



ВЕСТНИК КРАСНОСЕЛЬЯ

Официальный информационный бюллетень ОМСУ Красносельского муниципального района
Костромской области
Распространяется бесплатно, издаётся с июня 2016 года.

№ 23(155) от 28 октября 2021 года

Содержание

Решения Собраний депутатов муниципального района	Стр.
От 28 октября 2021 г. № 721 «О Регламенте Собраний депутатов Красносельского муниципального района Костромской области»	3
От 28 октября 2021 г. № 722 «О внесении изменений в решение Собраний депутатов Красносельского муниципального района от 22.12.2016 г. №200 «Об утверждении Положения о Собрании депутатов Красносельского муниципального района Костромской области»	16
От 28 октября 2021 г. № 723 «Об утверждении председателей постоянных депутатских комиссий Собраний депутатов Красносельского муниципального района Костромской области»	19
От 28 октября 2021 г. № 724 «Об утверждении Положения о контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципального района Костромской области»	20
От 28 октября 2021 г. № 725 «О назначении публичных слушаний по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»	26
От 28 октября 2021 г. № 726 «О внесении изменений в Решение Собраний депутатов Красносельского муниципального района Костромской области пятого созыва от 01.10.2021 года №711 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений входящих в состав муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области»	28
От 28 октября 2021 г. № 727 «О рассмотрении обращения администрации Красносельского муниципального района Костромской области»	28
От 28 октября 2021 г. № 728 «О внесении изменений в решение Собраний депутатов Красносельского муниципального района от 22.02.2017 № 218 «О Положении о муниципальной службе в Красносельском муниципальном районе Костромской области»	29
От 28 октября 2021 г. № 729 «О внесении изменения в Реестр должностей муниципальной службы в Красносельском муниципальном районе Костромской области, утвержденный решением Собраний депутатов от 01.10.2021 №713»	29
От 28 октября 2021 г. № 730 «О внесении изменений в Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Красносельского муниципального района, утвержденное решением Собраний депутатов муниципального района от 30.06.2011 №102 (в редакции от 01.10.2021 №714)»	30
От 28 октября 2021 г. № 731 «О внесении изменения в решение Собраний депутатов Красносельского муниципального района от 01.10.2021 №712 «О структуре администрации Красносельского муниципального района»	31
От 28 октября 2021 г. № 732 «О внесении изменений в решение Собраний депутатов Красносельского муниципального района от 01.10.2021 г. №715 «О структуре юридического лица Собрание депутатов Красносельского муниципального района Костромской области»	32
Постановления администрации муниципального района	
От 06 октября 2021 г. № 164 «О внесении изменений в постановление администрации Красносельского муниципального района от 21 ноября 2014 года №148 «О перечне муниципальных программ Красносельского муниципального района»	32
От 06 октября 2021 г. № 165 «Об утверждении внесения изменений в Правила землепользования и застройки Гридинского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области»	33
От 06 октября 2021 г. № 166 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 24 марта 2015 года № 46 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Красносельского муниципального района»	33
От 08 октября 2021 г. № 167 «О внесении изменений в постановление главы Красносельского муниципального района от 19.03.2020 г. № 154 «О создании оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения	34

коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом 2019-nCoV»	
От 08 октября 2021 г. № 168 «Об утверждении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Красносельского муниципального района Костромской области»	35
От 08 октября 2021 г. № 169 «Об утверждении платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МБОУДО «Красносельская детская музыкальная школа» и МБОУДО «Красносельская художественная школа им. В.Г. Ситникова» на 2021-2022 учебный год»	38
От 08 октября 2021 г. № 170 «О мерах по усилению пожарной безопасности в осенне-зимний период 2021 - 2022 годов в жилом фонде городского и сельских поселений Красносельского муниципального района»	41
От 26 октября 2021 г. № 171 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка отделом архитектуры и градостроительства администрации Красносельского муниципального района»	42
От 27 октября 2021 г. № 172 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района №186 от 01.10.2018г. «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021 годы»»	42
От 27 октября 2021 г. № 173 «О внесении изменений в постановление администрации Красносельского муниципального района от 01 сентября 2021 года №144 «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Красносельском муниципальном районе Костромской области на 2021-2024 годы»	48
От 27 октября 2021 г. № 174 «О внесении изменений в постановление администрации Красносельского муниципального района от 4 июля 2016 года №155 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Красносельского муниципального района Костромской области»	49
От 27 октября 2021 г. № 175 «О прогнозе социально-экономического развития Красносельского муниципального района на 2022-2024 годы»	49
Информация	
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы зем. участка	50
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы зем. участка	50
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы зем. участка	50
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы зем. участка	51
Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы зем. участка	51

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 28 октября 2021 года

№721

О Регламенте Собрания депутатов Красносельского муниципального района Костромской области

В целях приведения нормативно-правовой базы деятельности Собрания депутатов муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом (основным законом) Костромской области, Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Регламент Собрания депутатов муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области утвердить (прилагается).
2. Решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района от 05.11.2015 года №5 «Об утверждении регламента Собрания депутатов муниципального образования Красносельского района» считать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов муниципального района по законности, правопорядку и местному самоуправлению (Романов П.А.).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене органов местного самоуправления Красносельского муниципального района «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте Красносельского муниципального района Костромской области.

Председатель Собрания депутатов
муниципального района

В.Н.Недорезов

Приложение
к решению Собрания депутатов
Красносельского муниципального района
от 28 октября 2021 г. № 721

**РЕГЛАМЕНТ
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. ПРАВОВОЙ СТАТУС СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Собрание депутатов Красносельского муниципального района (далее - Собрание депутатов) является выборным представительным органом Красносельского муниципального района (далее - муниципальный район), наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
2. Организация и деятельность Собрания депутатов регулируется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Костромской области, Уставом Красносельского муниципального района и настоящим Регламентом.
3. Собрание депутатов формируется из 9 глав сельских и городского поселения, и 9 депутатов делегированных поселениями на срок полномочий в поселениях.
4. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания в его состав не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов.
5. Собрание депутатов является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, расчетный счет. Вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей Собрания депутатов, как юридического лица, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Статья 2. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности Собрания депутатов в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов Собрания депутатов, его органов и должностных лиц.
2. Организацию деятельности Собрания депутатов осуществляет Председатель Собрания депутатов, избираемый Собранием депутатов из своего состава.
3. Основными формами деятельности Собрания депутатов являются заседания Собрания депутатов, заседания постоянных и иных комиссий, публичные (депутатские) слушания, проводимые по инициативе Собрания депутатов.
4. Собрание депутатов осуществляет свою деятельность на основе личного и активного участия в его работе каждого депутата Собрания. Депутат Собрания депутатов представляет интересы своих избирателей, всего населения района и Собрания депутатов.
6. Депутату для осуществления его деятельности обеспечиваются условия, устанавливаемые действующим законодательством, Уставом муниципального района, настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами муниципального района.
7. Собрание депутатов извещает население района о своей работе через средства массовой информации и ежегодно публикует отчет о своей деятельности.

Статья 3. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. К полномочиям Собрании депутатов относятся:
 - 1) принятие устава муниципального района и внесение в него изменений и дополнений;
 - 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
 - 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - 4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
 - 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 участия муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;
 - 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
 - 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.
 - 10) принятие решения об удалении Главы муниципального района в отставку;
 - 11) принятие решения о проведении местного референдума;
 - 12) назначение в соответствии с настоящим Регламентом публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких опросов;
 - 13) назначение и определение порядка проведения конференций граждан;
 - 14) принятие согласно Уставу муниципального района решений, связанных с изменением границ муниципального района, а также с преобразованием муниципального района;
 - 15) утверждение структуры Администрации муниципального района по представлению Главы муниципального района;
 - 16) принятие положения об Администрации муниципального района;
 - 17) осуществление права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Костромской области;
 - 18) формирование Контрольно-счетной комиссии муниципального района, определение в соответствии с Уставом муниципального района порядка её работы и полномочий;
 - 19) определение порядка приватизации муниципального имущества, в соответствии с федеральным законодательством;
 - 20) утверждение схем территориального планирования муниципального района, правил землепользования и застройки межселенных территорий;
 - 21) определение, в соответствии с земельным законодательством, порядка предоставления и изъятия земельных участков;
 - 22) утверждение Регламента Собрании депутатов;
 - 23) избрание и освобождение от должности Председателя и заместителя председателя Собрании депутатов;
 - 24) образование, избрание и упразднение постоянных и других комиссий Собрании депутатов;
 - 25) рассмотрение запросов депутатов и принятие по ним решений;
 - 26) принятие решений о размере и порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата Собрании депутатов, за счет средств бюджета Собрании депутатов;
 - 27) принятие решения о проведении голосования по отзыву Главы муниципального района;
 - 28) принятие решения о самороспуске Собрании депутатов;
 - 29) учреждение районных наград и почетных званий, награждение районными наградами и присвоение почетных званий района;
 - 30) осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Собрании депутатов федеральным законодательством, законодательством Костромской области, Уставом Красносельского муниципального района и настоящим Регламентом.
 - 31) Собрание депутатов заслушивает ежегодные отчеты Главы муниципального района о результатах его деятельности, деятельности местной Администрации и иных подведомственных Главе муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов;
2. Собрание депутатов вправе решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Костромской области, только при наличии собственных материальных ресурсов и финансовых средств (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Костромской области).
3. Собрание депутатов вправе заключать договоры и соглашения о сотрудничестве с представительными органами других муниципальных образований, участвовать в ассоциациях и союзах с другими муниципальными образованиями.
4. Расходы на содержание Собрании депутатов и его аппарата предусматриваются в бюджете района отдельной строкой.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Председатель Собрании депутатов:
 - 1) представляет Собрание депутатов во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления и населением;
 - 2) возглавляет и организует работу Собрании депутатов;
 - 3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрании депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрании депутатов;
 - 4) созывает заседания Собрании депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;
 - 5) ведет заседания Собрании депутатов;
 - 6) осуществляет общее руководство работой аппарата Собрании депутатов;
 - 7) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Собрании депутатов, подписывает решения Собрании депутатов, протокол заседания и другие документы Собрании депутатов;
 - 8) оказывает содействие депутатам Собрании депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
 - 9) организует в Собрании депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
 - 10) руководит работой работников Собрании депутатов, назначает на должности муниципальной службы Красносельского муниципального района и освобождает от замещаемых должностей муниципальной службы Красносельского муниципального района работников

- Собрания депутатов, осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников Собрания депутатов;
- 11) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
 - 12) открывает и закрывает расчетные счета Собрания депутатов в банках;
 - 13) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете района на подготовку и проведение заседаний Собрания депутатов, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Собрания депутатов;
 - 14) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Собрания депутатов;
 - 15) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Собранием депутатов или возложены законодательством Российской Федерации, Костромской области, Уставом муниципального района, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами муниципального района.
2. Председатель Собрания депутатов исполняет свои обязанности на непостоянной основе в течение срока своих полномочий депутата, является руководителем юридического лица «Собрание депутатов Красносельского муниципального района Костромской области».
 3. Председатель Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов.

Статья 5. ИЗБРАНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Председатель Собрания депутатов избирается на заседании Собрания депутатов из своего состава тайным голосованием.
2. Кандидаты на должность Председателя Собрания депутатов выдвигаются на заседании Собрания депутатов. Правом выдвижения (самовыдвижения) кандидатов на должность председателя обладает каждый депутат. Кандидат на должность Председателя Собрания депутатов может быть выдвинут группой депутатов, постоянной комиссией, а также посредством самовыдвижения.
3. По всем кандидатам на должность Председателя Собрания депутатов проводится обсуждение, в ходе которого они выступают с программой своих действий на посту Председателя и отвечают на вопросы депутатов.
4. Кандидат считается избранным на должность Председателя Собрания депутатов, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
5. В случае, если ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.
6. Председатель Собрания депутатов приступает к исполнению своих обязанностей с момента принятия решения.

Статья 6. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов на заседании Собрания депутатов тайным голосованием.
2. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается в порядке, предусмотренном для выборов Председателя Собрания депутатов.
3. Заместитель председателя Собрания депутатов работает на непостоянной основе и осуществляет свою деятельность в соответствии с распределением обязанностей.
4. Заместитель председателя Собрания депутатов выполняет отдельные поручения Председателя Собрания депутатов.
5. В отсутствие Председателя Собрания депутатов и в случае досрочного прекращения его полномочий заместитель председателя Собрания депутатов исполняет его обязанности на непостоянной основе до избрания нового председателя.
6. Заместитель председателя Собрания приступает к исполнению своих обязанностей с момента принятия решения Собрания депутатов.
7. Заместитель председателя подотчетен Собранию депутатов и может быть освобожден от должности путем голосования на заседании Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 7. ОТЗЫВ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ (ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ)

1. Председатель Собрания депутатов (его заместитель) может быть отозван Собранием депутатов с должности путем открытого или тайного голосования по решению депутатов.
2. Вопрос об отзыве Председателя Собрания (его заместителя) может быть предложен в повестку не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов. При внесении вопроса об отзыве должны быть изложены мотивы отзыва.
3. При рассмотрении вопроса об отзыве Председателя Собрания (его заместителя) должно быть предоставлено время для выступления.
4. Голосование по вопросу об отзыве Председателя Собрания (его заместителя) проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом для избрания на должность Председателя Собрания депутатов (его заместителя).
5. Председатель Собрания (его заместитель) считается отозванным, если в результате голосования за его отзыв проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
6. В случае отзыва Председателя Собрания депутатов (его заместителя) выборы нового Председателя (его заместителя) проводятся не позднее, чем через 14 дней.

Статья 8. ИСПОЛНЯЮЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ (ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ)

На время отсутствия Председателя Собрания депутатов и заместителя Председателя Собрания депутатов, Председатель Собрания депутатов вправе своим распоряжением назначить одного из председателей постоянных комиссий Собрания депутатов исполняющим обязанности Председателя Собрания депутатов.

Статья 9. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ (ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ)

1. Досрочное прекращение полномочий Председателя Собрания депутатов (его заместителя) может быть произведено Собранием депутатов по письменному заявлению самого Председателя (его заместителя) и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством.
2. По вопросу досрочного прекращения полномочий Председателя (его заместителя) Собрание депутатов в двухнедельный срок со дня наступления события, препятствующего исполнению должностных обязанностей, принимает решение. С момента принятия решения Председатель (его заместитель) прекращает исполнение должностных обязанностей. Если Собрание депутатов не приняло указанного решения, Председатель (его заместитель) вправе прекратить исполнение должностных обязанностей по истечении двухнедельного срока со дня подачи заявления, либо отозвать заявление.
3. Для принятия решения необходимо большинство голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
4. Собрание депутатов не позднее, чем через 14 дней после прекращения исполнения Председателем (его заместителем) своих должностных обязанностей, проводит выборы нового Председателя Собрания депутатов (заместителя Председателя Собрания депутатов).

Глава 3. ПОСТОЯННЫЕ И ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Собрание депутатов вправе создавать депутатские постоянные комиссии и временные комиссии (рабочие группы) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов.
2. Компетенция комиссий определяется Регламентом Собрания депутатов и Положением о комиссиях, утверждаемым Собранием депутатов.

Статья 10. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Постоянная комиссия Собрания является структурным подразделением Собрания депутатов и образуется решением Собрания депутатов.
2. Депутат имеет право быть членом трех постоянных комиссий Собрания депутатов, участвовать в их работе с правом решающего голоса.
3. Председатель Собрания депутатов, а в случае его отсутствия заместитель председателя Собрания депутатов вправе принимать участие в заседании любой постоянной комиссии с правом решающего голоса.
4. Заместитель председателя Собрания депутатов, депутат Собрания депутатов вправе присутствовать на заседании любой постоянной комиссии.
5. Постоянная комиссия подотчетна Собранию депутатов, работает по планам, утвержденным на заседании постоянной комиссии, согласованным с Председателем Собрания депутатов.
6. Деятельность комиссии строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, самостоятельности, ответственности и учета общественного мнения.
7. Общий состав постоянной комиссии должен быть не менее трех депутатов.
8. Основной организационной формой работы постоянной комиссии является заседание, в том числе выездное.
9. Заседания постоянной комиссии созываются председателем комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
10. Заседания постоянной комиссии правомочно, если на них присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.
11. Основной правовой акт постоянной комиссии - решение постоянной комиссии.
12. Решения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя постоянной комиссии считается решающим.
13. На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывает председательствующий на этом заседании и секретарь.
14. Постоянная комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством, Уставом муниципального района, настоящим Регламентом, решениями Собрания депутатов.
15. Постоянная комиссия может быть досрочно упразднена решением Собрания депутатов.
16. Постоянная комиссия вправе создавать рабочие группы (временные комиссии), общественные и экспертные советы в пределах предметов ведения постоянной комиссии.

Статья 11. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

1. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их компетенции:
 - 1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов и вопросов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов;
 - 2) вносят предложения по проекту повестки дня заседания Собрания депутатов;
 - 3) запрашивают и получают от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и иные материалы, необходимые для осуществления деятельности постоянной комиссии;
 - 4) организуют проводимые по инициативе Собрания депутатов публичные слушания;
 - 5) выполняют поручения Председателя Собрания депутатов, данные в пределах его полномочий;
 - 6) заслушивают на заседаниях Собрания депутатов информацию структурных подразделений Администрации муниципального района, сообщения должностных лиц Администрации, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию соответствующих постоянных комиссий Собрания депутатов;
 - 7) дают заключения и предложения по проектам муниципальных правовых актов, планируемым к рассмотрению на заседании Собрания депутатов;
 - 8) осуществляют подготовку предложений по вопросу реализации права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Костромской области;
 - 9) осуществляют контроль за выполнением принятых Собранием депутатов муниципальных правовых актов;
 - 10) решают вопросы организации своей деятельности в соответствии с положениями настоящего Регламента;
 - 11) осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального района, настоящим Регламентом и положением о соответствующей постоянной комиссии, утвержденным Собранием депутатов.

Статья 12. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ

1. Работу постоянной комиссии Собрания депутатов возглавляет председатель постоянной комиссии, который избирается на заседании Собрания депутатов.
2. Права и обязанности председателя постоянной комиссии устанавливаются решением Собрания депутатов.
3. На заседании постоянной комиссии Собрания депутатов по предложению председателя комиссии открытым голосованием избирается его заместитель, который руководит работой комиссии в отсутствие председателя комиссии.
4. Председатель комиссии освобождается от занимаемой должности решением Собрания депутатов на основании личного заявления, либо решением Собрания, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
5. Председатель комиссии Собрания депутатов работает на непостоянной основе.

Статья 13. ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Собрание депутатов, постоянные комиссии могут образовывать временные комиссии (рабочие группы). Задачи, объем и срок полномочий определяются при их образовании.
2. Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов и специалистов.
3. Полномочия и персональный состав временных комиссий (рабочих групп) определяются решением Собрания депутатов, постоянной комиссии или распоряжением Председателя Собрания депутатов.
4. По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет Собранию депутатов или Председателю доклад по существу вопроса, для решения которого она была создана. По докладу временной комиссии Собрание депутатов принимает

- соответствующее решение, либо Председатель Собрания депутатов издает распоряжение.
5. Депутаты Собрания депутатов вправе образовывать депутатские объединения. Депутатскими объединениями являются фракции депутатов и депутатские группы. Фракции депутатов и депутатские группы обладают равными правами. Депутатские объединения подлежат обязательной регистрации в Собрании депутатов. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Глава 4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 14. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНОВ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Работа Собрания депутатов строится на основе годового плана.
2. Разработку проекта плана работы Собрания депутатов организует Председатель Собрания депутатов.
3. План работы утверждается решением Собрания депутатов.

