МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №78
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ВАШ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 10 (334), 11.09.2020 г.

191023, г. Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 48, тел./факс: 310-88-88 6+

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 «О внесении изменений в решение МС МО МО № 78 от 12.12.2019 № 30 «Об утверждении местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год»

28 августа 2020 года **Санкт-Петербург**

Место проведения: Мучной пер., д. 7, помещение МКУ «МЦ 78»
Время начала слушаний: 14.00
Решение о проведении публичных слушаний:

1. Постановление Главы Муниципального образования Санкт-Петербурга, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета от 04.08.2020 № 3 «О назначении публичных слушаний».

Информирование общественности о проведении публичных слушаний:

- Проект решения МС МО МО № 78 «О внесении изменений в решение МС МО МО № 78 от 12.12.2019 № 30 «Об утверждении местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год» опубликован 12.08.2020 года в информационном бюллетене МО МО № 78 «Ваш Муниципальный» № 8 (332) 2020, а также размещен на официальном сайте Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 www.momo78.ru 06.08.2020 года.

Уведомлены: Прокуратура Центрального района Санкт-Петербурга (03-04-120/20-0-0 от 20.08.2020).

Присутствовали: Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Ожогина Т.А.

Заместитель Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Широкова Л.В.

Жители округа: 10 (десять) человек.

От Муниципального Совета МО МО № 78: депутаты МО МО № 78 Голубева Л.П., Куркина Л.Д.

От Местной администрации МО МО № 78: Глава Местной администрации МО МО № 78 Дружинина Ю.Н.

Помощник прокурора Центрального района Санкт-Петербурга Елисеев И.В.

В ходе публичных слушаний всем участникам был роздан проект решения МС МО МО № 78 «О внесении изменений в решение МС МО МО № 78 от 12.12.2019 № 30 «Об утверждении местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год».

ВЫСТУПИЛИ: Ожогина Т.А., Дружинина Ю.Н.

В ходе публичных слушаний и обсуждения проекта решения каких-либо предложений о внесении поправок в проект решения «О внесении изменений в решение МС МО МО № 78 от 12.12.2019 № 30 «Об утверждении местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год» от участников публичных слушаний не поступило. Проект решения «О внесении изменений в решение МС МО МО № 78 от 12.12.2019 № 30 «Об утверждении местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год» одобрен.

РЕШЕНИЕ:

1. Рекомендовать Муниципальному Совету МО МО № 78 принять проект «О внесении изменений в решение МС МО МО № 78 от 12.12.2019 № 30 «Об утверждении местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год» в качестве решения.

3. Обнародовать результаты публичных слушаний в информационном бюллетене МО МО № 78 «Ваш Муниципальный», а также разместить на официальном сайте Муниципального образования муниципальный округ № 78 www.momo78.ru.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета ***Т.А. Ожогина***

Р Е Ш Е Н И Е

от 10 сентября 2020 года **№ 12**

О внесении изменений в решение МС МО МО № 78 от 12.12.2019 № 30 «Об утверждении местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год»

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 25 Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №78

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 от 12.12.2019 № 30 «Об утверждении местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики местного бюджета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 на 2020 год:

1) общий объем доходов в сумме 40314,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов в сумме 53008,0 тыс. рублей;

3) резервный фонд Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 в сумме 70,0 тыс. рублей;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2021 года в сумме 0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 тыс. рублей;

5) дефицит бюджета муниципального образования на 2020 год в сумме 12694,0 тыс. рублей.».

1.2. Приложения 4-9 изложить в редакции согласно приложениям 1-6 к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Т.А. Ожогину.

.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета ***Т.А. Ожогина***

С приложениями № 1-6 к решению от 10.09.2020 № 12
Вы можете ознакомиться на официальном сайте МО МО №78 https://www.momo78.ru/
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
в разделе Муниципальный Совет МО № 78 – Нормативные правовые акты – Решения – 2020 год

Р Е Ш Е Н И Е

от 10 сентября 2020 года **№ 13**

О формировании Избирательной комиссии Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

В соответствии со статьями 22, 24 Федерального Закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 11, 14 Закона Санкт-Петербурга от 26 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и статьей 20 Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78, Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №78

РЕШИЛ:

1. Приступить к формированию Избирательной комиссии Внутригородского Муниципального образования Санкт- Петербурга муниципальный округ № 78 (далее – ИКМО).

2. Установить срок для подачи предложений по составу ИКМО 30 дней со дня опубликования настоящего решения.

