

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Судиславского муниципального округа
Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

изъявляю желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее - конкурс) и прошу допустить меня к участию в конкурсе.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения: _____, место рождения: _____,

(число) (месяц) (год)

(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

гражданство (подданство): _____

(при наличии – указать сведения о гражданстве иностранного государства либо о виде на жительство или ином документе, подтверждающем право, на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства)

адрес регистрации по месту места жительства (фактического проживания): _____

(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта,
улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)

документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер и дата выдачи паспорта)

или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ, наименование или код органа,
выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина РФ)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))

профессиональное образование: _____
(сведения о профессиональном образовании (при наличии))

с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания
и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

место работы (род занятий): _____
(основное место работы или службы, занимаемая должность)

(в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

Сведения о судимости: _____
(не имеется/имеется (снята/ погашена))

Сведения о наличии статуса депутата: _____
(сведения об исполнении обязанностей депутата)

на непостоянной основе и наименование соответствующего представительного органа)

(сведения об административном наказании за совершение административных правонарушений, предусмотренных [статьями 20.3](#) и [20.29](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии))

(другие сведения)

Уведомления прошу направлять на номер мобильного телефона или на номер факса или на адрес электронной почты:

(номер мобильного телефона) (номер факса) (адрес электронной почты)

Ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», не имею.

В случае моего избрания главой Судиславского муниципального округа Костромской области обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления.

С порядком проведения и условиями Конкурса ознакомлен(а).

Достоверность сведений, содержащихся в представленных мною документах, подтверждаю.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов с указанием количества листов и экземпляров)

(Дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность главы
Судиславского муниципального округа
Костромской области

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Судиславского муниципального округа
Костромской области

от _____,
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____,
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Судиславского муниципального округа Костромской области (далее – Комиссия) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных в Комиссию, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством), и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес;
- семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы (расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья;
- данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить мое место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моем пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное

профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления Судиславского муниципального округа Костромской области, в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления Судиславского муниципального округа Костромской области.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом части 2 статьи 6 и части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Бюллетень учрежден Собранием депутатов и администрацией Судиславского муниципального района.

Тираж 24 экз. Ответственный за выпуск: Сорокина Г.В.

Адрес: 157860, п. Судиславль, ул. Советская, 2а, 9-76-07