Статья 15. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В ПЛАН РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Правом внесения вопросов в план работы Собрания депутатов обладают Глава муниципального района и его заместители, Председатель Собрания, постоянные комиссии, депутаты, прокурор района, председатель Ревизионной комиссии муниципального района.
2. Предложения в план работы формируются с учетом мнений организаций, общественных объединений, партий и отдельных граждан.

Статья 16. ПОДГОТОВКА ПЛАНА РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. На момент утверждения плана работы не требуется наличия проектов документов по предложенным вопросам.
2. Планирование работы Собрания депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Собрание депутатов проектов правовых и прочих актов вне плана в порядке, установленном решением Собрания депутатов.
3. Изменение формулировок вопросов из утвержденного плана работы Собрания, включение новых вопросов, исключение вопросов утверждается Председателем Собрания депутатов.

Глава 5. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ДО ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 17. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ К РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Собрания депутатов возложена ответственность за их подготовку.
2. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.
3. Проекты решений Собрания депутатов могут вноситься на его заседании Председателем Собрания депутатов, Главой муниципального района, постоянной комиссией, депутатской группой, депутатом Собрания депутатов, прокурором района, председателем Ревизионной комиссии муниципального района, группой избирателей района в порядке народной правотворческой инициативы.
4. Проекты решений Собрания депутатов или предложения по ним, исходящие от лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов через вышеназванные органы и депутатов Собрания депутатов.
5. Проекты решений Собрания депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов только по инициативе Главы муниципального района или при наличии заключения Главы муниципального района.
6. Инициатива по внесению на рассмотрение Собрания депутатов проекта нового Устава муниципального района, а также проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района, может исходить от Главы муниципального района или от депутатов Собрания депутатов, численностью не менее одной трети от установленного числа.
7. При внесении проекта решения в Собрание депутатов в порядке правотворческой инициативы субъект права правотворческой инициативы должен представить:
 - 1) текст проекта решения с указанием на титульном листе субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения;
 - 2) пояснительную записку к проекту решения, содержащую предмет правотворческого регулирования вносимого проекта решения и изложение его концепции;
 - 3) перечень правовых актов Собрания депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта решения;
 - 4) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных финансовых и материальных затрат);
 - 5) заключение о правовой и антикоррупционной состоятельности вносимых в Собрание депутатов проектов решений, а в случае если проект решения затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности – отчет об оценке регулирующего воздействия данного проекта решения;
 - 6) сопроводительное письмо субъекта права правотворческой инициативы, адресованное Председателю Собрания депутатов, в котором указываются наименование решения, докладчик по данному вопросу на заседании Собрания депутатов и перечень приложений;
 - 7) документы и материалы, предусмотренные Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе.
8. В случае несогласия Главы муниципального района с представленным проектом решения, спорные вопросы могут быть разрешены путем рассмотрения их согласительной комиссией, создаваемой на паритетных началах из представителей Собрания депутатов и Администрации муниципального района.
9. Непосредственно в текст проекта решения, внесенного в Собрание депутатов, должны быть включены положения:
 - 1) о сроке и порядке вступления решения в силу;
 - 2) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного решения.
10. Оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента проекты решений (документы и материалы) направляются в Собрание депутатов не позднее чем за 10 рабочих дней до дня заседания Собрания депутатов в электронном виде и на бумажном носителе.
11. Если внесенный в Собрание депутатов проект решения не соответствует требованиям настоящего Регламента, по предложению аппарата Собрания депутатов или постоянной комиссии, Председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие - заместитель председателя

- Собрания депутатов, возвращает проект решения субъекту права правотворческой инициативы для выполнения указанных требований.
12. Полный комплект материалов направляется Председателем Собрания депутатов в профильную постоянную комиссию для рассмотрения проекта решения.

Статья 18. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ НА ЗАСЕДАНИИ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Предварительное рассмотрение проекта решения Собрания депутатов (далее – проекта решения) производится на заседании соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов.
2. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта решения на заседании постоянной комиссии являются:
 - 1) доклад, который делает инициатор внесения проекта;
 - 2) вопросы докладчику и ответы на них;
 - 3) прения по обсуждаемому вопросу;
 - 4) голосование по проекту.
3. Результатом рассмотрения вопроса на заседании постоянной комиссии является принятие решения.
4. По результатам рассмотрения проекта решения и материалов к нему постоянная комиссия может принять решение:
 - 1) возвратить представленный проект решения субъекту права законодательной инициативы для устранения высказанных на заседании постоянной комиссии замечаний с указанием срока устранения замечаний;
 - 2) рекомендовать Собранию депутатов принять представленный проект решения в предлагаемой редакции;
 - 3) рекомендовать Собранию депутатов отклонить представленный проект решения;
 - 4) оставить представленный проект решения без рассмотрения и возвратить его субъекту права законодательной инициативы. Данное решение принимается в случае выявления нарушений порядка внесения или оформления проекта решения, определенного нормативными правовыми актами Собрания депутатов или настоящим Регламентом, или если регулирование общественных отношений, являющихся предметом правового регулирования проекта решения не относится к полномочиям муниципального района, либо не находится в компетенции Собрания депутатов.
5. Решение постоянной комиссии является обязательным.
6. Вынесение проекта решения на заседание Собрания депутатов без рекомендации постоянной комиссии не допускается.
7. До принятия решения, указанного в пункте 3 настоящего Регламента, председатель постоянной комиссии вправе:
 - 1) предложить субъекту права законодательной инициативы изменить текст проекта решения с учетом заключений, отзывов, замечаний и предложений и внести новый проект решения взамен ранее внесенного;
 - 2) предложить субъекту права законодательной инициативы отозвать внесенный им проект решения в случае его несоответствия действующему законодательству, либо нецелесообразности его принятия ввиду отсутствия актуальности и практической значимости;
 - 3) предложить субъекту права законодательной инициативы в случаях, если по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проекта решения выявлены несоответствие оценки регулирующего воздействия порядку ее проведения, наличие в проекте решения положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета, а также необоснованность выводов относительно необходимости введения предлагаемого варианта правового регулирования, провести повторную процедуру публичных консультаций по проекту решения и (или) доработать сводный отчет об оценке регулирующего воздействия проекта решения, и (или) создать рабочую группу для урегулирования разногласий, возникших в результате проведения оценки регулирующего воздействия.
8. Проект решения, внесенный в Собрание депутатов менее чем за 10 рабочих дней до дня очередного заседания Собрания депутатов, на данном заседании Собрания депутатов не рассматривается, если иное не установлено действующим законодательством. В исключительных случаях проект решения, внесенный в Собрание депутатов позднее указанного в абзаце первом настоящего пункта срока, по решению Президиума или Председателя Собрания депутатов может быть рассмотрен на очередном заседании Собрания депутатов.
9. Рассмотрение проектов решения Собрания депутатов осуществляется в одном чтении. При рассмотрении вопроса о стратегии социально-экономического развития муниципального образования, принятия бюджета на очередной финансовый год, вопроса о внесении изменений в Устав муниципального района и других наиболее важных вопросов Собрание депутатов вправе осуществлять рассмотрение проектов решений в двух и более чтениях.
10. Рассмотрение поправок, внесенных субъектами права правотворческой инициативы, после рассмотрения проекта решения в первом чтении осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для принятия решений в общем порядке.
11. Поправки к проекту решения вносятся субъектами права правотворческой инициативы при обсуждении в постоянных комиссиях Собрания депутатов или непосредственно на заседании при обсуждении данного проекта.
12. Если депутатами будут внесены поправки в ходе рассмотрения проекта решения непосредственно на заседании, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки заключения по ним субъектом права правотворческой инициативы.
13. На заседании заслушиваются заключения по поправкам до проведения голосования, при этом слово для обоснования поправки предоставляется инициатору поправки. Прения в этом случае не проводятся.
14. Проекты решений, не принятые Собранием депутатов в течение срока полномочий текущего созыва, рассматриваются Собранием депутатов следующего созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом, на той стадии законодательной процедуры, на которой было прервано их рассмотрение Собранием депутатов предыдущего созыва, если иное решение не будет принято Собранием депутатов следующего созыва.
15. Председатель Собрания вправе предложить провести предварительное обсуждение проекта решения нескольким постоянным комиссиям, в том числе и на совместном заседании, подготовить свои заключения к рассмотрению проекта решения на заседании Собрания.
16. По вопросам, вносимым на рассмотрение Собрания депутатов постоянная комиссия по поручению Председателя осуществляет подготовку содоклада.
17. До рассмотрения проекта решения на заседании Собрания депутатов могут быть проведены публичные слушания.
18. В соответствии с пунктом 5 статьи 32 Устава Красносельского муниципального района Собрание депутатов заслушивает ежегодные отчеты Главы муниципального района о результатах его деятельности, деятельности местной Администрации и иных подведомственных Главе муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов.
19. Отчет Главы муниципального района, в котором отражаются итоги социально-экономического развития муниципального района в отчетном году, с приложенными к нему материалами представляется в Собрание депутатов в первом квартале текущего года не менее чем за 10 календарных дней до дня его рассмотрения на заседании Собрания депутатов.
20. Председатель Собрания депутатов направляет поступивший отчет Главы муниципального района для предварительного рассмотрения в постоянные комиссии Собрания депутатов.

Статья 19. ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

1. Публичные слушания проводятся Главой муниципального района или Собранием депутатов муниципального района для обсуждения с участием населения проектов муниципальных правовых актов района по вопросам местного значения.
2. Инициатива по проведению таких слушаний может принадлежать населению, Главе муниципального района или Собранию депутатов муниципального района. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Собранием депутатов муниципального района, принимает Собрание депутатов муниципального района, а о назначении публичных слушаний, инициированных Главой муниципального района - Глава муниципального района.
3. Проведение публичных слушаний во время заседания Собрания депутатов не допускается.
4. На публичных слушаниях принимаются рекомендации, которые могут быть учтены в деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.
5. Рекомендации принимаются большинством участников публичных слушаний.
6. Порядок организации и проведения публичных слушаний устанавливается нормативным актом Собрания депутатов и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 20. ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. О времени, месте проведения, проекте повестки дня заседания Собрания депутатов всем депутатам сообщается письменно либо по телефону не менее чем за три дня до открытия заседания.
2. Уведомление о переносе заседаний направляется всем депутатам в течение суток с момента принятия решения.
3. В случае невозможности прибыть на заседание Собрания депутатов, депутат обязан не менее чем за сутки до открытия заседания известить письменно или по телефону Председателя Собрания депутатов или аппарат Собрания депутатов.

Статья 21. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Сотрудники аппарата Собрания депутатов осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Собрания депутатов:

1. Обеспечивают депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией.
2. Оказывают помощь депутатам Собрания депутатов в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним, в том числе путем организации своевременного взаимодействия депутатов Собрания депутатов и руководителей структурных подразделений Администрации района.
3. Приглашают по представлению постоянных комиссий, координирующих данное направление деятельности Собрания депутатов, на заседание Собрания депутатов лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса.
4. Оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний.
5. Оформляют принятые Собранием депутатов муниципальные правовые акты и направляют их для опубликования (обнародования).

Глава 7. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 22. ПРОВЕДЕНИЕ ОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Очередные заседания Собрания депутатов проводятся не реже одного раза в два месяца.
2. Очередное заседание Собрания депутатов созывается председателем Собрания депутатов или заместителем председателя Собрания депутатов в случае временного отсутствия председателя Собрания депутатов в соответствии с планом работы на очередной год.
3. Заседание Собрания депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.
4. Регистрация депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов проводится сотрудниками аппарата Собрания депутатов.
5. Список депутатов, зарегистрированных на заседании Собрания депутатов, передается председательствующему на заседании.
6. При отсутствии кворума Собрание депутатов вправе рассмотреть вносимые вопросы без принятия решения, если с этим согласно большинство от числа зарегистрировавшихся на заседании депутатов. В этом случае решения по рассматриваемым вопросам могут быть приняты на следующем заседании без обсуждения.
7. Депутаты обязаны участвовать в работе Собрания депутатов и его органов. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен об этом сообщить Председателю Собрания депутатов с указанием причин. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Собрания являются болезнь, командировка, отпуск.
8. Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний Собрания депутатов в течении одного года, может быть представлен сотрудниками Собрания депутатов для опубликования районными средствами массовой информации.

Статья 23. ПЕРЕНОС ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ. НАЗНАЧЕНИЕ ВНЕОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ

1. Очередные заседания Собрания депутатов могут быть перенесены Председателем Собрания депутатов по согласованию с председателями постоянных комиссий Собрания депутатов.
2. Если на очередное заседание зарегистрировалось менее двух третей от общего установленного состава Собрания депутатов, заседание переносится Председателем Собрания депутатов на другой день.
3. Внеочередное заседание Собрания депутатов созывается по предложению не менее одной трети депутатов Собрания депутатов, Председателя Собрания депутатов или Главы муниципального района. Внеочередное заседание Собрания депутатов созывается в 14-дневной срок после подачи оформленного в письменном виде предложения о проведении внеочередного заседания Собрания депутатов с обязательным указанием предлагаемой повестки дня.
4. Для решения вопросов исключительной важности в случаях, не допускающих отлагательства, Председатель Собрания депутатов или заместитель председателя Собрания депутатов в период временного отсутствия Председателя Собрания депутатов вправе созвать внеочередное заседание в течение суток путем непосредственного оповещения депутатов всеми возможными средствами.

Статья 24. ПРИСУТСТВИЕ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Заседания Собрания депутатов проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер, если не принято иного решения.
2. В заседаниях Собрания депутатов вправе присутствовать прокурор района, депутаты Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Костромской области, Глава муниципального района, приглашенные представители структурных подразделений Администрации муниципального района, предприятий, учреждений и организаций, председатель Контрольно-счетной комиссии муниципального района, представители средств массовой информации, главы сельских поселений, председатели сельских Советов депутатов.
3. Представители трудовых коллективов, общественных объединений, партий, органов территориального общественного самоуправления, жители муниципального района имеют право присутствовать на открытых заседаниях Собрания депутатов, предварительно зарегистрировавшись.
4. Лица, приглашенные для участия в заседаниях Собрания депутатов, участвуют в обсуждении определенных вопросов. Председательствующий информирует о составе и числе приглашенных на заседание.
5. Представители средств массовой информации по решению Собрания депутатов вправе производить теле- и фотосъемку.

Статья 25. ЗАКРЫТЫЕ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Собрание депутатов в соответствии с настоящим Регламентом может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания Собрания депутатов, если за данное решение проголосует не менее половины депутатов Собрания депутатов.
2. На закрытых заседаниях Собрания депутатов муниципального района вправе присутствовать прокурор района, Глава муниципального района.
3. Предложение о проведении закрытого заседания может быть внесено председательствующим, постоянными комиссиями Собрания депутатов, депутатами.

Статья 26. ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Заседание Собрания депутатов открывает и ведет председательствующий на заседании.
2. Председательствующим на заседании Собрания депутатов по должности является Председатель Собрания депутатов.
3. При отсутствии Председателя Собрания депутатов на заседании председательствует заместитель председателя, либо другой депутат (не заявивший о самоотводе), которому это поручено Председателем Собрания депутатов, а в его отсутствие заместителем председателя.
4. Во время ведения заседания в случае необходимости Председатель Собрания депутатов вправе без голосования передать ведение заседания до его окончания другому депутату Собрания и имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.
5. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком.

Статья 27. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Объявлять об открытии и закрытии заседания Собрания депутатов, о перерывах в ходе заседания.
2. Соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня.
3. Ставить на голосование вопрос об утверждении указанной повестки.
4. Обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании.
5. Обеспечивать порядок в зале заседаний.
6. Информировать о кворуме и следить за его наличием.
7. Предоставлять слово докладчикам, содокладчикам, депутатам, приглашенным.
8. Организовывать работу секретариата.
9. Оглашать личные заявления и справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящего Регламента.
10. Объявлять распорядок работы заседания и контролировать его исполнение.
11. Осуществлять контроль за соблюдением продолжительности выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени.
12. Ставить на голосование проекты решений, внесенные на рассмотрение Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявлять последовательность их постановки на голосование, проводить голосование и оглашать его результаты.
13. Обращать внимание на допущенные в ходе сессии нарушения положений: Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, законов Костромской области, Устава Красносельского муниципального района, правовых актов Собрания депутатов, настоящего Регламента.
14. Осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 28. ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩЕГО НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Лишать выступающего слова, если тот нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения.
2. Не прибегать к подсчету голосов при явном большинстве при принятии процедурных решений.
3. Пользоваться установленными правами при проведении голосования.
4. Обращаться за справками к депутатам и должностным лицам.
5. Давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрания депутатов.
6. При необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий.
7. Создавать временные согласительные комиссии, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Собрания депутатов.
8. Приостанавливать незапланированные дебаты.
9. Призывать участников заседания к порядку, предлагать Собранию депутатов лишать участника заседания слова до окончания заседания, предлагать Собранию удалить депутата из зала заседаний.

Статья 29. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, ЕГО ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ

1. Депутат Собрания депутатов при подготовке и проведении заседания Собрания депутатов, его постоянных комиссий вправе:

- 1) избирать и быть избранным в постоянные комиссии Собрания депутатов;
 - 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Собранием депутатов органов и кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, избираемых Собранием депутатов;
 - 3) предлагать вопросы для рассмотрения Собранием депутатов;
 - 4) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной комиссии Собрания депутатов, либо должностного лица органов местного самоуправления муниципального образования;
 - 5) вносить в Собрание депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения принятых Собранием депутатов муниципальных правовых актов;
 - 6) вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Собрания депутатов;
 - 7) запрашивать и получать от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий депутата Собрания депутатов;
 - 8) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего решения Собрания депутатов, вносить проекты соответствующих решений Собрания депутатов;
 - 9) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также Председателю Собрания депутатов, получать ответы на них;
 - 10) вносить поправки к проектам решений Собрания депутатов;
 - 11) оглашать на заседаниях Собрания депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;
 - 12) обращаться с депутатским запросом к руководителям расположенных на соответствующей территории государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении района;
 - 13) знакомиться с протоколами заседаний Собрания депутатов;
 - 14) пользоваться другими правами, установленными Уставом муниципального района и настоящим Регламентом.
2. Депутат Собрания депутатов при подготовке и проведении заседания Собрания депутатов, его постоянных комиссий обязан:
- 1) лично присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, постоянных комиссий, членом которых он является;
 - 2) соблюдать положения настоящего Регламента;
 - 3) выполнять решения Собрания депутатов;
 - 4) выполнять постановления (распоряжения) и поручения Председателя Собрания депутатов по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, его постоянных комиссий;
 - 5) регулярно отчитываться перед избирателями;
 - 6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные Уставом муниципального района и настоящим Регламентом.

Статья 30. ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРИАТА НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Анализировать итоги регистрации депутатов.
2. Информировать Собрание депутатов о причинах отсутствия депутатов на заседании.
3. Оформлять и представлять депутатам утвержденную повестку дня заседания Собрания депутатов.
4. Регистрировать поступившие справки, заявления, вопросы депутатов Собрания депутатов, передавать их председательствующему для рассмотрения.
5. Вести учет критических замечаний и предложений депутатов, высказанных в ходе заседания Собрания депутатов.
6. Организовывать тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам для работы на заседании Собрания депутатов.
7. Фиксировать в протоколе заседания Собрания депутатов результаты голосования.