3. Предложения по составу ИКМО принимаются в кабинете № 4 помещения Муниципального Совета МО МО 78 по адресу: Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 48 с 11.09.2020 года по 12.10.2020 года включительно, с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Ваш Муниципальный» и разместить на сайте Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 http://www.momo78.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Т.А. Ожогину.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета ***Т.А. Ожогина***

Р Е Ш Е Н И Е

от 10 сентября 2020 года **№ 14**

О внесении изменений в решение Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 от 17.10.2018 № 31 «О ведении реестра муниципального имущества Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78»

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

РЕШИЛ:

1. Изложить пункт 1 решения Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования муниципальный округ № 78 от 17.10.2018 № 31 «О ведении реестра муниципального имущества Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78» в следующей редакции:

1.1. «Установить, что реестр имущества Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 ведется на основании соответствующих разделов согласно Приложению к настоящему решению».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Ваш Муниципальный» и разместить на сайте Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 http://www.momo78.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Т.А. Ожогину.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета ***Т.А. Ожогина***

Приложение
к решению МС МО МО № 78
от 10.09.2020 № 14

РАЗДЕЛ № 1. Реестр недвижимого имущества Внутригородского Муниципального образования муниципальный округ № 78

№ п/п	Дата	Реестровый номер	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) недвижимого имущества	Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества начисленной амортизации (износе)	Сведения о начисленном амортизационном износе	Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества	Дата возникновения права собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов - оснований возникновения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Дата прекращения муниципальной собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов - оснований прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты возникновения от №	Сведения об прекращенных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их прекращения от №
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

РАЗДЕЛ № 2. Реестр движимого имущества и иного имущества Внутригородского Муниципального образования муниципальный округ № 78, не относящегося к недвижимым и движимым вещам

Движимое имущество

№ п/п	Дата	Реестровый номер	Наименование движимого имущества	Сведения о балансовой стоимости движимого имущества	Сведения о начисленной амортизации (износе)	Дата возникновения права собственности на движимое имуществом	Реквизиты документов - оснований возникновения права собственности на движимое имущество	Дата прекращения права собственности на движимое имуществом	Реквизиты документов - оснований прекращения права собственности на движимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества	Сведения об установленных в отношении движимого имущества ограничений (обременений) с указанием основания и даты его возникновения	Сведения о прекращенных в отношении движимого имущества ограничений (обременений) с указанием основания и даты его прекращения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

РАЗДЕЛ № 2. Реестр движимого имущества и иного имущества Внутригородского Муниципального образования муниципальный округ № 78, не относящегося к недвижимым и движимым вещам						
Иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам		Акционерные общества				
Вид и наименование объекта имущественного права	Реквизит нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иной документ, подтверждающий указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ	Наименование акционерного общества-эмитента	Основной государственный регистрационный номер акционерного общества-эмитента	Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций)	Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах	Номинальная стоимость акций
14	15	16	17	18	19	20

РАЗДЕЛ № 2. Реестр движимого имущества и иного имущества Внутригородского Муниципального образования муниципальный округ № 78, не относящегося к недвижимым и движимым вещам			
Хозяйственные общества, товарищества			
Наименование хозяйственного общества, товарищества	Основной государственный регистрационный номер хозяйственного общества, товарищества	Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества	Доля муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах
21	22	23	24

РАЗДЕЛ № 3. Реестр муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акций, долей (вкладов) в установном (складочном) капитале, иных юридических лицах, принадлежащих Внутригородскому Муниципальному образованию муниципальный округ № 78 или в которых Внутригородское Муниципальное образование муниципальный округ № 78 является учредителем										
№ п/п	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер	Дата государственной регистрации	Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица)	Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий)	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ)	Данные о балансовой стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)	Данные об остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)	Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Р Е Ш Е Н И Е

от 10 сентября 2020 года **№ 17**

О Регламенте заседаний Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

На основании статьи 25, статьи 26 Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78, Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент заседаний Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 согласно Приложению № 1.

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление Муниципального Совета от 09.04.1998 № 5 «Об утверждении Регламента заседаний Муниципального совета»;

2.2. постановление Муниципального Совета от 30.03.2000 № 20;

2.3. постановление Муниципального Совета от 28.11.2002 № 69.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Ваш Муниципальный» и разместить на сайте Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 http://www.momo78.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Т.А. Ожогину.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета ***Т.А. Ожогина***

Приложение № 1
к решению
МС МО МО № 78 № 17
от 10.09.2020

РЕГЛАМЕНТ
заседаний Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, проведения заседаний Муниципального Совета Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 (далее – Муниципальный Совет) и обязателен для соблюдения всеми присутствующими на его заседаниях.

2. Деятельность Муниципального Совета основывается на принципах открытости, гласности, единоначалия и коллегиальности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов местного значения, отнесенного к полномочиям Муниципального Совета в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 (далее – Муниципального образования).