Статья 31. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. После принятия решения об открытии заседания председательствующий вносит проект повестки дня заседания Собрания депутатов на рассмотрение и утверждение депутатами.
2. Правом внесения вопросов на рассмотрение заседания Собрания депутатов обладают Председатель Собрания депутатов, депутаты, постоянные комиссии, глава района и его заместители, прокурор района.
3. Органы государственной власти, органы территориального общественного самоуправления, общественные объединения и партии, руководители муниципальных предприятий вправе обратиться в Собрание депутатов через Председателя Собрания депутатов, председателей постоянных комиссий с предложениями о рассмотрении вопросов для включения в повестку дня заседания Собрания депутатов.
4. Собрание депутатов принимает решения только по вопросам, включенным в повестку дня заседания.
5. Голосование проводится отдельно по каждому предложению о внесении изменений в проект повестки дня заседания Собрания депутатов. Решения о внесении изменений в проект повестки дня и о принятии повестки дня заседания Собрания депутатов в целом принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, путем проведения открытого голосования.
6. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Собрания депутатов:
 - 1) доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
 - 2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
 - 3) прения по обсуждаемому вопросу;
 - 4) выступления по мотивам голосования;
 - 5) голосование по принятию документа.
7. По предложению отдельных депутатов, депутатских групп, постоянных комиссий, Председателя Собрания депутатов могут объявляться дополнительные перерывы в работе заседания для выработки позиции, подготовки предложений, заключений и проектов решений по рассматриваемым вопросам.
8. Использование депутатами Собрания депутатов и присутствующими сотовых телефонов на заседании не допускается.
9. Депутаты не вправе прерывать Председателя Собрания депутатов, докладчика. Свои замечания, мнения депутаты высказывают в порядке очереди после предоставления слова Председателем Собрания депутатов. Депутат, нарушивший данный пункт Регламента, более трех раз, по предложению Председателя Собрания депутатов лишается права выступления в течение всего заседания.
10. Продолжительность выступлений на Собрании депутатов:
 - с докладом до 15 минут;
 - с содокладом до 10 минут;
 - в прениях до 5 минут.
 По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем вправе прервать его выступление.

11. С согласия большинства депутатов, участвующих в заседании, председательствующий может продлить время для доклада, содоклада и выступления. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно.
12. Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим на заседании в порядке поступления письменных или устных заявлений.
Никто не может выступать на заседании без разрешения председательствующего.
13. Председатель Собрания депутатов и прокурор, либо уполномоченные ими представители, имеют право выступать каждый раз, когда посчитают это необходимым.
14. Выступление по одному и тому же вопросу возможно не более двух раз.
15. По решению Собрания депутатов приглашенные лица также могут выступить на заседании по обсуждаемым вопросам.
16. В случае совершения присутствующими лицами действий, нарушающих порядок заседания и препятствующих нормальному ходу заседания, они могут быть удалены из зала заседания по решению Собрания депутатов.
17. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения.
18. Депутаты Собрания депутатов, иные участники заседания Собрания депутатов не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.
В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова без предупреждения.
19. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
Докладчик и содокладчик вправе выступить после прекращения прений с заключительным словом.

Статья 32. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВОЙ В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. В соответствии с Уставом (Основным законом) Костромской области Собрание депутатов вправе обратиться в Законодательное Собрание Костромской области с законодательной инициативой.
2. По предложению субъектов права правотворческой инициативы Собрание депутатов вправе вносить в Законодательное Собрание Костромской области в порядке законодательной инициативы проекты законов Костромской области, проекты законов Костромской области о внесении изменений в законы Костромской области, а также о признании утратившими силу законов Костромской области, поправки к проектам законов Костромской области, проекты постановлений Законодательного Собрания Костромской области нормативного характера, проекты постановлений Законодательного Собрания Костромской области о внесении изменений в постановления нормативного характера, а также о признании утратившими силу постановлений нормативного характера. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
3. Решение об обращении с законодательной инициативой в Законодательное Собрание Костромской области оформляется решением Собрания депутатов, в котором указывается представитель Собрания депутатов в Законодательном Собрании Костромской области при рассмотрении проекта.
Оформление обращения с законодательной инициативой в Законодательное Собрание Костромской области осуществляется в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания Костромской области.

ГЛАВА 8. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 33. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Решения Собрания депутатов на заседании принимаются открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием в соответствии с настоящим Регламентом.
2. Порядок голосования определяется в каждом конкретном случае протокольным решением Собрания депутатов или по предложению председательствующего без голосования (при отсутствии возражающих).
3. Если об этом ставится вопрос кем-либо из депутатов, Собрание депутатов вначале принимает решение о проведении открытого или тайного голосования, и только затем определяется характер открытого голосования - поименное или простое открытое голосование. Решение Собрания депутатов о тайном и поименном голосовании принимается, если за это проголосовали не менее одной трети депутатов Собрания, зарегистрировавшихся для участия в заседании.
4. Открытое голосование проводится депутатами поднятием руки для голосования. Подсчет голосов при открытом голосовании для принятия решения проводит председательствующий, либо секретариат заседания. На основании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования по принятию решения: сколько депутатов приняло участие в голосовании, сколько голосов подано "за", "против", сколько воздержалось от голосования, принято решение Собрания депутатов или нет.
5. Итогом голосования по рассматриваемому вопросу может быть:
 - 1) принятие проекта решения Собрания депутатов;
 - 2) отклонение проекта решения Собрания депутатов;
 - 3) возвращение проекта решения Собрания депутатов на доработку.
1. Поименное голосование проводится при помощи секретариата заседания с использованием бланков поименного голосования или путем устного опроса депутатов по очереди в соответствии с номерами избирательных округов.
2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.
3. Для проведения тайного голосования из числа депутатов Собрания депутатов избирается счетная комиссия в количестве не менее трёх членов, при этом депутат, чья кандидатура выдвинута на избираемую должность, не может быть членом счетной комиссии. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии. Протокол счетной комиссии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Собрания депутатов.
4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею и утвержденной Собранием депутатов форме и в установленном количестве.
5. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одного кандидата на должность - слова «за», «против».
6. Бюллетени выдаются депутатам под роспись. Перед выдачей бюллетеней, каждый экземпляр бюллетеня заверяется на обороте подписями председателя и секретаря счетной комиссии.
7. Заполнение бюллетеня производится в кабине для тайного голосования или отдельной комнате путем внесения любой отметки в бюллетене напротив фамилий кандидатов, вариантов проекта решения, за которые голосует депутат. После заполнения бюллетень для тайного голосования опускается в опечатанный ящик для голосования.

8. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями членов счетной комиссии.
9. Дополнительные кандидатуры, варианты проекта решения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.
10. Кандидаты, включенные в бюллетень, депутаты, внесшие предложения, вправе направить своих представителей из числа депутатов в качестве наблюдателей при всех процедурных вопросах работы счётной комиссии (процедуре вскрытия ящика для голосования, подсчета голосов и др.), либо присутствовать при этом лично.
11. Результаты тайного голосования фиксируются в протоколе счетной комиссии и утверждаются решением Собрания депутатов.
12. При нарушении настоящего Регламента, при нарушении или выявлении ошибок при подсчете голосов по решению Собрания депутатов проводится повторное голосование.

Статья 34. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ «ЗАОЧНОГО» ГОЛОСОВАНИЯ

1. В случаях, не терпящих отлагательства, по предложению Председателя Собрания депутатов решение Собрания депутатов может быть принято «заочным» поименным голосованием.
2. «Заочное» поименное голосование проводится сотрудниками Собрания депутатов путем опроса депутатов Собрания депутатов (в том числе по техническим средствам связи) с закреплением их мнения в опросном листе. При этом опрашиваются все депутаты, за исключением тех, которые по уважительным причинам не могут быть опрошены. Количество опрошенных не может быть менее двух третей от общего установленного числа депутатов.
3. Путем опроса не могут приниматься решения Собрания депутатов, связанные с реализацией законодательных полномочий, а также полномочий по принятию муниципального бюджета.
4. Для принятия решения Собрания депутатов «заочным» голосованием необходимо большинство голосов от общего установленного числа депутатов Собрания депутатов.
5. Решение Собрания депутатов с заполненным опросным листом передается председателю Собрания депутатов.
6. Датой принятия такого решения Собрания депутатов является дата подписания решения председателем Собрания депутатов.
7. О принятом путем опроса решении докладывается на очередном заседании Собрания депутатов с включением его в повестку дня и протокол данного заседания Собрания депутатов.

ГЛАВА 9. ВИДЫ ПРАВОВЫХ И ИНЫХ АКТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ И ОСОБЕННОСТИ ИХ ПРИНЯТИЯ

Статья 35. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. На заседаниях Собрание депутатов принимает следующие муниципальные правовые акты, входящие в систему муниципальных правовых актов муниципального района:
 - 1) Устав Красносельского муниципального района;
 - 2) решения Собрания депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов федеральными законами, законами Костромской области, Уставом Красносельского муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района;
 - 3) решения Собрания депутатов по вопросам организации деятельности Собрания депутатов.
2. Решения Собрания депутатов могут быть:
 - 1) нормативными правовыми (для утверждения и введения в действие положений, правил и иных нормативных документов);
 - 2) индивидуально-правовыми (для принятия концепций, программ, планов и иных документов ненормативного характера);
 - 3) протокольными (по процедурным вопросам: об утверждении повестки дня, порядка и регламента работы, о принятии к сведению справок, информации, сообщений и других).

Статья 36. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ И ИНЫХ АКТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Нормативные правовые и индивидуально-правовые решения Собрания депутатов принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
2. Решения об утверждении Устава муниципального района, внесение в него изменений и дополнений, решение об удалении главы муниципального района в отставку, о самороспуске Собрания депутатов принимаются квалифицированным большинством голосов - не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов.
3. Протокольные решения Собрания депутатов принимаются большинством голосов от числа зарегистрировавшихся на заседании депутатов Собрания депутатов.

Статья 37. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Решения Собрания депутатов нормативного правового характера направляются Главе муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней и вступают в силу со дня официального опубликования (обнародования).
2. В случае отклонения Главой муниципального района решения Собрания депутатов правовой акт в течение 10 дней возвращается в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции не менее двумя третями от установленной численности Собрания депутатов, решение подлежит подписанию Главой муниципального района в течение семи дней и обнародованию.
3. Индивидуально-правовые и протокольные решения Собрания депутатов подписываются в день их принятия. Индивидуально-правовые и протокольные решения Собрания депутатов, заявления, обращения и другие документы Собрания вступают в силу со дня подписания Председателем Собрания депутатов.
4. В случае отсутствия Главы муниципального района или досрочного прекращения его полномочий решения Собрания депутатов подписывает Председатель Собрания депутатов.
5. Решения об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, о внесении изменений в порядок их уплаты вступает в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации

ГЛАВА 10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 38. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОТОКОЛУ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. На каждом заседании Собрания депутатов ведутся протокол, в котором фиксируется работа Собрания депутатов. По решению Председателя Собрания депутатов (председательствующего на заседании Собрания депутатов) для обеспечения полноты протокола может вестись аудиозапись. Ведение аудиозаписи заседания обеспечивает секретариат заседания Собрания депутатов.
2. Протокол оформляется в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания Собрания депутатов. В протоколе указываются:

- 1) наименование Собрания депутатов, порядковый номер его созыва, порядковый номер заседания, дата и место его проведения;
- 2) число, фамилии и инициалы присутствующих и отсутствующих депутатов;
- 3) список лиц, присутствовавших на заседании, не являющихся депутатами Собрания депутатов, с указанием их должности и места работы;
- 4) фамилия, инициалы и должность председательствующего;
- 5) повестка дня заседания Собрания депутатов с указанием фамилий докладчиков и содокладчиков;
- 6) фамилии выступивших в прениях, а также задавших письменно или устно вопросы докладчикам;
- 7) перечень всех принятых решений Собрания депутатов с указанием результатов голосования по каждому вопросу.
3. К протоколу прилагаются тексты принятых Собранием депутатов решений, тексты докладов, содокладов, иные материалы (пакеты документов, сформированные в ходе работы над проектами решений). Аппаратом Собрания может вестись аудиозапись заседания на электронном носителе, которая сохраняется не менее 5 лет.
4. Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам (утверждение повестки дня, прекращение прений, принятие к сведению справок, информации, сообщений и другие) фиксируются в протоколе.
5. За правильность записи в протоколе, за своевременное оформление протокола и других материалов заседания Собрания депутатов ответственность несет председательствующий на заседании.
6. Протоколы заседаний в течение срока полномочий текущего созыва Собрания депутатов хранятся в Собрании депутатов, а затем сдаются в установленном порядке в архив муниципального района на постоянное хранение.
7. Копии протоколов заседаний Собрания депутатов предоставляются для ознакомления депутатам Собрания депутатов по их требованию в течение семи календарных дней с момента обращения.

Статья 39. РАССЫЛКА РЕШЕНИЙ И ИНЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ

1. Тексты принятых Собранием депутатов решений в десятидневный срок после их подписания рассылаются сотрудниками аппарата Собрания депутатов по списку рассылки.
2. В список рассылки всех решений Собрания депутатов в обязательном порядке включаются:
 - прокурор района;
 - Глава муниципального района
 - заместители Главы района (по принадлежности);
 - Контрольно-счетная комиссия муниципального района;
 - средства массовой информации (кроме решений, не предназначенных к опубликованию).

ГЛАВА 11. РАБОТА ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 40. ФОРМЫ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

1. Депутаты Собрания депутатов осуществляют работу с избирателями в следующих формах:
 - 1) рассмотрение обращений избирателей;
 - 2) осуществление личного приема избирателей, в том числе в избирательных округах;
 - 3) изучение и обобщение поступивших от избирателей предложений;
 - 4) встречи с избирателями;
 - 5) отчет о деятельности депутата представительного органа перед избирателями;
 - 6) в иных формах в соответствии с действующим законодательством.
1. Депутат Собрания депутатов по вопросам своей деятельности ответственен перед избирателями соответствующего избирательного округа и им подотчетен.
2. Депутат Собрания депутатов обязан не реже одного раза в месяц вести прием избирателей.
3. Депутат Собрания депутатов обязан не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями соответствующего избирательного округа.
Отчет депутата Собрания депутатов перед избирателями проводится на встречах с избирателями.
4. Глава соответствующего сельского поселения оказывает содействие депутату в организации встреч с избирателями для проведения отчета. О времени и месте отчета информируется Председатель Собрания депутатов.

Статья 41. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом к руководителям расположенных на соответствующей территории государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении района и по вопросам своей депутатской деятельности.
2. Депутатский запрос вносится на заседание Собрания депутатов в письменной форме, оглашается на заседании, и по нему принимается соответствующее решение Собрания депутатов.
3. Должностное лицо, к которому направлен депутатский запрос, обязано дать письменный ответ на него в десятидневный срок со дня его получения, если иное не предусмотрено Уставом муниципального района.
4. Депутатский запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на запрос оглашаются председательствующим на заседании Собрания депутатов.

Статья 42. НАКАЗЫ ИЗБИРАТЕЛЕЙ

1. Группа или собрание избирателей могут давать наказаы своему депутату.
2. Наказы избирателей и их предложения по работе Собрания депутатов, его комиссий и отдельных депутатов рассматриваются депутатами, соответствующими комиссиями.
3. Наказы избирателей могут быть рассмотрены на заседании Собрания депутатов в установленном порядке и учтены в деятельности Собрания депутатов.
4. Учет наказов избирателей и результаты работы по ним освещаются в отчетах Собрания депутатов, её постоянных комиссий, депутатов.

Глава 12. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 43. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

1. Собрание депутатов непосредственно, а также через постоянные комиссии обеспечивает контроль:
 - 1) за соблюдением Устава муниципального района и исполнением решений Собрания депутатов Главой муниципального района, должностными лицами Администрации муниципального района, муниципальными предприятиями, учреждениями, органами территориального общественного самоуправления;
 - 2) за исполнением бюджета муниципального района;
 - 3) за распоряжением объектами муниципальной собственности;
 - 4) за законностью издаваемых Главой муниципального района постановлений и распоряжений, обеспечивающих выполнение решений Собрания.
2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется в следующих основных формах:
 - 1) рассмотрения (заслушивания) отчетов Главы муниципального района, иных должностных лиц местного самоуправления, Администрации муниципального района, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
 - 2) проведения проверок и депутатских расследований;
 - 3) направления депутатских запросов.
3. Собрание депутатов по предложению Главы муниципального района, постоянной комиссии может в любое время заслушать отчет соответствующего органа (структурного подразделения) Администрации муниципального района о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

После заслушивания отчета открываются прения. По итогам обсуждений Собрание принимает решение.

В случае, если деятельность соответствующего органа (структурного подразделения) Администрации муниципального района в целом или по отдельным направлениям деятельности признана неудовлетворительной, Собрание депутатов может поставить Главе муниципального района вопрос о выражении недоверия должностным лицом.

В случае ненадлежащего исполнения должностными лицами Администрации муниципального района, руководителями муниципальных предприятий и организаций своих должностных обязанностей, в том числе не выполнение решений, принятых на заседаниях Собрания депутатов и её постоянных комиссий, постоянная комиссия Собрания депутатов вправе внести предложение Главе муниципального района о привлечении к дисциплинарной ответственности вышеуказанных лиц, а также поставить вопрос о соответствии их занимаемой должности.

Статья 44. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ПО КОНТРОЛЮ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ

После заслушивания сообщения о ходе исполнения своего правового акта - решения Собрание депутатов вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- 3) продлить контрольные полномочия;
- 4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- 5) отменить решение;
- 6) изменить решение или дополнить его;
- 7) принять новое решение Собрания депутатов.

Статья 45. ДЕПУТАТСКОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ

1. По требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов Собрания депутатов, а также по решению постоянной комиссии Собрание депутатов может назначить депутатское расследование.
2. Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения:
 - 1) о нарушении органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального района Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Костромской области, Устава Красносельского муниципального района и решений Собрания депутатов;
 - 2) о нарушениях при исполнении бюджета муниципального района;
 - 3) о нарушениях по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности района;
 - 4) об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения муниципального района, осложняют политическую ситуацию;
 - 5) о других обстоятельствах, угрожающих коренным интересам населения муниципального района.
3. Результаты расследования докладываются Собранию депутатов на заседании с принятием им решения.

Глава 13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 46. ОРГАНЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Правовое, организационное, финансовое, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов осуществляет Председатель Собрания депутатов и аппарат Собрания депутатов (далее - структурное подразделение).
2. Председатель Собрания депутатов:
 - 1) осуществляет общее руководство Собранием депутатов;
 - 2) представляет Собрание депутатов в отношениях с государственными, общественными и иными юридическими и физическими лицами;
 - 3) утверждает правила внутреннего трудового распорядка для работников Собрания депутатов, принимает меры к поддержанию и соблюдению трудовой дисциплины;
 - 4) решает вопросы приема, увольнения, повышения квалификации и аттестации работников Собрания депутатов.
3. Годовая смета расходов Собрания депутатов на очередной финансовый год утверждается при принятии бюджета муниципального района в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального района.

Статья 47. АППАРАТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Аппарат Собрания депутатов руководствуется в своей деятельности федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального района, решениями Собрания депутатов, настоящим Регламентом работы Собрания депутатов и Положением о структурном подразделении Собрания депутатов.
2. Основной функцией аппарата Собрания депутатов является правовое, организационно-методическое, техническое, организационно-аналитическое обеспечение деятельности Собрания депутатов, оказание помощи депутатам Собрания депутатов в осуществлении их полномочий,
3. Положение об аппарате Собрания депутатов, его структура и штатное расписание утверждается Председателем Собрания.

4. Руководство аппаратом Собраний депутатов осуществляет начальник структурного подразделения, который является муниципальным служащим. Начальник структурного подразделения назначается и освобождается от должности Председателем Собраний депутатов.
5. Права и обязанности муниципальных служащих устанавливаются законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами.

415. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 48. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми депутатами Собраний депутатов, иными лицами, присутствующими на заседаниях Собраний депутатов, постоянных комиссий Собраний депутатов, должностными лицами и органами Собраний депутатов, а также органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.
2. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения Собранием депутатов является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены в установленном порядке.
3. Контроль за соблюдением настоящего Регламента Собраний депутатов возлагается на Председателя Собраний депутатов.
4. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседания Собраний депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 49. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

1. Внесение изменений и дополнений в Регламент Собраний депутатов производится в порядке, установленном для рассмотрения проектов решений Собраний депутатов.
2. Решение Собраний депутатов о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Собраний депутатов.

Собрание депутатов

Красносельского муниципального района Костромской области пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021 г.

№ 722

О внесении изменений в решение Собраний депутатов Красносельского муниципального района от 22.12.2016 г. №200 «Об утверждении Положения о Собрании депутатов Красносельского муниципального района Костромской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом Красносельского муниципального района Костромской области, -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в решение Собраний депутатов Красносельского муниципального района от 22.12.2021 года №200 «Об утверждении Положения о Собрании депутатов Красносельского муниципального района Костромской области»:

1.1. Приложение к решению Собраний депутатов Красносельского муниципального района от 22.12.2021 года №200 «Положение о Собрании депутатов Красносельского муниципального района Костромской области» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собраний депутатов муниципального района по законности, правопорядку и местному самоуправлению (Романов П.А.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене органов местного самоуправления Красносельского муниципального района «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте Красносельского муниципального района Костромской области.

Председатель Собраний депутатов
муниципального района

В.Н.Недорезов

Приложение
к решению Собраний депутатов
Красносельского муниципального района
от 28 октября 2021 года № 722

Положение о Собрании депутатов Красносельского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Собрание депутатов Красносельского муниципального района Костромской области (далее по тексту – Собрание депутатов КМР) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Красносельского муниципального района Костромской области является выборным представительным органом Красносельского муниципального района.

1.2. Собрание депутатов КМР обладает правом представлять интересы населения Красносельского муниципального района, в пределах своей компетенции принимает от имени населения Красносельского муниципального района решения по вопросам местного значения, действующие на территории Красносельского муниципального района.

1.3. Основной деятельностью Собраний депутатов КМР является нормотворческая работа: разработка, рассмотрение и принятие нормативных правовых актов по вопросам местного значения, отнесенным к исключительному ведению и полномочиям Собраний

депутатов КМР.

Полномочия Собрания депутатов КМР определяются действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом Красносельского муниципального района Костромской области, настоящим Положением, а также решениями Собрания депутатов КМР.

1.4. Собрание депутатов КМР осуществляет свои полномочия в коллегиальном порядке.

Деятельность Собрания депутатов КМР основывается на принципах гласности, законности, свободного коллегиального обсуждения и решения вопросов отнесенных к ее компетенции.

1.5. Собрание депутатов КМР осуществляет свои полномочия самостоятельно, его решения, принятые в пределах компетенции, обязательны для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, находящимися на территории Красносельского муниципального района.

1.6. Взаимоотношения Собрания депутатов КМР с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями строятся на основе федерального законодательства, законодательства Костромской области, Устава Красносельского муниципального района Костромской области, договоров и соглашений.

1.7. Порядок внутренней организации и деятельности, основные правила и процедуры работы Собрания депутатов КМР устанавливаются Регламентом Собрания депутатов Красносельского муниципального района.

1.8. Финансирование Собрания депутатов КМР в целях обеспечения его деятельности осуществляется за счет средств районного бюджета Красносельского муниципального района. Расходы на обеспечение деятельности Собрания депутатов КМР предусматриваются в районном бюджете Красносельского муниципального района на соответствующий финансовый год отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

1.9. Полное наименование Собрания депутатов КМР: Собрание депутатов Красносельского муниципального района Костромской области. Сокращенное наименование – Собрание депутатов КМР.

Собрание депутатов КМР обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевой счет в органе, организующем кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, круглую печать с изображением герба Красносельского муниципального района, печати, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами.

Юридический адрес Собрания депутатов КМР: 157940 Костромская область, Красносельский район, пгт Красное-на-Волге, ул. Красная площадь, д. 15.

2. Организационные основы и формы деятельности Собрания депутатов КМР

2.1. Общие положения организации и деятельности Собрания депутатов КМР:

2.1.1. Собрание депутатов КМР состоит из 18 депутатов. Собрание депутатов Красносельского муниципального района формируется из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов Советов депутатов указанных поселений, избираемых Советами депутатов из своего состава. Советы депутатов поселений, входящих в состав муниципального района, избирают по одному депутату в состав Собрания депутатов муниципального района на срок их полномочий.

2.1.2. Основной организационной формой работы Собрания депутатов КМР является заседание. Заседание Собрания депутатов КМР считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Сроки проведения заседаний Собрания депутатов КМР определяются Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, планом работы Собрания депутатов КМР и проводятся не реже одного раза в три месяца.

2.1.3. Заседания Собрания депутатов КМР являются открытыми.

В случаях, предусмотренных Регламентом Собрания депутатов Красносельского муниципального района, Собрание депутатов КМР вправе проводить закрытые и внеочередные заседания.

2.1.4. Порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов и проектов муниципальных правовых актов на заседания Собрания депутатов КМР устанавливается Уставом Красносельского муниципального района Костромской области, Регламентом Собрания Красносельского муниципального района.

2.1.5. Собрание депутатов самостоятельно определяет свою структуру, создает постоянные и временные депутатские комиссии, рабочие группы, утверждает их персональный состав и порядок работы.

2.2. Постоянные (временные) комиссии, рабочие группы.

2.2.1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов КМР, Собрание депутатов КМР может создавать постоянные (временные) комиссии и рабочие группы.

2.2.2. Рабочие группы формируются из депутатов, сотрудников аппарата Собрания депутатов КМР, представителей администрации Красносельского муниципального района и иных организаций (по согласованию) на паритетных началах.

2.2.3. Постоянные (временные) комиссии создаются Собранием депутатов КМР из числа депутатов. В случае необходимости постоянные (временные) комиссии могут привлекать к работе специалистов и экспертов.

2.2.4. Постоянные (временные) комиссии и рабочие группы осуществляют свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при их образовании.

2.2.5. Порядок работы и полномочия постоянных (временных) комиссий и рабочих групп определяются Регламентом Собрания депутатов Красносельского муниципального района.

2.3. Председатель Собрания депутатов Красносельского муниципального района

2.3.1. Председатель Собрания депутатов муниципального района избирается Собранием депутатов муниципального района из своего состава на срок его полномочий, как депутата Собрания депутатов муниципального района, исполняет полномочия его председателя с правом решающего голоса.

2.3.2. Полномочия председателя Собрания депутатов Красносельского муниципального района:

1) представляет Собрание депутатов во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления и населением;

2) возглавляет и организует работу Собрания депутатов;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов;

4) созывает заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

5) ведет заседания Собрания депутатов;

6) осуществляет общее руководство работой аппарата Собрания депутатов;

7) издает в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывает решения Собрания депутатов, протокол заседания и другие документы Собрания депутатов;

8) оказывает содействие депутатам Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

9) организует в Собрании депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

10) руководит работой работников Собрания депутатов, назначает на должности муниципальной службы Красносельского муниципального района и освобождает от замещаемых должностей муниципальной службы Красносельского муниципального района работников Собрания депутатов, осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников Собрания депутатов;

11) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

12) открывает и закрывает расчетные счета Собрания депутатов в банках;

13) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете района на подготовку и проведение заседаний Собрания депутатов, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Собрания депутатов;

14) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Собрания депутатов;

15) не реже одного раза в год информирует население района через средства массовой информации о деятельности Собрания депутатов муниципального района;

16) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Собранием депутатов или возложены законодательством Российской Федерации, Костромской области, Уставом муниципального района, Регламентом Собрания депутатов муниципального района и иными нормативными правовыми актами муниципального района.

2. Председатель Собрания депутатов исполняет свои обязанности на непостоянной основе в течение срока своих полномочий депутата.

2.4. Заместитель председателя Собрания депутатов Красносельского муниципального района

2.4.1. Заместитель председателя избирается из числа депутатов Собрания депутатов КМР на срок его полномочий, как депутата Собрания депутатов, в порядке, определенном Регламентом Собрания депутатов Красносельского муниципального района.

2.4.2. В отсутствие председателя Собрания депутатов и в случае досрочного прекращения его полномочий заместитель председателя Собрания депутатов исполняет его обязанности до избрания нового председателя.

2.4.3. Заместитель председателя подотчетен Собранию депутатов и может быть освобожден от должности путем голосования на заседании Собрания депутатов в соответствии с Регламентом Собрания депутатов муниципального района.

2.4.4. Заместитель председателя Собрания приступает к исполнению своих обязанностей с момента принятия решения Собрания депутатов.

2.5. Депутат Собрания депутатов КМР.

2.5.1. Правовой статус и основные гарантии деятельности депутата Собрания депутатов КМР определяются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Костромской области, Уставом Красносельского муниципального района Костромской области, решениями Собрания депутатов КМР, настоящим Положением.

2.5.2. Депутат Собрания депутатов КМР при осуществлении депутатских полномочий не связан чьим-либо мнением, руководствуется интересами населения Красносельского муниципального района, действующим законодательством Российской Федерации и своими убеждениями.

2.5.5. Депутат имеет право:

1) предлагать вопросы для рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов КМР;

2) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

3) вносить предложения о заслушивании на заседаниях Собрания депутатов КМР, депутатских слушаниях, отчетов и/или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные Собранию депутатов КМР;

4) вносить поправки в проекты решений Собрания депутатов КМР, ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;

5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику.

6) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

7) оглашать на заседаниях Собрания депутатов КМР обращения граждан, имеющие общественное значение;

8) обращаться по вопросам депутатской деятельности к должностным лицам органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, расположенных на территории Красносельского муниципального района, оформлять депутатские запросы;

9) на обеспечение документами, принятыми Собранием депутатов КМР, а также документами, информационными и справочными материалами, официально распространяемыми другими органами местного самоуправления и государственной власти;

2.6. Аппарат Собрания депутатов КМР.

2.6.1. В целях организационного, правового, документационного, информационного и материально-технического обеспечения деятельности Собрания депутатов КМР образуется аппарат Собрания депутатов КМР, состав и порядок деятельности которого определяются решением Собрания депутатов КМР.

2.6.2. Аппарат Собрания депутатов КМР является структурным подразделением Собрания депутатов КМР.

Функции общего руководства аппаратом Собрания депутатов КМР возлагаются на председателя Собрания депутатов муниципального района.

Должностные инструкции работников аппарата Собрания депутатов КМР утверждаются председателем Собрания депутатов муниципального района.

3. Полномочия Собрания депутатов КМР

3.1. В исключительной компетенции Собрания депутатов КМР находится:

1) принятие Устава муниципального района, внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета муниципального района и отчета об его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) установление льгот по уплате налогов и сборов, зачисляемых в бюджет муниципального района, в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных бюджетным и налоговым законодательством;

5) установление официальных символов Красносельского муниципального района и порядка их использования;

6) принятие решения о проведении местного референдума;

7) назначение и определение порядка проведения конференций граждан;

8) формирование контрольно-счетного органа муниципального района – Контрольно-счетной комиссии, определение в соответствии с настоящим Уставом порядка её работы и полномочий;

9) определение порядка приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральными законами;

10) определение в соответствии с земельным законодательством правил землепользования;

11) определение уполномоченного органа на осуществление закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

12) принятие решений о целях, формах, суммах долгосрочных заимствований, выпуске местных займов, лотерей;

13) утверждение структуры администрации по представлению главы администрации муниципального района;

14) осуществление права законодательной инициативы в Костромской областной Думе;

- 15) принятие планов и программ развития муниципального района, утверждение отчетов об их исполнении;
- 16) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;
- 17) 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;
- 18) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 19) определение порядка участия муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 20) установление видов поощрения граждан и утверждение положений о видах поощрения граждан в Красносельском муниципальном районе;
- 21) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- 22) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;
- 23) принятие решения об удалении главы муниципального района в отставку;
- 24) иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Костромской области, настоящим Уставом;
- 25) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.2. Собрание депутатов муниципального района заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального района о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального района и иных подведомственных главе муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов муниципального района.

3.3. Для реализации финансового контроля, осуществляемого в пределах своих полномочий, контроля за исполнением бюджета Красносельского муниципального района, соблюдением порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета, отчета о его исполнении, контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Красносельского муниципального района, Собрание депутатов КМР формирует контрольный орган - Контрольно-счетную комиссию Красносельского муниципального района.

Порядок формирования и работы, функции и полномочия Контрольно-счетной комиссии Красносельского муниципального района, обязанности органов и должностных лиц местного самоуправления по обеспечению ее деятельности определяются Уставом Красносельского муниципального района Костромской области и Положением о Контрольно-счетной комиссии Красносельского муниципального района, утверждаемым Собранием депутатов КМР.

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021 года

№ 723

**Об утверждении председателей постоянных депутатских
комиссий Собрания депутатов Красносельского муниципального района Костромской области**

В связи с кадровыми изменениями и в целях организации осуществления Собранием депутатов Красносельского муниципального района своих полномочий, в соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, статьей 12 Регламента Собрания депутатов Красносельского муниципального района Костромской области и на основании голосования депутатов – членов постоянных депутатских комиссий, -

Собрание депутатов района Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить председателями постоянных депутатских комиссий Собрания депутатов Красносельского муниципального района Костромской области пятого созыва:
 - 1.1 Комиссия по финансово-бюджетной, инвестиционной политике и экономическому развитию:
 - Соколову Ирину Геннадьевну.
 - 1.2 Комиссия по социальной и молодежной политике, культуре и спорту:
 - Букарахина Виталия Вадимовича
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания депутатов муниципального района

В.Н.Недорезов

**Членство депутатов Собрания депутатов
Красносельского муниципального района в постоянных депутатских комиссиях (по состоянию на 28.10.2021 года)**

1. Комиссия по финансово-бюджетной, инвестиционной политике и экономическому развитию:
 - Виноградова Елена Леонидовна
 - Дудник Елена Владимировна
 - Новожилов Олег Павлович
 - Осипова Татьяна Юрьевна

Ракова Ирина Александровна
Романов Павел Алексеевич
Рябинин Павел Алексеевич
Смирнова Галина Александровна
Соколова Ирина Геннадьевна
Соловьев Юрий Васильевич
Терновец Владимир Сергеевич (подано заявление о выходе)

2. Комиссия по социальной и молодежной политике, культуре и спорту

Аладьина Надежда Алфеевна
Букарахин Виталий Вадимович
Недорезов Владимир Николаевич - зам. председателя комиссии
Романов Павел Анатольевич

3. Комиссия по законности, правопорядку и местному самоуправлению

Букарахин Виталий Вадимович
Дудник Елена Владимировна
Недорезов Владимир Николаевич
Осипова Татьяна Юрьевна - зам. председателя комиссии
Романов Павел Анатольевич - председатель комиссии
Рябинин Павел Алексеевич
Смирнова Галина Александровна
Шемякин Андрей Владимирович

4. Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству, имуществу и землепользованию, агропромышленному комплексу, транспорту и связи:

Букарахин Виталий Вадимович
Виноградова Елена Леонидовна
Дудник Елена Владимировна
Новожилов Олег Павлович
Романов Павел Анатольевич
Румянцева Капитолина Борисовна
Рябинин Павел Алексеевич - председатель комиссии
Смирнов Николай Николаевич
Смирнова Галина Александровна - зам. председателя комиссии
Соколова Ирина Геннадьевна
Соловьев Юрий Васильевич
Терновец Владимир Сергеевич (подано заявление о выходе)
Шемякин Андрей Владимирович

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021 г.

№ 724

Об утверждении Положения о контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципального района Костромской области

В целях приведения нормативных правовых актов Красносельского муниципального района в соответствие с Федеральным законом от 01.07.2021 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Наделить Контрольно-счётную комиссию Красносельского муниципального района Костромской области правами юридического лица.
2. Утвердить «Положение о контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципального района Костромской области» (Приложение № 1)
3. Утвердить структуру контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципальный район Костромской области (Приложение № 2).
4. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района Костромской области от 19.07.2012 № 280 «Об утверждении Положения о контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципального района Костромской области».
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Красносельского муниципального района

В.Н. Недорезов

Глава Красносельского муниципального района

С.В. Ковальская

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ КОМИССИИ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Статус контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципального района Костромской области

1. Контрольно-счётная комиссия Красносельского муниципального района Костромской области (далее - контрольно-счётная комиссия) входит в структуру органов местного самоуправления и является органом местного самоуправления Красносельского муниципального района, постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Собранием депутатов Красносельского муниципального района (далее – Собрание депутатов) и ему подотчетна.

2. Контрольно-счётная комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность контрольно-счётной комиссии не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Собрания депутатов.

4. Контрольно-счётная комиссия является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения.

Полное наименование – Контрольно-счётная комиссия Красносельского муниципального района Костромской области.

Краткое наименование – КСК Красносельского района.

Место нахождения контрольно-счётной комиссии: 157940, Костромская область, п. Красное-на-Волге, ул. Красная площадь, д. 15.

5. Контрольно-счётная комиссия имеет гербовую печать, бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области.

5. Контрольно-счётная комиссия обладает правом непосредственного внесения проектов решений по предметам своего ведения в Собрание депутатов.

Статья 2. Правовые основы деятельности контрольно-счётной комиссии

1. Правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счётной комиссии основывается на [Конституции](#) Российской Федерации и осуществляется Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, [Уставом](#) муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Собрания депутатов Красносельского муниципального района.

Статья 3. Принципы деятельности контрольно-счётной комиссии

1. Деятельность контрольно-счётной комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 4. Состав контрольно-счётной комиссии

1. Контрольно-счётная комиссия образуется в составе председателя и заместителя председателя.

2. Председатель, заместитель председателя замещают муниципальные должности Красносельского муниципального района Костромской области.

3. Срок полномочий председателя и заместителя председателя контрольно-счётной комиссии составляет пять лет.

5. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счётной комиссии регулируются законодательством Российской Федерации и Костромской области, нормативными правовыми актами Собрания депутатов Красносельского муниципального района.

6. Структура и штатная численность контрольно-счётной комиссии устанавливается нормативным актом Собрания депутатов по предложению председателя контрольно-счётной комиссии, с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости контрольно-счётной комиссии.

7. Штатное расписание контрольно-счётной комиссии утверждается председателем контрольно-счётной комиссии.

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя, заместителя председателя контрольно-счётной комиссии

1. Председатель, заместитель председателя контрольно-счётной комиссии назначается на должность решением Собрания депутатов, которое публикуется в средствах массовой информации в соответствии с Регламентом собрания депутатов Красносельского района.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счётной комиссии вносятся в Собрание депутатов:

1) председателем Собрания депутатов;

2) главой Красносельского муниципального района;

3) депутатами Собрания депутатов - не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

3. Предложения о кандидатурах на должности заместителя председателя контрольно-счётной комиссии вносятся в Собрание депутатов председателем контрольно-счётной комиссии.

4. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, заместителя председателя контрольно-счётной комиссии устанавливается Регламентом Собрания депутатов.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должность председателя, заместителя председателя контрольно-счётной комиссии

1. На должность председателя, заместителя председателя контрольно-счётной комиссии назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание [Конституции](#) Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, конституции (устава), законов соответствующего субъекта Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, устава соответствующего муниципального образования и иных муниципальных правовых актов

применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя контрольно-счётной комиссии в случае:

- 1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- 4) прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

- 5) наличия оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

3. Председатель, заместитель председателя контрольно-счётной комиссии не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с главой Красносельского муниципального района, председателем Собрания депутатов, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Красносельского муниципального района.