Статья 2

1. Муниципальный Совет осуществляет свои полномочия на заседаниях Муниципального Совета. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от числа избранных депутатов.

2. На заседаниях Муниципального Совета рассматриваются вопросы, отнесенные к полномочиям Муниципального Совета, и принимаются решения в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 3

1. Первое заседание Муниципального Совета нового созыва проводится в сроки, установленные Уставом Муниципального образования. Первое заседание депутатов Муниципального Совета нового созыва открывает Глава Муниципального образования, избранный из депутатов Муниципального Совета предыдущего созыва, а в случае его отсутствия - старший по возрасту депутат Муниципального Совета нового созыва.

На первом заседании председательствующий сообщает Муниципальному Совету фамилии избранных депутатов согласно списку, официально переданному Муниципальному Совету Избирательной комиссией Муниципального образования и составленному на день открытия первого заседания.

2. Заседания Муниципального Совета ведет Глава Муниципального образования, а в случае его отсутствия – заместитель главы Муниципального образования или другой депутат, определенный протокольным решением.

Глава 2. Форма созыва, срок оповещения

Статья 4

1. Очередные заседания Муниципального Совета проводятся, как правило, не реже одного раза в три месяца, кроме установленного Муниципальным Советом времени каникул (перерыва в заседаниях), с 18.00 до 20.00. День заседаний определяется Главой Муниципального образования.

2. Глава Муниципального образования, секретарь заседания Муниципального Совета или иное определенное Главой Муниципального образования лицо не позднее, чем за 3 дня до проведения очередного заседания Муниципального Совета, направляет депутатам по электронной почте проекты решений согласно проекту повестки дня, а также другие материалы, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании Муниципального Совета.

Статья 5

1. Внеочередные заседания созываются по инициативе более чем половины от числа избранных депутатов Муниципального Совета, Главы Муниципального образования, Главы Местной администрации Муниципального образования.

Требование о созыве внеочередного заседания Муниципального совета направляется Главе Муниципального образования в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, проектов нормативных правовых актов по этим вопросам.

1.1. По основанию, предусмотренному п. 2 ст. 4 Закона Санкт-Петербурга от 27.12.2019 № 680-153 «О порядке принятия решения о применении мер ответственности к депутату муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, члену выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборному должностному лицу местного самоуправления в Санкт-Петербурге» созывать внеочередное заседание вправе депутат, уполномоченный Муниципальным Советом.

2. Председатель Муниципального Совета обязан созвать внеочередное заседание не позднее, чем через три дня после получения требования о его проведении. Решение о проведении внеочередного заседания доводится до сведения всех депутатов вместе с проектом повестки дня и проектами актов Муниципального Совета не позднее чем за два дня до заседания. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен. В чрезвычайных ситуациях заседание Муниципального Совета проводится незамедлительно - по получении сведений о таких ситуациях. Правомочность такого заседания Муниципального Совета устанавливается в соответствии со ст. 2 настоящего Регламента.

Глава 3. Участники заседания

Статья 6

Депутаты обязаны присутствовать на всех заседаниях Муниципального Совета. О невозможности присутствовать на заседании Муниципального Совета депутат заблаговременно информирует Главу Муниципального образования (его заместителя) с указанием причины невозможности присутствовать на заседании. Во время проведения заседания Муниципального Совета комиссии, иные рабочие органы Муниципального Совета не вправе проводить свои заседания.

Статья 7

1. На открытом заседании Муниципального Совета помимо депутатов Муниципального Совета вправе присутствовать жители Муниципального образования, представители средств массовой информации, представители общественных организаций (объединений), осуществляющие деятельность на территории Муниципального образования, а также лица, имеющие право присутствовать на открытых заседаниях Муниципального Совета в силу закона.

Указанные лица подлежат регистрации не позднее, чем за один день до проведения заседания. Регистрация жителей осуществляется при предъявлении документов, подтверждающих их место жительства, организаций (объединений) осуществляется на основании документа, подтверждающего полномочия на участие в заседании Муниципального Совета либо по телефону 8-812-310-88-88. В случае отсутствия документов, указанных в настоящем пункте, на момент проведения заседания Муниципального Совета, данные лица не могут присутствовать на его заседании.

2. Лица, приглашенные для участия на заседании Муниципального Совета при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

3. Персональный состав приглашенных лиц определяется Главой Муниципального образования с учетом предложений автора проекта обсуждаемого решения или докладчика по соответствующему вопросу повестки дня.

4. Запрещается входить и выходить во время заседания Муниципального Совета без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний без приглашения председательствующего.

5. Во время заседания Муниципального Совета никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания Муниципального Совета лицами, присутствующими на заседании Муниципального Совета, производится по согласованию с председательствующим и только с его разрешения.

6. Лицу, нарушающему требования настоящего Регламента, председательствующий имеет право сделать замечание. При повторном нарушении решением председательствующего нарушитель может быть удален из помещения для заседания.

Статья 8

1. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Муниципального Совета (далее — закрытое заседание) проводятся в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга, на основании решения Муниципального Совета, если на за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Муниципального Совета.

2. Закрытое заседание проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом следующих особенностей:

2.1. В закрытом заседании участвуют только депутаты Муниципального Совета и лица, приглашенные по решению Муниципального Совета.

2.2. Аудио- и видеозапись закрытого заседания не ведутся.

3. Протокол закрытого заседания хранятся в аппарате Муниципального Совета в единственном экземпляре. Выдача протокола закрытого заседания Муниципального Совета для ознакомления производится только для участников соответствующего заседания без права копирования и выноса из помещения, где они хранятся.

Статья 9

1. На каждом заседании Муниципального Совета ведется протокол заседания Муниципального Совета (далее — протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

- наименование Муниципального Совета и год его созыва;
- порядковый номер заседания Муниципального Совета (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;
- численность депутатов, установленная Уставом муниципального образования, число депутатов, избранных в Муниципальный Совет, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- состав присутствующих должностных лиц с указанием их должности и места работы;
- утвержденная повестка дня;
- краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;
- содержание всех принятых решений, в том числе процедурных решений, с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержался». При поименном голосовании указывается поименное волеизъявление каждого депутата, принявшего участие в голосовании по соответствующему вопросу.

3. К протоколу заседания прилагаются: проекты решений, материалы по ним (при наличии); лист регистрации депутатов и лиц, присутствующих на заседании Муниципального Совета.

4. Протокол заседания оформляется не позднее 10 рабочих дней после дня проведения заседания Муниципального Совета.

5. Протокол заседания подписывается председательствующим, секретарем заседания Муниципального Совета.

Глава 4. Заседания Муниципального Совета

Статья 10

На заседаниях Муниципального Совета Глава Муниципального образования осуществляет полномочия председательствующего. При отсутствии Главы Муниципального образования полномочия председательствующего осуществляет Заместитель главы Муниципального образования или иной депутат на основании протокольного решения Муниципального Совета.

Статья 11

1. Председательствующий Муниципального Совета:

1) открывает и закрывает заседания;

2) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

3) предоставляет слово для докладов и выступлений;

4) организует прения, прекращает прения, если предмет обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если временной лимит исчерпан и не продлен;

5) лишает выступающего слова, в случае нарушения им настоящего Регламента, выступления не по повестке дня, использования оскорбительных выражений;

6) прерывает заседание Муниципального Совета в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также нарушения общественного порядка;

7) ставит на голосование проекты нормативных правовых актов, поступившие предложения;

8) объявляет результаты голосования;

9) оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

10) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу; поддерживает порядок в зале заседаний;

11) подписывает протокол заседания; подписывает нормативные правовые акты, принятые на заседании.

2. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

2) следить за наличием кворума при голосовании;

3) ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

4) предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен иной порядок;

5) ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном настоящим Регламентом; проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания; при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути) предложения, выносимые на голосование;

6) оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу; оглашать предложение, которое ставится на голосование;

7) оглашать после голосования принятое решение и результаты голосования.

3. Председательствующий не вправе:

1) комментировать выступления;

2) прерывать выступления, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент;

3) высказываться по существу обсуждаемого вопроса, пользуясь правом ведущего.

4. Если в ходе заседания Муниципального Совета возникает беспорядок

председательствующий объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Муниципального Совета считается прерванным до двадцати минут. Если после возобновления заседания Муниципального Совета беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание Муниципального Совета закрытым.

Глава 5. Повестка дня

Статья 12

1. Проект повестки дня формируется Главой Муниципального образования.

2. Для включения в проект повестки дня заседания вопроса необходимо, чтобы материалы по данному вопросу заблаговременно были направлены на рассмотрение соответствующим структурным подразделениям органов местного самоуправления, а также органам и должностным лицам, в компетенцию которых входит его выполнение или контроль за его выполнением. Материалы по вопросу, требующему расходования средств из местного бюджета, представляются в Муниципальный Совет только после получения заключения Главы Местной администрации Муниципального образования или по инициативе Главы Местной администрации Муниципального образования.