4. Председатель, заместитель председателя контрольно-счётной комиссии не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель, заместитель председателя контрольно-счётной комиссии, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять 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 в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами Красносельского муниципального района.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счётной комиссии

1. Председатель, заместитель председателя контрольно-счётной комиссии являются должностными лицами контрольно-счётной комиссии.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счётной комиссии в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц контрольно-счётной комиссии либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

3. Должностные лица контрольно-счётной комиссии подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица контрольно-счётной комиссии обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель, заместитель председателя контрольно-счётной комиссии досрочно освобождается от должности на основании решения Собрания депутатов в случае:

- 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;
- 3) прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

- 4) подачи письменного заявления об отставке;

- 5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на них должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов Собрания депутатов;

- 6) достижения установленного нормативным правовым актом Красносельского муниципального района в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

- 7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2, 3 статьи 6 настоящего Положения;

- 8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

Статья 8. Полномочия контрольно-счётной комиссии

1. Контрольно-счётная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Красносельского муниципального района, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 2) экспертиза проектов бюджета Красносельского муниципального района, проверка и анализ обоснованности его показателей;

- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Красносельского муниципального района;

- 4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- 5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Красносельского муниципального района, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Красносельского муниципального района и имущества, находящегося в собственности

Красносельского муниципального района;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Красносельского муниципального района, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета Красносельского муниципального района, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Красносельском муниципальном районе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета Красносельского муниципального района в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Собрание депутатов и главе Красносельского муниципального района;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Красносельского муниципального района, предусмотренных документами стратегического планирования Красносельского муниципального района, в пределах компетенции контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципального района;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Красносельского муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Красносельского муниципального района;

14) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом Красносельского муниципального района и нормативными правовыми актами Собрания депутатов Красносельского муниципального района.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счётной комиссией:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов Красносельского муниципального района, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Красносельского муниципального района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Красносельского муниципального района;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 9. Формы осуществления контрольно-счётной комиссией внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счётной комиссией в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия контрольно-счётной комиссией составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта контрольно-счётной комиссией составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счётная комиссия составляет отчет или заключение.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счётная комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются контрольно-счётной комиссией в соответствии с [общими требованиями](#), утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Костромской области.

Статья 11. Организация деятельности контрольно-счётной комиссии

1. Контрольно-счётная комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. План деятельности контрольно-счётной комиссии разрабатывается председателем контрольно-счётной комиссии и утверждается им в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности контрольно-счётной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов, предложений главы Красносельского муниципального района, направленных в контрольно-счётную комиссию до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Контрольные мероприятия включаются в годовой план работы в случае соответствия поручений, предложений и запросов федеральному законодательству, нормативным правовым актам Костромской области и Красносельского муниципального района.

5. Рассмотрение поручений Собрания депутатов, предложений главы Красносельского муниципального района по включению в план работы контрольно-счётной комиссии в течение текущего года осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

6. Содержание направлений деятельности контрольно-счётной комиссии, порядок ведения дел, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счётной комиссии определяются Регламентом контрольно-счётной комиссии, утвержденным председателем контрольно-счётной комиссии.

Статья 12. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счётной комиссии

1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счётной комиссии, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красносельского муниципального района, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами Красносельского муниципального района, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счётной комиссии, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области.

Статья 13. Полномочия председателя, заместителя председателя контрольно-счётной комиссии по организации деятельности контрольно-счётной комиссии

1. Председатель контрольно-счётной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счётной комиссии и организует ее работу;

- 2) разрабатывает регламенты контрольно-счётной комиссии;
 - 3) утверждает план работы контрольно-счётной комиссии и изменения к нему;
 - 4) утверждает отчеты о деятельности контрольно-счётной комиссии;
 - 5) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
 - 6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётной комиссии; подписывает представления, предписания контрольно-счётной комиссии;
 - 7) является руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - 8) представляет в Собрание депутатов Красносельского муниципального района ежеквартальную информацию о ходе исполнения местного бюджета и ежегодный отчет о деятельности контрольно-счётной комиссии, отчет о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - 9) размещает на официальном сайте Красносельского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольно-счётной комиссией контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных комиссией представлениях, предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах;
 - 10) представляет контрольно-счётную комиссию в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и их структурными подразделениями, органами государственной власти и государственными органами субъектов Российской Федерации, органами территориальных государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и организациями;
 - 11) разрабатывает и представляет на утверждение в Собрание депутатов структуру и штатную численность контрольно-счётной комиссии;
 - 12) издает правовые акты по вопросам ведения контрольно-счётной комиссии;
 - 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, Красносельского района.
2. Заместитель председателя контрольно-счётной комиссии:
- 1) в отсутствие председателя Комиссии выполняет его обязанности;
 - 2) является руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по поручению председателя контрольно-счётной комиссии и непосредственно осуществляют внешний муниципальный финансовый контроль;
 - 3) выполняет поручения председателя Комиссии.
 - 4) выполняет иные должностные обязанности в соответствии с Регламентом Комиссии и должностной инструкцией;
3. Председатель, заместитель председателя контрольно-счётной комиссии вправе участвовать в заседаниях Собрания депутатов Красносельского муниципального района, депутатских комиссий и рабочих групп, а также иных коллегиальных органов, создаваемых Собранием депутатов Красносельского муниципального района, главой Красносельского муниципального района, администрацией Красносельского муниципального района.

Статья 14. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счётной комиссии

1. Должностные лица контрольно-счётной комиссии при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

- 1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;
- 2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;
- 3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций;
- 4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;
- 6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- 7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- 8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

2. Должностные лица контрольно-счётной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном [пунктом 2 части 1](#) настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счётной комиссии в порядке, установленном законом Костромской области.

3. Должностные лица контрольно-счётной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица контрольно-счётной комиссии обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

5. Должностные лица контрольно-счётных органов обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Должностные лица контрольно-счётной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также

за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Председатель контрольно-счётной комиссии вправе участвовать в заседаниях Собрания депутатов, постоянных депутатских комиссий, рабочих групп Собрания депутатов и в заседаниях иных органов местного самоуправления Красносельского муниципального района.

Статья 15. Предоставление информации контрольно-счётной комиссии

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы Красносельского муниципального района, организации, в отношении которых контрольно-счётная комиссия вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные законом Костромской области сроки обязаны предоставлять по запросам контрольно-счётной комиссии информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления контрольно-счётной комиссией запросов, указанных в части первой настоящей статьи, определяется законами Костромской области или нормативными правовыми актами Собрания депутатов и Регламентом контрольно-счётной комиссии.

3. При осуществлении контрольно-счётной комиссией контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам контрольно-счётной комиссии возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета Красносельского муниципального района, использованием собственности Красносельского муниципального района, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения контрольно-счётной комиссией ее полномочий.

При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счётной комиссии предоставляется необходимый для реализации её полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4. Непредставление или несвоевременное представление контрольно-счётной комиссией по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Костромской области.

Статья 16. Представления и предписания контрольно-счётной комиссией

1. Контрольно-счётная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Красносельскому муниципальному району или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление контрольно-счётной комиссии подписывается председателем контрольно-счётной комиссии либо его заместителем.

3. Органы местного самоуправления, муниципальные органы Красносельского муниципального района, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счётную комиссию о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению контрольно-счётной комиссии, но не более одного раза.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счётной комиссии, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счётной комиссии контрольных мероприятий контрольно-счётная комиссия направляет в органы местного самоуправления, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание контрольно-счётной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

6. Предписание контрольно-счётной комиссии подписывается председателем контрольно-счётной комиссии либо его заместителем.

7. Предписание контрольно-счётной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению контрольно-счётной комиссии, но не более одного раза.

8. Невыполнение представления или предписания контрольно-счётной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Костромской области.

9. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Красносельского муниципального района, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счётная комиссия незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 17. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные контрольно-счётной комиссией при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

2. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законом Костромской области, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

3. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) контрольно-счётной комиссии в Собрание депутатов.

Статья 18. Взаимодействие контрольно-счётной комиссии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими организациями

1. Контрольно-счётная комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального Банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Контрольно-счётная комиссия вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

Контрольно-счётная комиссия вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

2. Контрольно-счётная комиссия вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации.

3. В целях координации своей деятельности контрольно-счётная комиссия и иные органы местного самоуправления Красносельского муниципального района могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольно-счётная комиссия вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счётной палатой Костромской области.

Статья 19. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счётной комиссии

1. Контрольно-счётная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Красносельского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) и публикует в печатном средстве массовой информации «Вестник Красноселья» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счётная комиссия ежегодно подготавливает и направляет отчет о своей деятельности в Собрание депутатов. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов.

3. Опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности контрольно-счётной комиссией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Костромской области, решениями Собрания депутатов и Регламентом контрольно-счётной комиссии.

Статья 20. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счётной комиссии

1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счётной комиссии осуществляется за счет средств бюджета Красносельского муниципального района

Статья 21. Материальное и социальное обеспечение должностных лиц контрольно-счётной комиссии

1. Должностным лицам контрольно-счётной комиссии гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Красносельского муниципального района Костромской области (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

2. Размер должностного оклада должностных лиц контрольно-счётной комиссии, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются Решением Собрания депутатов Красносельского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области.

2. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, заместителя председателя контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципального района устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

3. Должностным лицам контрольно-счётной комиссии гарантируется государственная защита, включая обязательное государственное страхование жизни и здоровья за счет средств бюджета Красносельского муниципального района.

Приложение № 2
Утверждено решением Собрания депутатов
Красносельского муниципального района
от 28 октября 2021 г. № 724

Структура контрольно-счётной комиссии Красносельского муниципального района Костромской области



Собрание депутатов Красносельского муниципального района Костромской области пятого созыва

РЕШЕНИЕ

от 28 октября 2021 г.

№725

О назначении публичных слушаний по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 18 Устава муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Назначить публичные слушания по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов в форме слушаний по проекту муниципального правового акта.
2. В связи с продолжающейся негативной тенденцией по распространению коронавирусной инфекции, установить, что публичные слушания по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов проводятся в заочной форме.
3. Утвердить порядок подготовки и проведения публичных слушаний по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов (приложение №1).
4. Установить, что органом, ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления, является постоянная депутатская комиссия Собрания депутатов пятого созыва Красносельского муниципального района по финансово-бюджетной, инвестиционной политике и экономическому развитию.
5. Провести публичные слушания 22 ноября 2021 года с 11.00 час. в помещении зала заседаний администрации Красносельского муниципального района по адресу: пос. Красное-на-Волге, ул. Красная площадь, 15 с повесткой дня:
 - 1) О проекте бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.
 - 2) О результатах рассмотрения предложений, поступивших в ходе обсуждения проекта бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.
 - 3) Подведение итогов публичных слушаний и оглашение итогового документа (заключения) публичных слушаний.
5. В срок не позднее 8 ноября 2021 года опубликовать настоящее решение и информационное сообщение о проведении публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Красносельского муниципального района. В этот же срок разместить на официальном сайте Красносельского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://adm-krasnoe.ru/> в разделе: Органы власти – Собрание депутатов – Проект бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов:
 - настоящее решение;
 - информационное сообщение о проведении публичных слушаний (приложение №2);
 - проект бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
муниципального района

В.Н.Недорезов

Приложение №1
к решению Собрания депутатов Красносельского
муниципального района
от 28 октября 2020 года № 725

**Порядок
подготовки и проведения публичных слушаний по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год
и плановый период 2022 и 2024 годов в заочной форме**

1. Публичные слушания по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов в заочной форме проводятся посредством размещения проекта бюджета на официальном сайте Красносельского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://adm-krasnoe.ru/> в разделе: Органы власти – Собрание депутатов – Проект бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов и рассмотрения поступивших предложений до даты проведения публичных слушаний.
2. Одновременно с проектом бюджета на официальном сайте Красносельского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещается информационное сообщение о сроках проведения публичных слушаний в заочной форме.
3. Ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний является постоянная депутатская комиссия Собрания депутатов Красносельского муниципального района по финансово-бюджетной, инвестиционной политике и экономическому развитию.
4. Аппарат Собрания депутатов муниципального района осуществляет организационное и техническое обеспечение подготовки и проведения публичных слушаний.
5. Лицам, желающим участвовать в публичных слушаниях, предоставляется возможность в письменном или электронном виде через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» по адресам, указанным в информационном сообщении, представить свои замечания и предложения по проекту бюджета.
6. Замечания и предложения по проекту бюджета обобщаются постоянной депутатской комиссией Собрания депутатов Красносельского муниципального района и направляются в исполнительные органы администрации муниципального района, к компетенции которых относятся поступившие замечания и предложения.
7. По итогам публичных слушаний, проводимых в заочной форме, составляется итоговый документ, содержащий обобщенную информацию о ходе публичных слушаний, который подписывается председательствующим на публичных слушаниях.
8. Итоговый документ, подготовленный по результатам публичных слушаний, направляется в администрацию Красносельского муниципального района, Собрание депутатов муниципального района и размещается на официальном сайте Красносельского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов Красносельского
муниципального района
от 28 октября 2020 года № 725

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

22 ноября 2021 года состоится публичные слушания по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год
и плановый период 2023 и 2024 годов

Собрание депутатов Красносельского муниципального района оповещает жителей района о проведении публичных слушаний по проекту бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

В связи с продолжающейся негативной тенденцией по распространению коронавирусной инфекции, слушания пройдут в заочной форме.

С материалы проекта бюджета Красносельского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов можно ознакомиться на официальном сайте Красносельского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://adm-krasnoe.ru/> в разделе: Органы власти – Собрание депутатов – Проект бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

Свои предложения и замечания по проекту бюджета можно направить до 22 ноября 2021 года в письменном виде в управление финансов администрации Красносельского муниципального района по адресу: пос. Красное-на-Волге, ул. Красная площадь, 15, или в электронном виде по адресу: fokrasnoselsky@mail.ru с пометкой «Бюджет-2022». Необходимо указать фамилию, имя, отчество, место жительства, контактные данные.

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021 года

№ 726

**О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва от 01.10.2021 года №711 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских
поселений входящих в состав муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района от 01.10.2021 года №711 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений входящих, в состав муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области» следующие изменения:

1.1. пункт 3. изложить в новой редакции: «3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания за исключением пункта 5. Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области. Пункт 5. вступает в силу с 01.01.2023 года. Подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте Красносельского муниципального района.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте Красносельского муниципального района.

Председатель Собрания депутатов
Красносельского муниципального района

В.Н. Недорезов

Глава Красносельского муниципального района

С.В. Ковальская

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021 г.

№ 727

**О рассмотрении обращения администрации
Красносельского муниципального района Костромской области**

Рассмотрев обращение администрации Красносельского муниципального района Костромской области от 27.10.2021 г. №22 о выделении в бюджете муниципального района на 2021 год дополнительных лимитов и денежных средств в сумме 18290150, 99 рублей на исполнение требований Управления Федеральной службы судебных приставов по Костромской области по погашению задолженности по исполнительным производством в части неисполненных решений суда, -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. В связи с тяжелым финансовым положением и дефицитом бюджетных средств, отсутствием дополнительных доходных источников, отказать администрации Красносельского муниципального района в выделении денежных средств в сумме 18290150,99 рублей на исполнение требований в отношении администрации муниципального района Управления Федеральной службы судебных приставов по Костромской области по погашению задолженности по исполнительным производством в части неисполненных решений суда.

2. Рекомендовать постоянной комиссии по финансово-бюджетной, инвестиционной политике и экономическому развитию Собрания депутатов муниципального района (Соколова И.Г.) разработать план мероприятий по погашению образовавшейся задолженности

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья».

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021 г.

№728

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района от 22.02.2017 № 218 «О Положении о муниципальной службе в Красносельском муниципальном районе Костромской области»

В целях приведения Положения о муниципальной службе в Красносельском муниципальном районе Костромской области в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь [статьями](#) 43, 44 Устава Красносельского муниципального района,-

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Красносельском муниципальном районе Костромской области, утвержденное решением Собрания депутатов муниципального района от 22.02.2017 №218 (в редакции от 23.12.2020 №638), следующие изменения:

1.1. пункт 9 статьи 6 главы 2:

1.1.1. изложить в новой редакции:

«9) Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;»;

1.1.2. дополнить подпунктом 9.1. следующего содержания:

«9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;»;

1.2. пункт 6 части 1 статьи 7 главы 2 изложить в новой редакции:

«6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;»;

1.3. пункт 7 части 1 статьи 7 главы 2 изложить в новой редакции:

«7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Красноселья».

Председатель Собрания депутатов
Красносельского муниципального района

В.Н. Недорезов

Глава Красносельского муниципального района

С.В. Ковальская

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021 г.

№ 729

О внесении изменения в Реестр должностей муниципальной службы в Красносельском муниципальном районе Костромской области, утвержденный решением Собрания депутатов от 01.10.2021 №713

Руководствуясь законом Костромской области от 29.11.2007 № 227-4-ЗКО «О Реестре должностей муниципальной службы в Костромской области», в соответствии со статьей 43 Устава муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области,

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Внести в Реестр должностей муниципальной службы в Красносельском муниципальном районе Костромской области, утвержденный решением Собрания депутатов от 01.10.2021 №713 «О Реестре должностей муниципальной службы в Красносельском муниципальном районе Костромской области», следующие изменения:

- в части 3 «Должности муниципальной службы в аппарате представительного органа муниципального образования» слова «консультант» заменить словами «помощник председателя представительного органа».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022.

Председатель Собрании депутатов
Красносельского муниципального района

В.Н. Недорезов

Глава Красносельского муниципального района

С.В. Ковальская

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 28 октября 2021 г.

№730

**О внесении изменений в Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Красносельского муниципального района, утвержденное решением Собрании депутатов муниципального района от 30.06.2011 №102
(в редакции от 01.10.2021 №714)**

В соответствии с Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, Положением о муниципальной службе в Красносельском муниципальном районе, утвержденным решением Собрании депутатов от 22.02.2017 №218, в связи с предложениями администрации муниципального района, -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Внести в Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Красносельского муниципального района, утвержденное решением Собрании депутатов муниципального района от 30.06.2011 №102 (в редакции от 01.10.2021 №714) следующие изменения:

1.1. приложение № 1 «РАЗМЕРЫ должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Красносельского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Председатель Собрании депутатов
Красносельского муниципального района

В.Н. Недорезов

Глава Красносельского муниципального района

С.В. Ковальская

Приложение
к решению Собрании депутатов
Красносельского муниципального района
от 28 октября 2021 г. №730

РАЗМЕРЫ

должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы Красносельского муниципального района

Наименование должности	Должностной оклад (в рублях в месяц)
Высшая группа должностей	
Первый заместитель главы администрации	11062
Заместитель главы администрации	10559
Управляющий делами	10056
Председатель контрольно-счетной комиссии	9166
Начальник управления, председатель комитета	9010
Главная группа должностей	
Заведующий отделом	8544
Заместитель начальника управления, заместитель председателя комитета, заместитель председателя контрольно-счетной комиссии	7924
Ведущая группа должностей	
Помощник главы муниципального района, помощник председателя представительного органа	6993
Заместитель заведующего отделом, консультант	6373
Начальник отдела в управлении, комитете, заведующий сектором	6993
Заместитель начальника отдела в управлении, комитете, заведующий сектором в управлении, комитете	6373
Старшая группа должностей	
Главный специалист	4818
Ведущий специалист	4661
Специалист 1 категории	4351

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021г.