3. В проект повестки дня включаются вопросы, рассмотренные на заседании соответствующей постоянной комиссии Муниципального Совета. При этом в материалы, выносимые на заседание Муниципального Совета, включаются проекты решений и иные нормативные правовые акты, которые подписываются исполнителями. Материалы могут содержать пояснительные записки и необходимые расчёты. Председатели постоянных комиссий Муниципального Совета представляют Главе Муниципального образования проекты решений и иные материалы не позднее одного дня после заседания соответствующей комиссии Муниципального Совета.

4. Для включения в повестку дня проекта нормативного правового акта автором проекта должны быть представлены в составе такого проекта:

а) пояснительная записка к проекту нормативного правового акта, содержащая предмет правового регулирования, изложение концепции предлагаемого проекта, обоснование его социальной значимости;

б) текст проекта нормативного правового акта с указанием на титульном листе автора правотворческой инициативы, внесшего проект нормативного правового акта;

в) перечень нормативных правовых актов, которые признаются утратившими силу в связи с принятием предлагаемого проекта нормативного правового акта,

г) предложения по финансовому обеспечению и заключение Главы Местной администрации Муниципального образования при условии, что принятие проекта нормативного правого акта потребует расходов из бюджета Муниципального образования.

Представленные проекты нормативных правовых актов с нарушением настоящего пункта Регламента не подлежат включению в повестку дня.

5. Каждому депутату и Главе Местной Администрации Муниципального образования предоставляется материалы предстоящего заседания Муниципального Совета (проекты повестки дня, решений Совета, нормативных правовых актов и т.п.) не позже, чем за три дня до их рассмотрения на заседании Муниципального Совета. Ответственность за выполнение данного положения возлагается на Аппарат Муниципального Совета.

Статья 13

1. В начале заседания Муниципального Совета обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня и их продолжительность). На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется не более двух минут.

2. Депутаты Муниципального Совета и Глава Местной администрации Муниципального образования вправе внести предложение о включении в повестку дня заседания вопроса, не предусмотренного повесткой дня:

1) носящего постановочный или рекомендательный характер;

2) не требующего детального изучения и выделения средств из местного бюджета;

3) рассмотренного на заседании одной из комиссий Муниципального Совета после оформления материалов к заседанию Муниципального Совета.

3. Инициатор предложения обязан представить председательствующему проект решения по вносимому в повестку дня вопросу, иные характеризующие его материалы. Любой документ, распространяемый в зале заседаний, должен иметь подпись исполнителя, инициирующего его распространение.

4. Для включения в повестку дня заседания вопроса, не предусмотренного проектом, требуется решение более половины голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

5. Сформированная повестка дня утверждается большинством депутатов от числа принимающих участие в заседании.

6. Вопросы, дважды исключенные голосованием депутатов из сформированного проекта повестки дня заседания Муниципального Совета без определения сроков рассмотрения их Муниципальным Советом, не включаются в формируемый на очередное заседание Муниципального Совета проект повестки дня. Последующее внесение указанных вопросов в проект повестки дня заседания Муниципального Совета может проводиться с соблюдением всех требований Регламента, но не ранее, чем через месяц.

Глава 6. Порядок обсуждения повестки дня

Статья 14

1. Обсуждение вопроса состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика.

2. Перед обсуждением вопроса большинством голосов от числа присутствующих на заседании устанавливается общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения.

3. Если продолжительность обсуждения или какого-либо из его этапов не установлена на заседании, то она ограничивается следующим образом:

- обсуждение вопроса	- до 30 минут;
в том числе:	
- доклад	- до 5 минут;
- содоклад	- до 4 минут;
- вопросы и ответы на них	- до 7 минут;
- на постановку каждого вопроса	- до 1 минуты;
- выступления в прениях	- до 1 минуты;
- справка	- до 1 минуты;
- выступление по порядку ведения	- до 1 минуты;
- заключительное выступление	- до 3 минут.

Решение о продлении обсуждения или любого из его этапов после того, как закончилось установленное время, может быть принято, если за это проголосовало более половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

4. Обсуждение вопроса начинается с доклада – заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов актов, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется авторам каждого из проектов.

При наличии у депутатов, рабочих групп, постоянных комиссий материалов или информации, существенно отличающихся от сведений, обосновывающих проект акта, их представитель вправе выступить с содокладом. Заявка на содоклад должна быть сделана на заседании при обсуждении проекта повестки дня.

5. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы. По окончании содоклада содокладчик отвечает на вопросы.

6. После ответов на вопросы депутатам предоставляется слово для выступления в прениях.

Заявка на выступление в прениях реализуется в устной форме (путем поднятия руки) либо в письменной форме (путем подачи заявления на имя председательствующего). Запись на выступление начинается после включения вопроса в повестку дня и прекращается по окончании этапа обсуждения, предшествующего прениям. Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок. При получении заявки на выступление секретарь заседания Муниципального Совета сообщает депутату порядковый номер его выступления.

Депутат имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление не допускается.

7. По завершении прений докладчик и содокладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

8. Слово для справки, выступление по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы об этом, но не ранее чем завершится объявленное выступление.

В данном случае выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения).

Не допускается использование права на выступления для справки или выступления по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила председательствующий может объявить выступающему замечание.

9. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату Муниципального Совета в следующих случаях:

- для указания на отступление от Регламента;

- для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата;

- для предложения об изменении порядка ведения заседания.

10. Слово для справки предоставляется:

- для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;

- для сообщения существенных для обсуждения информационных данных, числовых данных, названий, цитат из документов, со ссылкой на источник информации.

11. В случае если выступающий допустил неэтичные высказывания или иным образом нарушил Регламент, может применяться процедура необъявленного голосования. При этом депутаты, без предложения председательствующего, поднимают удостоверения. Если большинство присутствующих депутатов подняли удостоверения, то председательствующий делает замечание выступающему. Если депутаты и после сделанного замечания продолжают участвовать в необъявленном голосовании, председательствующий должен предложить выступающему прекратить выступление, чему тот обязан подчиниться.

12. В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания, депутат может быть решением, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании Муниципального Совета, лишен права на выступление до конца заседания.

13. Во время голосования какие-либо реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование.

14. На заседаниях ведется протокол, подписываемые председательствовавшим на заседании.

Глава 7. Решения, принимаемые Муниципальным Советом

Статья 15

1. Решения Муниципального Совета принимаются голосами более половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета, если иное не установлено Уставом муниципального образования и (или) настоящим Регламентом.

При принятии ненормативных актов, процедурных решений, поправки могут быть поданы устно, если большинство присутствующих депутатов не возражает.

2. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на заседаниях Муниципального Совета осуществляется в соответствии со ст. 16, 17 настоящего Регламента.

Статья 16

1. Проекты нормативных правовых актов Муниципального Совета принимаются в два этапа.

1.1. Решения о принятии нормативного правового акта, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета, если иное не предусмотрено Уставом Муниципального образованием или настоящим Регламентом.

2. На первом этапе по результатам обсуждения принимается решение о принятии проекта акта за основу либо отклонения представленного проекта (проектов), а также устанавливается срок подачи поправок. Если за основу принято два и более проекта решения, то для дальнейшей работы принимается проект, набравший наибольшее число голосов.

Принятие правового акта за основу означает, что Муниципальный Совет согласен с концепцией проекта, но принятый текст будет доработан путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

2.1. Решение о принятии проекта нормативного правового акта в первом чтении считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

2.2. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта нормативного правового акта за основу не набрало необходимого количества голосов, согласно п. 2.1. настоящей статьи Регламента, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект нормативного акта не подлежит дальнейшему рассмотрению на заседании Муниципального Совета.

3. При рассмотрении проекта нормативного правового акта председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии проекта нормативного правового акта за основу без голосования по поправкам, в случае отсутствия у депутатов замечаний по указанному проекту акта. Альтернативные проекты нормативных правовых актов, предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении данного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Проект правового нормативного правого акта, рассмотренный в порядке, установленном настоящим пунктом Регламента, принимается в одном чтении и вступает в силу в соответствии с п. 7 настоящего Регламента.

4. Поправки к проекту, принятому за основу, представляются в аппарат Муниципального Совета в письменном виде до окончания, установленного срока подачи поправок.

4.1. Каждая поправка должна быть оформлена на отдельном листе формата А4, подписана автором поправки и подана в установленные сроки. К предлагаемой поправке необходимо представить пояснительную записку, учитывающую федеральное законодательство и региональное законодательства, нормативные правовые акты Муниципального образования, иные необходимые материалы по рассматриваемому вопросу.

Подача поправки с нарушением срока и (или) порядка, предусмотренных настоящим Регламентом, является основанием для оставления ее (поправки) без рассмотрения.

4.2. Аппарат Муниципального Совета оформляет сводный текст поправок к проекту нормативного правового акта, принятому за основу.

4.3. При проведении голосования по поправкам устанавливается следующая процедура:

- председательствующим оглашается текст поправок (с этого момента какие-либо изменения текста поправки не допускаются);

- дается комментарий автора поправки (до двух минут);

- ставится на голосование вопрос о внесении в текст статьи (пункта, подпункта) проекта правового акта, принятого за основу, поправки, изменяющей ее редакцию.