№ 731

О внесении изменения в решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района от 01.10.2021 №712 «О структуре администрации Красносельского муниципального района»

Рассмотрев предложения главы муниципального района Ковальской С.В. о структуре администрации муниципального района, в соответствии со статьей 36 Устава муниципального образования Красносельский муниципальный район, -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района от 01.10.2021 №712 «О структуре администрации Красносельского муниципального района» следующее изменение:
 - 1.1. приложение «Структура администрации Красносельского муниципального района» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Председатель Собрания депутатов
Красносельского муниципального района

В.Н. Недорезов

Глава Красносельского муниципального района

С.В. Ковальская

Приложение
к решению Собрания депутатов
муниципального района
от 28 октября 2021 г. №731

**СТРУКТУРА
администрации Красносельского муниципального района**

- глава муниципального района
- первый заместитель главы администрации
- заместитель главы администрации (по вопросам социальной сферы)
- управляющий делами главы администрации
- управление финансов
- комитет архитектуры, имущественных и земельных отношений
- отдел сельского хозяйства
- отдел образования
- отдел культуры, туризма, спорта и молодежи
- юридический отдел
- отдел по экономике и предпринимательской деятельности
- отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства и охраны окружающей среды
- отдел организационно-контрольного обеспечения и делопроизводства
- отдел по делам архивов
- сектор внутреннего финансового контроля
- сектор по опеке и попечительству
- сектор по мобилизационной работе и защите государственной тайны
- комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Красносельского муниципального района

не отнесенные к муниципальным служащим:

- отдел по бухгалтерскому учету и отчетности
- отдел информационно-технического обеспечения
- специалист
- специалист

**Собрание депутатов
Красносельского муниципального района Костромской области
пятого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 октября 2021 г.

№ 732

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района от 01.10.2021 г. №715 «О структуре юридического лица Собрание депутатов Красносельского муниципального района Костромской области»

В целях приведения нормативно-правовой базы в соответствие с Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, руководствуясь решением Собрания депутатов Красносельского муниципального района от 28.10.2021 г. №729 «О внесении изменения в Реестр должностей муниципальной службы в Красносельском муниципальном районе Костромской области, утвержденный решением Собрания депутатов от 01.10.2021 №713», -

Собрание депутатов района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района от 01.10.2021 г. №715 «О структуре юридического лица Собрание депутатов Красносельского муниципального района Костромской области» следующие изменения:

1.1. в подпункте 3.1) «должности, отнесенные к должностям муниципальной службы» пункта 3) «аппарат Собрания депутатов Красносельского муниципального района», слова «- консультант» заменить словами «- помощник председателя представительного органа».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Председатель Собрания депутатов
муниципального района

В.Н.Недорезов

Глава Красносельского муниципального района

С.В.Ковальская

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2021 г.

№164

О внесении изменений в постановление администрации Красносельского муниципального района от 21 ноября 2014 года №148 «О перечне муниципальных программ Красносельского муниципального района»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района от 07 февраля 2014 года №10 «О Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Красносельского района, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации» администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Красносельского муниципального района от 21 ноября 2014 года №148 «О перечне муниципальных программ Красносельского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Перечень муниципальных программ Красносельского муниципального района дополнить строками следующего содержания:

46	«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2022-2024 годы»	Управление финансов администрации муниципального района
47	«Обеспечение жильем молодых семей Красносельского муниципального района Костромской области на 2022-2024 годы»	Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства и охраны окружающей среды администрации муниципального района
48	«Развитие системы образования Красносельского муниципального района на 2022-2024 годы»	Отдел образования администрации муниципального района

1.2. В перечне муниципальных программ Красносельского муниципального района строки 33,34,35 считать утратившими силу с 1 января 2022 года.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликования в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте муниципального района.

и.о.главы администрации
муниципального района

Е. И. Шемякин

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 октября 2021 г

№165

Об утверждении внесения изменений в Правила землепользования и застройки Гридинского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании Закона Костромской области от 07.02.2008 года №257-4-ЗКО (в редакции Закона Костромской области от 26.04.2021 года №83-7-ЗКО) «О нормативах градостроительного проектирования в Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области администрация Красносельского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить внесение изменений в Правила землепользования и застройки Гридинского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте муниципального района и опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Красноселья».

И.о. главы администрации
муниципального района

Е.И. Шемякин

Приложение к постановлению администрации Красносельского муниципального района Костромской области размещено на официальном сайте Красносельского муниципального района <https://www.adm-krasnoe.ru/pravila-zemlepol-zovaniya-i-zastroyki.html>

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 октября 2021 г

№166

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 24 марта 2015 года № 46 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Красносельского муниципального района»

В связи с принятием Закона Костромской области от 07 июля 2021 года № 106-7 ЗКО "О наставничестве над несовершеннолетними в Костромской области" и принятием Положения о наставничестве над несовершеннолетними, администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 24 марта 2015 года № 46 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Красносельского муниципального района» следующие изменения:

1.1. в приложении №1 в Положение об организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Красносельского муниципального района Костромской области пункт 2.1. дополнить подпунктом 21) следующего содержания:

"21) обеспечить организацию наставничества над несовершеннолетними, состоящими на различных видах учета."

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Лебедеву Е.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене "Вестник Красноселья."

И.о. главы администрации
муниципального района

Е.И. Шемякин

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 октября 2021 г.

№ 167

О внесении изменений в постановление главы Красносельского муниципального района от 19.03.2020 г. № 154 «О создании оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом 2019-nCoV»

В соответствии с распоряжением губернатора Костромской области от 17 марта 2020 года № 128-р «О введении режима повышенной готовности с целью недопущения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Костромской области» (с последующими изменениями), Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район и связи с произошедшими кадровыми изменениями ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Красносельского муниципального района от 19.03.2020 г. № 154 «О создании оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом 2019-nCoV» следующие изменения:

1.1. Приложение «Состав оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом 2019-nCoV на территории Красносельского муниципального района Костромской области» утвердить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Лебедеву Е.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Красноселья».

Глава муниципального района

С.В.Ковальская

Приложение
к постановлению главы
муниципального района
от 8 октября 2021 года № 167

СОСТАВ

оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым коронавирусом 2019-nCoV на территории Красносельского муниципального района Костромской области

Ковальская Светлана Валерьевна	- глава Красносельского муниципального района, руководитель Оперативного штаба;
Лебедева Елена Александровна	- заместитель главы администрации Красносельского муниципального района, заместитель руководителя Оперативного штаба;
Цветков Алексей Владимирович	- эксперт администрации Красносельского муниципального района, секретарь оперативного штаба;
Амвросова Ольга Александровна	- заведующий отделом образования администрации муниципального района;
Тютин Елена Сергеевна	- заведующий отделом культуры, туризма, спорта и молодежи администрации муниципального района;
Дьякова Вера Александровна	- заведующий отделом по экономике и предпринимательской деятельности администрации муниципального района;
Соколов Вадим Александрович	- начальник отделения МВД России по Красносельскому району (по согласованию);
Пастухова Надежда Борисовна	- главный врач ОГБУЗ «Красносельская РБ» (по согласованию);
Представитель прокуратуры Красносельского района	- (по согласованию);
Представитель УФСБ в Костромской области по Красносельскому району	- (по согласованию);
Главы поселений Красносельского муниципального района	- (по согласованию).

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » октября 2021 г.

№ 168

Об утверждении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Красносельского муниципального района Костромской области

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации Костромской области от 27 декабря 2007 года №294-а «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Костромской области», в целях приведения нормативных актов Красносельского муниципального района в соответствии с действующим законодательством и в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Красносельского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить Функциональные обязанности членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (Приложение №2).
3. Постановление главы Красносельского муниципального района от 09 марта 2017 года №33 «Об утверждении комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Красносельского муниципального района» признать утратившим силу.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте муниципального района.

Глава муниципального района

С.В. Ковальская

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального района
от 08 октября 2021 г. № 168

Состав
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
Красносельского муниципального района

Ковальская Светлана Валерьевна	глава Красносельского муниципального района - председатель комиссии
Лебедева Елена Александровна	заместитель главы администрации Красносельского муниципального района (по социальным вопросам) – заместитель председателя комиссии
Бондарец Владимир Сергеевич	начальник ПСЧ-16 п.Красное-на-Волге - заместитель председателя комиссии по вопросам пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах
Цветков Алексей Владимирович	эксперт по делам ГО и ЧС, руководитель единой диспетчерской службы Красносельского муниципального района - секретарь комиссии

Члены комиссии

Викулов Иван Андреевич	заведующий отделом строительства, ЖКХ и охраны окружающей среды
Молев Андрей Анатольевич	заведующий отделом сельского хозяйства администрации муниципального района
Малетова Ольга Николаевна	начальник финансового управления администрации муниципального района
Смирнов Михаил Владимирович	начальник территориального отделения надзорной деятельности и ПР Костромского и Красносельского районов (по согласованию)
Соколов Вадим Александрович	начальник отделения МВД России по Красносельскому району (по согласованию)
Пастухова Надежда Борисовна	главный врач ОГБУЗ «Красносельская РБ» (по согласованию)

Курдюков Николай Владимирович	генеральный директор ОАО «Красноермтехпредприятие» (по согласованию)
Корнилов Сергей Евгеньевич	начальник Красносельских электрических сетей (по согласованию)
Королев Максим Вячеславович	начальник Красносельской ремонтно-эксплуатационной службы Газпром газораспределение Красно-на-Волге (по согласованию)
Сутягин Александр Владимирович	Директор филиала АО «Костромское ДЭП (по согласованию)

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального района
от 08 октября 2021 г. № 168

Функциональные обязанности членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

Функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ

Председатель КЧС и ПБ осуществляет непосредственное руководство в области предупреждения и ликвидации ЧС на объекте и несет персональную ответственность: за организацию работы объектовой КЧС и ПБ и готовность к выполнению возложенных на нее задач; за организацию и осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС; за подготовку и обучение населения способам защиты и действиям в ЧС.

Он обязан:

а) в режиме повседневной деятельности: знать нормативные правовые документы по организации и ведению мероприятий предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объекте, постоянно совершенствовать личную подготовку в этой области; руководить повседневной деятельностью комиссии в соответствии с годовым планом ее работы, не менее одного раза в квартал, а также по мере необходимости, проводить заседания КЧС и ПБ. Осуществлять подготовку членов комиссии к действиям в ЧС;

организовать разработку и корректировку Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

создать органы управления и силы звена ТПРСЧС, поддерживать их в постоянной готовности; организовать подготовку и обучение персонала по действиям в ЧС, по защите от ЧС населения, материальных ценностей, территории и окружающей природной среды;

организовать накопление, хранение и поддержание в готовности к использованию резервы финансовых и материальных ресурсов для защиты от чрезвычайных ситуаций;

выявлять источники опасности, прогнозировать последствия возможных ЧС и принимать меры по их предотвращению или снижению ущерба; организовать контроль за разработкой и реализацией мероприятий, направленных на снижение опасности возникновения ЧС;

создать и поддерживать в постоянной готовности систему оповещения о чрезвычайных ситуациях;

создать необходимые условия для выполнения им обязанностей в области предупреждения и ликвидации ЧС.

б) в режиме повышенной готовности: организовать оповещение и сбор членов КЧС и ПБ и руководящего состава, довести обстановку и поставить задачи;

отдать распоряжение на принятие экстренных мер по защите населения и территорий, проведение мероприятий по предупреждению возможной ЧС или снижению ущерба;

организовать прогнозирование возможности возникновения ЧС, их масштаба, размеры потерь и материального ущерба, а также последствий ЧС;

усилить наблюдение и контроль за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на территориях;

усилить дежурство диспетчерских служб с целью своевременного информирования населения об обстановке при возникновении ЧС; сформировать, при необходимости из состава КЧС и ПБ оперативные группы для выявления причин ухудшения обстановки непосредственно на участках возможного бедствия и выработки предложений по ее нормализации;

организовать подготовку к проведению возможной экстренной эвакуации населения в безопасный район или район временного размещения; привести в готовность силы и средства, предназначенных для предупреждения и ликвидации ЧС, уточнить порядок их действий при возникновении ЧС.

в) в режиме чрезвычайной ситуации: обеспечить своевременное оповещение населения о чрезвычайной ситуации и проведение защитных мероприятий;

организовать разведку, сбор и обработку информации о возникшей ЧС, сложившейся обстановке, потерях среди населения, нанесенном ущербе материальным ценностям и окружающей среде, границах зон чрезвычайной ситуации;

организовать выдвижение оперативной группы объектовой КЧС и ПБ, сил и средств к месту аварии на территории; принять решение о введении в действие Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и организовать выполнение мероприятий, предусмотренных данным планом; принять решение (по обстановке) о проведении экстренной эвакуации населения из очага ЧС в безопасный район или район временного размещения и обеспечить ее проведение; организовать АСДНР в очаге ЧС, а также мероприятия по ликвидации ее последствий; определить режим допуска и поведения населения в районе ЧС, обеспечить поддержание общественного порядка; организовать медицинскую помощь пострадавшим и эвакуацию их в лечебные учреждения города (района); обеспечить непрерывное управление мероприятиями по ликвидации ЧС, лично и через членов КЧС и ПБ осуществлять контроль за проведением АСДНР в зоне ЧС.

Функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ПБ.

Заместитель председателя КЧС и ПБ отвечает:

за планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

за постоянную готовность системы управления, оповещения и связи;

за обеспечение устойчивого управления в ЧС;

за своевременное представление донесений о ЧС в вышестоящие органы ГОЧС.

за практическую реализацию предупредительных профилактических мероприятий, направленных на снижение опасности возникновения ЧС и ущерба от них;

за организацию и осуществление мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов в условиях ЧС; за организацию и проведение АСДНР в очаге ЧС и ликвидацию последствий ЧС.

Он обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности: знать нормативные правовые документы по организации мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, постоянно совершенствовать личную подготовку; участвовать в разработке и корректировке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
 - возглавлять работу по прогнозированию возможных аварий на потенциально опасных объектах и оценке их последствий;
 - ежегодно разрабатывать и вносить на рассмотрение КЧС и ПБ мероприятия по повышению надежности и устойчивости функционирования объектов в мирное время;
 - планировать мероприятия, направленные на снижение опасности возникновения ЧС и ущерба, обеспечить их техническое решение и материальное обеспечение, осуществлять контроль за практической их реализацией;
 - организовать исследование отдельных направлений по вопросам предупреждения ЧС, повышения надежности и устойчивости работы объектов;
 - готовить персонал подчиненных звеньев и формирований к действиям в ЧС мирного времени;
 - б) в режиме повышенной готовности: с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту работы КЧС и ПБ, проверить оповещение и сбор членов комиссии подчиненных начальников служб и структурных подразделений;
 - уяснить обстановку и получить задачу от председателя КЧС и ПБ на выполнение мероприятий по соответствующему разделу Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
 - организовать прогнозирование возможности возникновения ЧС, ее масштаба, ожидаемых потерь и материального ущерба, а также последствий ЧС; усилить наблюдение и контроль на угрожаемом участке возможной ЧС;
 - возглавить, при необходимости, оперативную группу из состава КЧС и ПБ для выявления причин ухудшения обстановки непосредственно на участках возможного бедствия и выработки предложений по ее нормализации; проконтролировать готовность к безаварийной остановке производства на угрожаемом участке; осуществлять контроль, за приведением защитных сооружений в готовность к приему укрываемых на случай возникновения ЧС, за выполнением мероприятий по противопожарной защите персонала и материальных ценностей; привести в готовность подчиненные звенья (или НАСФ), предназначенные для предупреждения и ликвидации ЧС, уточнить порядок их действий при возникновении ЧС;
 - доложить председателю КЧС и ПБ об обстановке на объекте и выполненных мероприятиях.
 - в) в режиме чрезвычайной ситуации: обеспечить доведение информации о возникновении ЧС до подчиненных служб и структурных подразделений, укрытие персонала в защитных сооружениях, осуществление мер защиты и жизнеобеспечения населения в защитных сооружениях;
 - организовать сбор информации о характере и масштабе аварии, нанесенном ущербе и потерях среди персонала объекта, границах зон ЧС;
 - оценить обстановку, определить объем и характер восстановительных работ, потребное количество сил и средств, внести изменения в план мероприятий по ликвидации ЧС; представить председателю КЧС и ПБ предложения для принятия решения по организации и проведению АСДНР в районе ЧС;
 - во главе оперативной группы КЧС и ПБ и группировки сил выдвинуться в район ЧС, руководить локализацией и ликвидацией аварии, восстановительными работами и ликвидацией последствий ЧС;
 - организовать работы по обеспечению устойчивого функционирования объекта в сложившейся обстановке и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего персонала;
 - осуществлять непрерывный контроль за обстановкой на аварийном участке, за состоянием окружающей природной среды и территорией объекта; организовать спасение людей, уникального оборудования, технической документации и материальных ценностей;
 - обеспечить безопасность выполнения работ в зоне ЧС; 5 принять участие в работе комиссии по административному и техническому расследованию причин возникновения ЧС;
 - докладывать председателю КЧС и ПБ о ходе проведения АСДНР, ликвидации последствий ЧС.
 - руководить разработкой Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, осуществлять его корректировку;
 - оказывать контроль и помощь в разработке плана работы КЧС и ПБ на год;
 - планировать и организовывать, подготовку руководящего состава, личного состава формирований, обучение населения в области ГО и ЧС;
 - обеспечить готовность системы управления оповещения и связи, сил и средств объекта к действиям в ЧС;
 - принимать участие в создании и работе комиссии по ЧС, комиссии по ПУФ, эвакуационной комиссии объекта; осуществлять постоянный контроль за выполнением всех мероприятий по предупреждению ЧС;
 - проводить систематическую работу по укомплектованию, оснащению и учету формирований объекта, обеспечить их готовность к действиям в ЧС;
 - спланировать укрытие населения в защитных сооружениях при возникновении ЧС, обеспечить его средствами индивидуальной защиты;
 - совершенствовать учебно-материальную базу для проведения занятий с персоналом объекта по мерам и способам защиты от ЧС, по действиям в ЧС, проводить мероприятия по пропаганде социальной значимости системы РСЧС;
- в отсутствие председателя КЧС и ПБ выполнять его обязанности в полном объеме.

Функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ПБ

заместитель председателя комиссии по вопросам пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Заместитель председателя КЧС и ПБ отвечает:

за организацию и контроль подготовки руководящего состава, личного состава НАСФ и звеньев МГСЧС, обучения рабочих и служащих объекта в области ГО и ЧС;

за своевременное приведение в готовность сил и средств для проведения АСДНР в зоне ЧС;

Он обязан:

- а) в режиме повседневной деятельности: знать нормативные правовые документы по организации и ведению мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, по организации подготовки населения защите от ЧС и действиям в ЧС, постоянно совершенствовать личную подготовку;
 - своевременно представлять донесения о ЧС в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС.
- б) в режиме повышенной готовности:
 - с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту работы КЧС и ПБ, организовать контроль за прибытием членов комиссии, доложить председателю об их сборе;
 - уяснить обстановку и получить задачу от председателя КЧС и ПБ; принять участие в прогнозировании возможности возникновения ЧС, ее масштаба, ожидаемых потерь и материального ущерба, а также последствий ЧС, подготовить предложения председателю КЧС и ПБ для принятия решения;
 - привести в готовность пункты управления, систему оповещения и связи объекта, организовать постоянное дежурство членов КЧС и ПБ на пункте управления;
 - усилить наблюдение и контроль за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на объекте и прилегающих к нему

территорий;

сформировать, при необходимости, оперативную группу из состава КЧС и ПБ для выявления причин ухудшения обстановки непосредственно на участках возможного бедствия и выработки предложений по ее нормализации;

принять меры по защите и жизнеобеспечению персонала объекта, снижению возможного материального ущерба на случай возникновения ЧС; привести в готовность силы и средства объекта, предназначенные для ликвидации ЧС, уточнить планы их действий при возникновении чрезвычайной ситуации;

доложить председателю КЧС и ПБ об обстановке на объекте и выполненных мероприятиях.