Поправка ставится на голосование, если она не снята её автором.

При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении сводного текста поправок в проект решения на голосование полностью либо отдельно по каждой поправке.

4.4. Поправка (свод поправок) считается принятой, если за нее проголосовало более половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

По мотивированной просьбе четырех депутатов проводится переголосование по вопросу отмены принятого на текущем заседании решения или о принятии решения, не набравшего на этом же заседании необходимого для принятия количества голосов.

5. На втором этапе на заседании Муниципального Совета рассматривается проект нормативного правового акта в целом. Перед голосованием по вопросу принятия нормативного правового акта в целом слово для комментария предоставляется автору (одному из соавторов) проекта акта (до трех минут) и представителю оппонирующей стороны, при наличии (до трех минут).

Проекта нормативного правового акта во втором чтении считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

6. Проекты нормативных правовых актов по вопросам порядка составления, рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения, исполнения местного бюджета, а также порядка контроля за его исполнением рассматриваются в соответствии с настоящим Регламентом с особенностями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Муниципального Совета о бюджетном процессе.

7. Нормативные правовые акты Муниципального Совета вступают в силу в порядке, установленном Уставом Муниципального образования.

Статья 17

1. Проект Устава Муниципального образования, проект нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования рассматриваются на заседаниях Муници-

пального Совета в соответствии со ст. 16 настоящего Регламента с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

2. Проект Устава Муниципального образования, проект нормативного акта о внесении изменений, дополнений в Устав Муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Муниципального образования, внесения изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования, принятого за основу в первом чтении, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного представительным органом Муниципального образования порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного нормативного правового акта Муниципального Совета, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав Муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Санкт-Петербурга или законов Санкт-Петербурга в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

3. Поступающие от жителей Муниципального образования поправки в проект Устава, проект нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования принятые за основу, принимаются в срок, определенный решением Муниципального Совета, регистрируются аппаратом Муниципального Совета. Поправки должны быть письменно представлены в соответствии с п. 4.1 ст. 16 Регламента. Подача поправки с нарушением порядка подачи и сроков является основанием для ее оставления без рассмотрения.

4. Сводный текст поправок, заключение аппарата Муниципального Совета по ним представляются депутатам, не позднее, чем за три дня до принятия во втором чтении проекта Устава Муниципального образования, проекта нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования.

Поправка вносится в текст проекта Устава Муниципального образования, проект нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования, если за нее проголосовало две трети от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

5. Устав Муниципального образования, нормативный правовой акт о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Муниципального Совета. Голос Главы Муниципального образования учитывается при принятии Устава Муниципального образования, нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования как голос депутата Муниципального Совета.

6. В случае, если в соответствии с п. 4 настоящей статьи Регламента принято решение о принятии поправки, то для представления на рассмотрение в третьем чтении по принятию новой редакции Устава Муниципального образования, нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования, аппарат Муниципального Совета приводит их тексты в соответствие с принятыми поправками в сроки, установленные протокольным решением Муниципального Совета.

Голосование о принятии Устава Муниципального образования, нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования в третьем чтении осуществляется в соответствии с п. 5 настоящей статьи Регламента в сроки, установленные протокольным решением Муниципальным Советом.

7. Устав Муниципального образования, нормативный правовой акт о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Глава 8. Голосование

Статья 18

1. На заседаниях Муниципального Совета используются следующие виды голосований:

1) открытое;

2) тайное;

3) поименное.

2. Открытое и поименное голосование производится поднятием руки, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

3. По умолчанию в ходе проведения заседания Муниципального Совета используются открытое голосование.

Принятие решений Муниципального Совета по персональным вопросам производится тайным голосованием.

Если за использование тайного или поименного голосования при принятии решения проголосовало более половины от установленной численности депутатов Муниципального Совета, то депутатами используется выбранный вид голосования.

Статья 19

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.

4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Муниципальным Советом для

голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.

Статья 20

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от вида голосования) или протокольное решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Муниципального Совета, принимается протокольное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Муниципального Совета депутатов.

5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Муниципального Совета. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Муниципального Совета.

6. По окончании голосования председательствующий объявляет результаты голосования в следующем порядке: «за», «против», «воздержались»; оглашает одну из двух формулировок: «решение принято» или «решение не принято».

7. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с протокольным решением.

Статья 21

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений.