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

обеспечить немедленное доведение информации о возникновении ЧС до персонала объекта, осуществить экстренные меры защиты и жизнеобеспечения рабочих и служащих;

организовать разведку, сбор и обработку информации о ЧС, оценить обстановку о характере, масштабе ЧС, нанесенном ущербе и потерях среди персонала, границах зоны ЧС, подготовить предложения председателю КЧС и ПБ для принятия решения на проведение АСДНР и ликвидацию последствий ЧС;

выдвинуть оперативную группу и формирования в район ЧС и участвовать в руководстве организацией и проведением АСДНР;

осуществлять непрерывный контроль за состоянием окружающей природной среды на объекте, обстановкой на аварийных участках и прилегающей к ним территории; оказать помощь в организации и проведении эвакуационных мероприятий персонала из очага ЧС в безопасный район (район временного размещения);

организовать спасение людей, оказание первой медицинской помощи пострадавшим с последующей эвакуацией их в лечебные учреждения; информировать рабочих и служащих объекта об обстановке, возможном ее развитии и ходе ликвидации ЧС, обеспечить соблюдение законности и прав персонала объектов; докладывать председателю КЧС и ПБ и в вышестоящие органы ГОЧС об обстановке, о ходе проведения АСДНР и ликвидации ЧС, в соответствии с табелем срочных донесений.

4. Функциональные обязанности членов КЧС и ПБ

Члены КЧС и ПБ (по своим направлениям) отвечают:

за планирование, организацию и осуществление материально-технического обеспечения и мероприятий предупреждения и ликвидации ЧС;

за организацию накопления, хранения и выдачу средств индивидуальной защиты и другого имущества ГО формированиям, рабочим и служащим объекта; за создание, рациональное хранение и использование резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.

Они обязаны:

а) в режиме повседневной деятельности:

знать нормативные правовые документы по организации материально-технического обеспечения производства и мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, постоянно совершенствовать личную подготовку; участвовать в разработке и корректировке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера по вопросам материально-технического обеспечения;

организовать накопление и хранение СИЗ и другого имущества ГО для обеспечения формирований, рабочих и служащих объекта; готовить персонал подчиненных служб, формирований и структурных подразделений к действиям в ЧС;

организовать создание, рациональное хранение и использование резервов финансовых и материальных ресурсов; принимать участие в работе объектовой КЧС и ПБ, в разработке плана работы комиссии на год, плана основных мероприятий объекта по предупреждению и ликвидации ЧС на год, создать условия для их выполнения по вопросам материально-технического обеспечения;

б) в режиме повышенной готовности:

с получением соответствующей информации (распоряжения, сигнала) прибыть к месту работы КЧС и ПБ;

уяснить обстановку и получить задачу от председателя КЧС и ПБ; принять участие в прогнозировании возможной ЧС в части ожидаемого материального ущерба и последствий ЧС;

возглавить, при необходимости, оперативную группу из состава КЧС и ПБ для выявления причин ухудшения обстановки на объекте и выработки предложений по ее нормализации;

привести в готовность подчиненные НАСФ и звенья МГСЧС, уточнить порядок их действий при возникновении ЧС; обеспечить формирования объекта средствами защиты, другим имуществом ГО, материально-техническими средствами, необходимыми для проведения АСДНР и ликвидации последствий ЧС;

доложить председателю КЧС и ПБ о выполненных мероприятиях и обстановке на объекте. в) в режиме чрезвычайной ситуации: обеспечить доведение информации о возникновении ЧС до подчиненных служб и структурных подразделений, укрытие персонала в защитных сооружениях, осуществление мер защиты и жизнеобеспечения населения в защитных сооружениях;

организовать сбор информации о характере и масштабе ЧС, нанесенном материальном ущербе и потерях среди персонала объекта; оценить обстановку, определить объемы и размеры финансовых и материальных затрат для ликвидации ЧС;

представить председателю КЧС и ПБ предложения по материально-техническому обеспечению проведения АСДНР и ликвидации ЧС;

во главе оперативной группы КЧС и ПБ и формирований ГО выдвинуться в район ЧС, руководить локализацией и ликвидацией стихийного бедствия;

организовать спасение людей и материальных ценностей, оказание медицинской помощи пострадавшим с последующей эвакуацией их в лечебные учреждения; организовать питание и отдых личного состава формирований, привлекаемых к проведению АСДНР в очаге ЧС, обеспечить первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего персонала;

принять меры к восполнению израсходованных финансовых и материальных ресурсов после ликвидации последствий ЧС; докладывать председателю КЧС и ПБ по вопросам материально-технического обеспечения в ходе проведения АСДНР и ликвидации последствий ЧС.

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 8 » октября 2021 г.

№ 169

Об утверждении платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МБОУДО «Красносельская детская музыкальная школа» и МБОУДО «Красносельская

В соответствии с Положением «О едином порядке и условиях оказания платных услуг муниципальными учреждениями Красносельского района», утвержденным решением Собрания депутатов Красносельского муниципального района Костромской области от 11.07.2008 г. № 307, администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить:

1. Перечень платных дополнительных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год, предоставляемых МБОУДО «Красносельская детская музыкальная школа» (Приложение 1);

1.1. Прейскурант цен на оказание платных дополнительных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год, предоставляемых МБОУДО «Красносельская детская музыкальная школа» (Приложение 2);

1.2. Перечень платных дополнительных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год, оказываемых во внебюджетных творческих объединениях МБОУДО «Красносельская художественная школа им. В.Г. Ситникова» (Приложение 3);

1.3. Прейскурант платных дополнительных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год, оказываемых во внебюджетных творческих объединениях МБОУДО «Красносельская художественная школа им. В.Г. Ситникова» (Приложение 4).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Лебедеву Е.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2021 года.

Глава муниципального района

С.В. Ковальская

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального района
от « 8 » октября 2021 года № 169

Перечень
платных дополнительных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год, предоставляемых
МБОУДО «Красносельская детская музыкальная школа»

1. Подготовительная группа «Будущий музыкант» без инструмента (ритмика, хор+сольфеджио);
2. Подготовительная группа «Будущий музыкант» с инструментом (ритмика, хор+сольфеджио инструмент);
3. Индивидуальные занятия по обучению игре на музыкальных инструментах, вокалу;
4. Индивидуальные занятия по вокалу для учащихся музыкальной школы по предпрофессиональным и общеразвивающим программам;
5. Групповое занятие по танцу для учащихся школы;
6. Занятие по танцу;
7. Класс профессиональной ориентации для поступающих в СПО, ВПО;
8. Аренда инструментов.

Приложение 12
к постановлению администрации
муниципального района
от « 8 » октября 2021 года № 169

Прейскурант цен
на оказание платных дополнительных образовательных услуг в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Красносельская детская музыкальная школа»
Красносельского муниципального района Костромской области

Наименование услуги	Возраст обучающихся	Срок обучения	Продолжительность занятия	Стоимость в месяц
Подготовительная группа «Будущий музыкант» без инструмента (муз.грамота- сл. музыки, хор)	5-6 лет	9 мес.	2 урока в неделю	1200 руб.
Подготовительная группа «Будущий музыкант» с инструментом (муз.грамота- сл. музыки, хор, инструмент)	5-6 лет	9 мес.	3 урока в неделю	1800 руб.
Индивидуальные занятия по обучению игре на музыкальных инструментах, вокалу	12 лет и старше	9 мес.	1 урок -4 урока в месяц	1500 руб.
Индивидуальные занятия по вокалу для учащихся музыкальной школы по предпрофессиональным и общеразвивающим программам	от 7 до 15 лет	9 мес.	1 урок в неделю	1000 руб.
Групповое занятие по танцу для учащихся школы	от 7 до 15 лет	9 мес.	2 урока в неделю	800 руб.
Занятие по танцу	от 7 до 15 лет	9 мес.	2 урока в неделю	1000 руб.

Класс профессиональной ориентации для поступающих в СПО, ВПО	Для окончивших ДМШ по образовательным программам	9 мес.	2 урока в неделю	1800 руб.
Аренда инструментов	от 7 до 15 лет	9 мес.	-	100 руб.

Приложение 13
к постановлению администрации
муниципального района
от « 8 » октября 2021 года № 169

Перечень
платных дополнительных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год, оказываемых во внебюджетных творческих объединениях
МБОУДО «Красносельская художественная школа им В.Г. Ситникова»

1. «Школа выходного дня» внебюджетное объединение № 1
2. «Подготовительная группа» внебюджетное объединение № 2
3. «Школа иконописи» внебюджетное объединение № 3
4. «Батик» роспись по ткани, внебюджетное объединение № 4
5. «Компьютерная графика» внебюджетное объединение № 5
6. «Умелые пальчики» внебюджетное (новое) объединение № 6
7. «Класс профессиональной ориентации» внебюджетное объединение № 7
8. Посещение выставочного зала

Приложение 14
к постановлению администрации
муниципального района
от « 8 » октября 2021 года № 169

Прейскурант цен
платных дополнительных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год, оказываемых во внебюджетных творческих объединениях
МБОУДО «Красносельская художественная школа им. В.Г. Ситникова»

Наименование услуги	Стоимость
«Школа выходного дня» внебюджетное объединение № 1	оплата обучения 1300 руб. в месяц
«Подготовительная группа» внебюджетное объединение № 2	оплата обучения 1300 руб. в месяц
«Школа иконописи» внебюджетное объединение № 3	оплата обучения -1700 руб. в месяц (учащиеся старше 18 лет) оплата обучения -1200 руб. в месяц (учащиеся 13-18 лет)
«Батик» роспись по ткани, внебюджетное объединение № 4	оплата обучения - 1100 руб. в месяц
«Компьютерная графика» внебюджетное объединение № 5	оплата обучения - 1300 руб. в месяц
«Умелые пальчики» внебюджетное (новое) объединение № 6	оплата обучения - 1300 руб. в месяц
«Класс профессиональной ориентации» внебюджетное объединение № 7	оплата обучения - 1300 руб. в месяц
Посещение выставочного зала	экскурсия 1 человек, взрослые -100 руб. групповые экскурсии - 30 руб./чел. дети - бесплатно

Основание:
положение об организации работы творческих объединений,
положение о дополнительных платных услугах

Примечание:

- в объединении «Школа выходного дня» оплата за обучение снимается при отсутствии учащегося в течение месяца, по семейным обстоятельствам, либо по причине болезни;
- в объединении «Подготовительная группа» оплата за обучение снимается при отсутствии учащегося в течение месяца, по семейным

обстоятельствам, либо по причине болезни;

- в объединении «Школа иконописи» оплата за обучение снимается при отсутствии учащегося в течение месяца, по семейным обстоятельствам, либо по причине болезни;

- в объединении «Батик» оплата за обучение снимается при отсутствии учащегося в течение месяца, по семейным обстоятельствам, либо по причине болезни;

- в объединении «Компьютерная графика» оплата за обучение снимается при отсутствии учащегося в течение месяца, по семейным обстоятельствам, либо по причине болезни;

- в объединении «Умелые пальчики» оплата за обучение снимается при отсутствии учащегося в течение месяца, по семейным обстоятельствам, либо по причине болезни;

- в объединении «Класс профессиональной ориентации» оплата за обучение снимается при отсутствии учащегося в течение месяца, по семейным обстоятельствам, либо по причине болезни.

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » октября 2021 г.

№ 170

О мерах по усилению пожарной безопасности в осенне-зимний период 2021 - 2022 годов в жилом фонде городского и сельских поселений Красносельского муниципального района

В связи с ростом количества пожаров на территории области на 9,5 %, погибших на 8,3 %, травмированных на 3 % и в целях обеспечения пожарной безопасности объектов и территорий Красносельского муниципального района, защиты жизни и здоровья людей от пожаров, повышения эффективности работы по обучению мерам пожарной безопасности, повышению культуры пожаробезопасного поведения и социальной ответственности граждан, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В период с 20.10.2021 по 20.11.2021 года провести месячник подготовки жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период.

2. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности:

- имеющим ведомственный жилой фонд, принять неотложные меры в приведении его в пожаробезопасное состояние, провести проверку состояния прилегающих территорий, электрооборудования, печного отопления противопожарного водоснабжения;

- запретить проведение палов травы и сжигания мусора.

3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений:

1) организовать совместно с управляющими компаниями, ТСЖ и другими организациями, обслуживающими жилой фонд, проведение проверок жилых домов, скорректировав основную работу на многоквартирные жилые дома V степени огнестойкости. Организовать привлечение к участию в проверках сотрудников (работников) государственной противопожарной службы, добровольной пожарной охраны, представителей других надзорных органов и активов поселения;

2) провести проверку имеющихся элементов системы оповещения, уличного освещения, дорог и проездов к жилым домам и другим объектам;

3) при возможности провести снос ветхих нежилых домов и других строений, представляющих пожарную опасность;

4) организовать мероприятия по исключению доступа людей в неэксплуатируемые и заброшенные дома;

5) организовать проведение рейдов совместно с сотрудниками ОМВД России по Красносельскому району по проверке мест проживания лиц, ведущих асоциальный образ жизни, злоупотребляющих алкоголем, а так же неблагополучных семей, мест возможного пребывания лиц, не имеющих определенного места жительства;

6) организовать проведение сходов населения, бесед, встреч с проведением инструктажей о мерах пожарной безопасности в жилом фонде в отопительный период (с соблюдением требований санитарной и эпидемиологической безопасности);

7) организовать проведение комплекса мероприятий по пропаганде противопожарной безопасности среди населения;

8) в срок до 22.11.2021 года представить материалы о проделанной работе в территориальный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Костромского и Красносельского районов и администрацию Красносельского муниципального района.

4. Начальнику отдела образования Красносельского района (Амвросова О.А.) организовать противопожарную пропаганду во всех образовательных учреждениях района, в том числе на родительских собраниях.

5. Рекомендовать начальнику отделения МВД России по Красносельскому району (Соколов В.А.) обеспечить участие подчиненного личного состава в проведении профилактической работы в рамках месячника пожарной безопасности, в том числе по проверке мест проживания лиц, ведущих асоциальный образ жизни, злоупотребляющих алкоголем, неблагополучных семей, мест возможного пребывания лиц, не имеющих определенного места жительства.

6. Рекомендовать начальнику территориального отдела надзорной деятельности и профилактической работы Костромского и Красносельского районов (Смирнов М.В.):

1) усилить административную практику в отношении лиц, нарушающих обязательные требования пожарной безопасности;

2) организовать проведение агитационно-массовой работы с населением о правилах безопасного поведения в зимний период;

3) организовать участие и содействие в проведении сходов населения, бесед и встреч с проведением инструктажей о мерах пожарной безопасности в жилом фонде в отопительный период;

4) организовать проведение проверок противопожарного состояния жилого фонда;

5) активизировать агитационно-массовую работу среди населения, привлечь для этих целей средства массовой информации.

7. Руководителям ООО «ВОДОКАНАЛИСЕРВИС» и МУП «Красноетеплоэнерго» Красносельского муниципального района совместно с ФГКУ «1 ПСО ФПС ГПС (по Костромской области) ГУ МЧС России по Костромской области» ПСЧ-16 п. Красное-на-Волге, организовать и провести проверку сетей наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, противопожарные водоёмы, оборудованные места для забора воды, наличие и состояние подъездных путей и указателей к ним).

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте муниципального района.

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 26 » октября 2021г.

№171

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка отделом архитектуры и градостроительства администрации Красносельского муниципального района

В целях приведения административного регламента предоставления администрацией Красносельского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденного постановлением администрации Красносельского муниципального района от 25.12.2015г. № 153 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг комитетом строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального района, и признанию утратившим силу постановления администрации Красносельского муниципального района от 26.06.2012 г. № 119», в соответствие с действующим законодательством администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка следующие изменения:

1.1. в пункте 12 главы 2 слова «20 рабочих дней» заменить словами «14 рабочих дней»;

1.2. в подпункте а) пункта 14 главы 2 слова «заявление о предоставлении муниципальной услуги» дополнить словами: «, Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть направлено в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или подано заявителем через многофункциональный центр»;

1.3. в абзаце 4 пункта 58 главы 3 слова «12 рабочих дней» заменить словами «8 рабочих дней»;

1.4. в абзаце 4 пункта 65 главы 3 слова «5 рабочих дней» заменить словами «4 рабочих дня»;

в абзаце 4 пункта 69 главы 3 слова «2 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района.

Глава муниципального района

С.В. Ковальская

**Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 27 » октября 2021г.

№ 172

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района №186 от 01.10.2018г. «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021 годы»»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района от 07 февраля 2014 года № 10 «О Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Красносельского муниципального района, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации», решениями Собрания депутатов Красносельского муниципального района №689 от 28.06.2021г., №703 от 30.08.2021г., №709 от 01.10.2021г. «Об уточнении бюджета Красносельского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 01.10.2018г. №186 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021 годы»» следующие изменения:

1.1 в приложении «Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021 годы»» раздел I «Паспорт муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021 годы»» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему Постановлению;

1.2 Приложение №2 «Паспорт подпрограммы «Осуществление бюджетного процесса на территории Красносельского муниципального района» муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы»» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему Постановлению;

1.3 Приложение №3 «Паспорт подпрограммы «Совершенствование межбюджетных отношений в Красносельском муниципальном районе» муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы» к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021 годы» изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему Постановлению;

1.4 Приложение №4 «Паспорт подпрограммы «Управление муниципальным долгом Красносельского муниципального района» муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы» к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021 годы» изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему Постановлению;

1.5 Приложение №5 «Паспорт подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района» муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы» изложить в новой редакции согласно приложению №5 к настоящему Постановлению;

1.6 Приложение №6 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы» к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021 годы» изложить в новой редакции согласно приложению №6 к настоящему Постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья», размещению на официальном сайте муниципального района.

Глава муниципального района

С.В.Ковальская

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального района
от « 27 » октября 2021 года № 172

Раздел I. ПАСПОРТ

муниципальной программы Красносельского муниципального района
«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление финансов администрации Красносельского муниципального района
Сроки реализации муниципальной программы	2019 - 2021 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель программы: Обеспечение устойчивости бюджетной системы и повышение качества управления муниципальными финансами Красносельского муниципального района Задачи программы: 1.Совершенствование бюджетного процесса на территории Красносельского муниципального района; 2. Обеспечение равных условий для устойчивого исполнения расходных обязательств муниципальных образований Красносельского муниципального района и повышения качества управления муниципальными финансами; 3. Эффективное управление муниципальным долгом Красносельского муниципального района; 4. Эффективное управление ходом реализации Муниципальной программы.
Перечень подпрограмм муниципальной программы	1) «Осуществление бюджетного процесса на территории Красносельского муниципального района»; 2) «Совершенствование межбюджетных отношений в Красносельском муниципальном районе»; 3) «Управление муниципальным долгом Красносельского муниципального района»; 4) «Обеспечение реализации муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района»
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1) отношение дефицита бюджета муниципального района к исполнению доходов бюджета без учета объема безвозмездных поступлений; 2) доля расходов бюджета муниципального района, исполненных в рамках программ, в общем объеме расходов бюджета муниципального района (без учета расходов за счет субвенций на исполнение делегированных полномочий); 3) отношение просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета Красносельского муниципального района по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, к общему объему расходов консолидированного бюджета Красносельского муниципального района; 4) доля поступлений налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Красносельского муниципального района к общему объему доходов консолидированного

	бюджета Красносельского муниципального района; 5) дифференциация расчетной бюджетной обеспеченности между наиболее и наименее обеспеченным поселением Красносельского муниципального района после выравнивания их бюджетной обеспеченности; 6) отношение объема муниципального долга Красносельского муниципального района по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, к исполнению доходов бюджета муниципального района без учета безвозмездных поступлений; 7) доля расходов на обслуживание муниципального долга Красносельского муниципального района в расходах бюджета муниципального района без учета расходов за счет субвенций, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 8) доля достигнутых показателей Муниципальной программы к общему количеству показателей.
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 135982,97354 в том числе: 2019 год – 37982,7 2020 год – 43653,35309 2021 год – 54346,92045 из них: федеральный бюджет: 0,0 в том числе: 2019 год – 0,0 2020 год – 0,0 2021 год – 0,0 областной бюджет: 178,7 в том числе: 2019 год – 90,8 2020 год – 43,9 2021 год – 44,0 местный бюджет: 135804,27354 в том числе: 2019 год – 37891,9 2020 год – 43609,45309 2021 год - 54302,92045

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального района
от « 27 » октября 2021 года № 172

Паспорт

подпрограммы «Осуществление бюджетного процесса на территории Красносельского муниципального района» муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы»

Исполнитель муниципальной подпрограммы	Управление финансов администрации Красносельского муниципального района
Сроки реализации муниципальной подпрограммы	2019 - 2021 годы
Цели и задачи муниципальной подпрограммы	Цель подпрограммы: совершенствование бюджетного процесса на территории Красносельского муниципального района. Задачи подпрограммы: 1) эффективная организация бюджетного процесса по формированию бюджета муниципального района; 2) эффективная организация бюджетного процесса по исполнению бюджета муниципального района, ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности об исполнении консолидированного бюджета Красносельского муниципального района город
Перечень основных целевых показателей муниципальной подпрограммы	1) отношение дефицита бюджета муниципального района к исполнению доходов бюджета без учета объема безвозмездных поступлений; 2) доля расходов бюджета муниципального района, исполненных в рамках программ, в общем объеме расходов бюджета муниципального района (без учета расходов за счет субвенций на исполнение делегированных полномочий); 3) отношение просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета Красносельского муниципального района по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, к общему объему расходов консолидированного бюджета Красносельского муниципального района; 4) доля поступлений налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Красносельского муниципального района к общему объему доходов консолидированного бюджета Красносельского муниципального района.
Объемы финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 10557,0 в том числе: 2019 год – 1970,0 2020 год – 2931,0 2021 год – 5656,0 из них: местный бюджет: 10557,0

в том числе:
 2019 год – 1970,0
 2020 год – 2931,0
 2021 год – 5656,0

Приложение 3
 к постановлению администрации
 муниципального района
 от « 27 » октября 2021 года № 172

Паспорт
 подпрограммы «Совершенствование межбюджетных отношений в Красносельском муниципальном районе» муниципальной программы
 Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского
 муниципального района на 2019-2021годы»

Исполнитель муниципальной подпрограммы	Управление финансов администрации Красносельского муниципального района
Сроки реализации муниципальной подпрограммы	2019 - 2021 годы
Цели и задачи муниципальной подпрограммы	Цель подпрограммы: Обеспечение равных условий для устойчивого исполнения расходных обязательств поселений Красносельского муниципального района и повышения качества управления муниципальными финансами Задачи подпрограммы: 1) поддержание устойчивого исполнения бюджетов поселений; 2) создание стимулов для увеличения налогового потенциала поселений Красносельского муниципального района
Перечень основных целевых показателей муниципальной подпрограммы	1) дифференциация расчетной бюджетной обеспеченности между наиболее и наименее обеспеченным поселением Красносельского муниципального района их бюджетной обеспеченности
Объемы финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 81686,929 2019 год – 21830,7 2020 год – 25717,4 2021 год – 34138,829 из них: областной бюджет: 178,7 в том числе: 2019 год – 90,8 2020 год – 43,9 2021 год – 44,0 местный бюджет: 81508,229 в том числе: 2019 год – 21739,9 2020 год – 25673,5 2021 год – 34094,829

Приложение 4
 к постановлению администрации
 муниципального района
 от « 27 » октября 2021 года № 172

Паспорт
 подпрограммы «Управление муниципальным долгом Красносельского муниципального района» муниципальной программы
 Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского
 муниципального района на 2019-2021годы»

Исполнитель муниципальной подпрограммы	Управление финансов администрации Красносельского муниципального района
Сроки реализации муниципальной подпрограммы	2019 - 2021 годы
Цели и задачи муниципальной подпрограммы	Цель подпрограммы: Эффективное управление муниципальным долгом Красносельского муниципального района Задачи подпрограммы: 1) обеспечение своевременных расчетов по долговым обязательствам Красносельского муниципального района;

	2) сохранение кредитоспособности Красносельского муниципального района
Перечень основных целевых показателей муниципальной подпрограммы	1) отношение объема муниципального долга Красносельского муниципального района по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, к исполнению доходов бюджета муниципального района без учета безвозмездных поступлений; 2) доля расходов на обслуживание муниципального долга Красносельского муниципального района в расходах бюджета муниципального района без учета расходов за счет субвенций, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
Объемы финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 28494,996 в том числе: 2019 год – 9368,0 2020 год – 9763,576 2021 год – 9363,42 из них: местный бюджет: 28494,996 в том числе: 2019 год – 9368,0 2020 год – 9763,576 2021 год – 9363,42

Приложение 5
к постановлению администрации
муниципального района
от « 27 » октября 2021 года № 172

Паспорт
подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района» муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы»

Исполнитель муниципальной подпрограммы	Управление финансов администрации Красносельского муниципального района
Сроки реализации муниципальной подпрограммы	2019 - 2021 годы
Цели и задачи муниципальной подпрограммы	Цель подпрограммы: Эффективное управление ходом реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района» Задача подпрограммы: Обеспечение выполнения показателей муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района»
Перечень основных целевых показателей муниципальной подпрограммы	1) доля достигнутых показателей Муниципальной программы к общему количеству показателей
Объемы финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 15244,04854 в том числе: 2019 год – 4814,0 2020 год – 5241,37709 2021 год – 5188,67145 из них: местный бюджет: 15244,04854 в том числе: 2019 год – 4814,0 2020 год – 5241,37709 2021 год – 5188,67145

Приложение 6
к постановлению администрации
муниципального района
от « 27 » октября 2021 года № 172

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы»

№ п/п	Наименование мероприятия и источники финансирования	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				
		Всего	2019 год	2020 год	2021 год	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6	7
	Всего по	135982,97354	37982,7	43653,35309	54346,92045	

№ п/п	Наименование мероприятия и источники финансирования	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				
		Всего	2019 год	2020 год	2021 год	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6	7
	муниципальной программе, в том числе					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	178,7	90,8	43,9	44,0	
	местный бюджет	135804,27354	37891,9	43609,45309	54302,92045	
	Подпрограмма «Осуществление бюджетного процесса на территории Красносельского муниципального района»					
	Всего по подпрограмме, в том числе	10557,0	1970,0	2931,0	5656,0	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	10557,0	1970,0	2931,0	5656,0	
	Мероприятие 1. Формирование проекта бюджета Красносельского муниципального района на очередной финансовый год					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	Доля расходов бюджета муниципального района, утвержденных в рамках программ, в общем объеме расходов бюджета муниципального района, (без учета расходов за счет субвенций на исполнение делегированных полномочий) к 2021 году увеличится до 90,0 процентов
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Мероприятие 2. Формирование проектов Решений о внесении изменений в Решение о бюджете муниципального района на соответствующий год					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество проектов Решений о внесении изменений в Решение Собрания депутатов Красносельского муниципального района город о бюджете на соответствующий год к 2021 году сократится до 8 единиц
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Мероприятие 3. Организация исполнения бюджета Красносельского муниципального района о бюджете на соответствующий год					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	В 2021 году темпы роста налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального района составят ____ процентов
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Мероприятие 4. Мобилизация доходов в бюджет					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	В течение 2019 -2021 годов исполнение бюджета по доходам без учета безвозмездных поступлений за отчетный год к утвержденным плановым назначениям на отчетный год составит 100,0 процентов
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Мероприятие 5. Выполнение обязательств по судебным искам к казне Красносельского муниципального района					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	В течение 2019-2021 годов расходы на выполнение обязательств по судебным актам по искам к казне Красносельского муниципального района, осуществляемые в соответствии со статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации будут исполнены в отчетном году без нарушения сроков
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	10557,0	1970,0	2931,0	5656,0	
	Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Красносельском муниципальном районе»					
	Всего по подпрограмме, в том числе	81686,929	21830,7	25717,4	34138,829	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	178,7	90,8	43,9	44,0	
	местный бюджет	81508,229	21739,9	25673,5	34094,829	
	Мероприятие 1. Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	Доля налоговых и неналоговых доходов бюджетов поселений Красносельского муниципального района к общему объему доходов бюджетов поселений Красносельского муниципального района
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	42750,0	13090,0	15068,0	14592,0	

№ п/п	Наименование мероприятия и источники финансирования	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				
		Всего	2019 год	2020 год	2021 год	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6	7
						за отчетный год к 2021 году увеличится до 48,1 процента
	Мероприятие 2. Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	Доля просроченной кредиторской задолженности бюджетов поселений Красносельского муниципального района по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, к общему объему расходов бюджетов поселений Красносельского муниципального района к 2021 году снизится до 7,9 процентов
	областной бюджет	47,2	47,2	0,0	0,0	
	местный бюджет	38758,229	8649,9	10605,5	19502,829	
	Мероприятие 3. Предоставление субвенций бюджетам поселений на осуществление органами местного самоуправления полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	Устойчивое исполнение расходных обязательств поселений Красносельского муниципального района и повышение качества управления муниципальными финансами
	областной бюджет	131,5	43,6	43,9	44,0	
	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Подпрограмма «Управление муниципальным долгом Красносельского муниципального района»					
	Всего по подпрограмме, в том числе	28494,996	9368,0	9763,576	9363,42	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	28494,996	9368,0	9763,576	9363,42	
	Мероприятие 1. Обслуживание муниципального долга Красносельского муниципального района					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	Отношение объема муниципального долга муниципального района по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, к исполнению доходов бюджета муниципального района без учета безвозмездных поступлений за отчетный год к 2021 году сократится до 60,0 процентов; Доля расходов на обслуживание муниципального долга Красносельского муниципального района в расходах бюджета муниципального района без учета расходов за счет субвенций, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за отчетный год в 2021 году уменьшится до 1,7 процента
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	28494,996	9368,0	9763,576	9363,42	
	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района» муниципальной программы Красносельского муниципального района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Красносельского муниципального района на 2019-2021годы»					
	Всего по подпрограмме, в том числе	15244,04854	4814,0	5241,37709	5188,67145	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	15244,04854	4814,0	5241,37709	5188,67145	
	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности и выполнение функций управления финансов Красносельского муниципального района по осуществлению муниципальной политики в области регулирования бюджетных правоотношений на территории Красносельского муниципального района					
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	В течение 2019 -2021 годов доля достигнутых показателей муниципальной программы к общему количеству показателей за отчетный год составит 100,0 процентов ежегодно
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	15244,04854	4814,0	5241,37709	5188,67145	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » октября 2021г.

№ 173

О внесении изменений в постановление администрации Красносельского муниципального района от 01 сентября 2021 года №144 «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Красносельском муниципальном районе Костромской области на 2021-2024 годы»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района от 27 мая 2016 года №104 «Об утверждении Порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Красносельском муниципальном районе Костромской области» администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Красносельского муниципального района от 01 сентября 2021 года №144 «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Красносельском муниципальном районе Костромской области на 2021-2024 годы» следующее изменение:

1.1 в приложение «Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Красносельском муниципальном районе Костромской области на 2021-2024 годы», раздел II «План изменения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута регулярных пассажирских перевозок	Вид изменения муниципального маршрута регулярных пассажирских перевозок*	Содержание изменения	Дата изменения
2	№175а «Красное-Новосельское»		Установление промежуточного остановочного пункта с заездом в деревню Исаковское	Постановление администрации Красносельского муниципального района от 01 сентября 2021 года № 148

* не планируется

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте муниципального района.

Глава муниципального района

С.В.Ковальская

Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » октября 2021 г.

№ 174

О внесении изменений в постановление администрации Красносельского муниципального района от 4 июля 2016 года №155 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Красносельского муниципального района Костромской области»

В целях обеспечения транспортного обслуживания населения, в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района от 26 мая 2016 года №102 «Об утверждении Порядка организации транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Красносельского муниципального района Костромской области» администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление от 04.07.2016г №155 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Красносельского муниципального района Костромской области» следующие изменения:

1.1 приложение «Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Красносельского муниципального района Костромской области» к Постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному размещению на официальном сайте муниципального района и опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья».

Глава муниципального района

С.В.Ковальская

Приложение к постановлению администрации Красносельского муниципального района Костромской области размещено на официальном сайте Красносельского муниципального района <https://www.adm-krasnoe.ru/documents/1027.html>

Администрация Красносельского муниципального района
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » октября 2021г.

№ 175

О прогнозе социально-экономического развития
Красносельского муниципального района на 2022-2024
годы

В соответствии со ст. 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, рассмотрев прогноз социально-экономического развития Красносельского муниципального района на 2022-2024 годы, администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прогноз социально-экономического развития Красносельского муниципального района на 2022-2024 годы (прилагается).
2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального района обеспечить выполнение показателей прогноза социально-экономического развития Красносельского муниципального района на 2022-2024 годы.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте муниципального района.

Глава муниципального района

С.В.Ковальская

Приложение к постановлению администрации Красносельского муниципального района Костромской области размещено на официальном сайте Красносельского муниципального района <https://www.adm-krasnoe.ru/prognoz-sotcial-no-e-konomicheskogo-razvitiya-0.html>

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Тимошадченко Валентиной Валентиновной, почтовый адрес: обл. Костромская, р-н Костромской, п. Фанерник, ул. Центральная, д. 26А, кв. 4; e-mail: valentina_tim@list.ru; тел: 8(4942)494212, 89203811035; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 23687, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и (или) площади земельного участка с кадастровым номером 44:08:060805:72, расположенного: Костромская обл., р-н Красносельский, с. Густомесово.

Заказчиком кадастровых работ является Кольцов Александр Александрович, проживающий по адресу: Костромская обл., Парфеньевский район, д. Григорово, д. 23. Тел. 8-953-657-56-45.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, д.52, офис 217 в 10 часов 00 минут 29 ноября 2021 г. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 52, офис 217.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 28 октября 2021 г. по 29 ноября 2021 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 28 октября 2021 г. по 29 ноября 2021 г., по адресу: г.Кострома, ул. Ленина, 52, офис 217.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены в кадастровом квартале 44:08:060805 (с. Густомесово).

Проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок(ч.12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Ивановой Татьяной Леонидовной, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 3048, тел 496-111, E-mail: kadastr44@mail.ru, почтовый адрес 156013, г. Кострома, ул. М. Новикова, д.4в

выполняются кадастровые работы по земельному участку с кадастровым номером 44:08:060802:104, расположенного по адресу (описание местоположения): Костромская обл, Красносельский район, с. Густомесово

(адрес домовладения: Костромская обл, Красносельский район, с. Густомесово, дом 345)

Заказчиком кадастровых работ является Виноградова Г.Л. почтовый адрес: г. Кострома, ул. Самоковская, дом 5, кв.53 тел. 8-910-927-96-12

Собрание по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Костромская обл, Красносельский район, с. Густомесово, дом 345 **«30» ноября 2021г. в «11» часов «30» минут.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: **Костромская обл., г. Кострома, ул. Маршала Новикова, д.4в.** Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **«28» октября 2021 г. по «28» ноября 2021 г.** по адресу: **Костромская обл., г. Кострома, ул. Маршала Новикова, д.4в.**

обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с **«28» октября 2021 г. по «28» ноября 2021 г.** по адресу: **Костромская обл., г. Кострома, ул. Маршала Новикова, д.4в.**

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ земельных участков:

Земельный участок с кадастровым номером 44:08:060802:9, расположенный по адресу (описание местоположения): обл. Костромская, р-н Красносельский, Сидоровское сельское поселение, с. Густомесово, дом 105

Земельный участок с кадастровым номером 44:08:060802:8, расположенный по адресу (описание местоположения): обл. Костромская, р-н Красносельский, Сидоровское сельское поселение, с. Густомесово, дом 106

Земельный участок с кадастровым номером 44:08:060802:88, расположенный по адресу (описание местоположения): Костромская область, р-н Красносельский, д. Густомесово, д. 99, часть 2.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Тимошадченко Валентиной Валентиновной № квалификационного аттестата 44-12-94, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 23687, специалистом ООО «Землеустроитель», г. Кострома, ул. Ленина, д. 52, офис 217, zemleystroitel44@gmail.com тел. 8(4942)494-212, 8-962-183-51-57, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения и площади в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Костромская область, Красносельский район, Боровиковское сельское поселение, д. Власьево. Кадастровый номер участка 44:08:010401:21.

Заказчиком кадастровых работ является Рябов Виктор Михайлович, тел. 8-953-640-20-70, почтовый адрес: 156000 г. Кострома, ул. Мясницкая, д.51, кВ.57

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 52, офис 217 в 10 часов 00 минут 29 ноября 2021 г. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 52, офис 217.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 28 октября 2021г. по 29 ноября 2021г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 28 октября 2021г. по 29 ноября 2021г., по адресу: г.Кострома, ул. Ленина, 52, офис 217.

Смежный земельный участок, с правообладателям которого требуется согласовать местоположение границ расположен по адресу: Костромская область, р-н Красносельский, д. Власьево, д. 19, с кадастровым номером 44:08:010401:27

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Тимошадченко Валентиной Валентиновной, № квалификационного аттестата 44-12-94, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 23687, специалистом ООО «Землеустроитель», г. Кострома, ул. Ленина, д. 52, офис 217, zemleystroitel44@gmail.com , тел. 8(4942)494-212, 8-962-183-51-57, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения и площади земельного участка с кадастровым номером 44:08:051601:53, расположенного по адресу: Костромская обл., Красносельский район, д. Прискоково.

Заказчиком кадастровых работ является Петров Алексей Аркадьевич, тел. 8-903-896-69-10, почтовый адрес: г. Вологда, ул. Горького, дом 106, кв. 1.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 52, офис 217 в 10 часов 00 минут 29 ноября 2021 г. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 52, офис 217.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 28 октября 2021 г. по 29 ноября 2021 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 28 октября 2021 г. по 29 ноября 2021 г., по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, 52, офис 217.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ, расположен по адресу: Костромская область, р-н Красносельский, д. Прискоково, д. 201, с кадастровым номером 44:08:051601:55.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок(ч.12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Тимошадченко Валентиной Валентиновной, № квалификационного аттестата 44-12-94, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 23687, специалистом ООО «Землеустроитель», г. Кострома, ул. Ленина, д. 52, офис 217, zemleystroitel44@gmail.com тел. 8(4942)494-212, 8-962-183-51-57, выполняются кадастровые работы по выделу земельного участка, находящегося в долевой собственности участников долевой собственности СПК «Подольское».

Кадастровый номер исходного земельного участка 44:08:000000:1, адрес исходного земельного участка: Костромская область, Красносельский район, Подольское сельское поселение, СПК «Подольское». Заказчик кадастровых работ: Мельников Николай Викторович, тел. 8-905-150-16-30, г. Москва, Лермонтовский пр-т, д. 6, кв. 152.

Собрание собственников земельных долей и заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ выделяемого земельного участка, предусматривающего выдел ½ доли площадью 3,1 га (местоположение выделяемого участка: Костромская область, Красносельский район, северо-восточнее с. Сунгурово), состоится «30» ноября 2021 г. в 10 часов 00 мин. по адресу: Костромская обл., Красносельский район, с. Сунгурово, около дома № 27.

С проектом межевания можно ознакомиться и выдвинуть обоснованные возражения относительно местоположения границ выделяемого в счет земельной доли (земельных долей) земельного участка можно с «28» октября 2021 г. до «30» ноября 2021 г. по адресу: 156013, г. Кострома, ул. Ленина, д.52, офис 217, ООО «Землеустроитель», тел. 8(4942)494-212.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале 44:08:041402, смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать границы выделяемого участка, имеет кадастровый номер 44:08:000000:1.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Информационный бюллетень «Вестник Красноселья».

Учредитель: Собрание депутатов Красносельского муниципального района Костромской области.

157940, п. Красное-на-Волге, ул. Красная площадь, д. 15, тел.: (49432) 2-13-46, E-mail: krasnoe@adm44.ru

Отпечатано в администрации Красносельского муниципального района. Тираж 40 экз.