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания Муниципального Совета, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Статья 22

1. Для проведения тайного голосования и подсчета голосов формируется счетная комиссия в количестве трех человек. Выборы счетной комиссии осуществляются открытым голосованием большинством голосов, от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

2. Для проведения тайного голосования каждому депутату Муниципального Совета выдается один бюллетень. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам Муниципального Совета счётной комиссией в соответствии со списком депутатов Муниципального Совета. При получении бюллетеня депутат Муниципального Совета расписывается против своей фамилии в указанном списке.

3. Депутат Муниципального Совета в кабине (комнате) для тайного голосования делает необходимую отметку в бюллетене и опускает его в специальный ящик, опечатанный счётной комиссией. Счётная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов Муниципального Совета.

4. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Муниципального Совета. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

5. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Доклад счётной комиссии о результатах тайного голосования Муниципальный Совет принимает к сведению.

6. На основании протокола и принятого к сведению Муниципального Совета доклада счётной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Муниципального Совета объявляет, принято решение или нет.

7. Результаты тайного голосования оформляются решением Муниципального Совета.

Данное решение принимается без голосования, если от депутатов Муниципального Совета не поступило мотивированных замечаний или возражений по итогам голосования.

Статья 23

1. Поименное голосование проводится с соблюдением требований настоящего Регламента, в том числе с использованием бланков поименного голосования либо посредством поименного опроса путем поднятия руки.

2. Бланк поименного голосования заполняется депутатом и содержит фамилию и округ депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), подпись депутата, дату. В заранее заготовленных бланках должны содержаться слова «за», «против».

3. Если голосующий вычеркнул оба этих слова, это означает, что он воздержался. Бланк, в котором голосующий оставил оба этих слова, как и бланк, по которому голосующего установить невозможно, при подсчете голосов не учитывается.

4. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Муниципального Совета соответствующего созыва, но не менее шести месяцев после проведения поименного голосования.

5. Формулировка предложения для голосования должна быть лаконичной, однозначно воспринимаемой и не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается в бланк под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

Статья 24

1. Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования.

2. Результаты поименного голосования по решению Муниципального Совета могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРИЕМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО КАНДИДАТУРАМ ЧЛЕНОВ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ С ПРАВОМ РЕШАЮЩЕГО ГОЛОСА В СОСТАВ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78

Руководствуясь ст. 22, 24 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 объявляет прием предложений по кандидатурам для назначения восьми членов Избирательной комиссии Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 нового состава с правом решающего голоса.

Прием документов осуществляется в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: Санкт-Петербург, улица Гороховая д. 48 с 11.09.2020 по 12.10.2020 г.г. с понедельника по четверг с 09.00 до 18 .00, в пятницу с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Прием предложений кандидатур в члены Избирательной комиссии Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 нового состава с правом решающего голоса заканчивается в 17 часов последнего дня выдвижения кандидатур.

С перечнем документов, представляемых в Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 для назначения кандидата в состав Избирательной комиссии МО МО № 78 нового состава, и примерную форму анкеты кандидата в члены Избирательной комиссии МО МО № 78 нового состава с правом решающего голоса разместить на официальном сайте Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 78 http://www.momo78.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

«10» сентября 2020 г.

Муниципальный Совет Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03 сентября 2020 года **№ 72-А**

О внесении изменений в Положение о порядке организации благоустройства и осуществления работ в сфере озеленения территории Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона Санкт-Петербурга от 25 декабря 2015 года N 891-180 «О благоустройстве в Санкт-Петербурге», статьей 5 Устава Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 Местная администрация Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке организации благоустройства и осуществления работ в сфере озеленения территории Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78, утвержденное постановлением Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 от 17.04.2020 № 45-А следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. При проведении работ по благоустройству территории Муниципального образования вывоз отходов должен осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами».

2) в пункте 9 слово «переустройство» исключить;

3) в пункте 11 цифру «8» заменить цифрой «7».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на Главу Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 Ю. Н. Дружинину.

Глава Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 78 ***Ю.Н. Дружинина***

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №78 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВАШ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
191023, г. Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 48, тел./факс: 310-88-88 6+

Бюллетень МС МО МО № 78 «Ваш Муниципальный…», № 10 (334), 11.09.2020 г.
Учредитель: Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ № 78.
Заказчик: Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ № 78.
Бюллетень зарегистрирован Северо-Западным Региональным Управлением Гос. Комитета РФ по печати (г. СПб)
Регистрационный номер № П3618 от 26 марта 1999 г.

Адрес учредителя, заказчика и редакции:
СПб, ул. Гороховая, д. 48. Тел./факс: 310-88-88.
Издатель: ООО «Метис», СПб, ул. Пражская, д.9.
И.О. главного редактора: Е.Л. Хрол
Мнение редакции может не совпадать с точкой зрения отдельных авторов
Распространяется бесплатно. 6+

Отпечатано в типографии:
ООО «Фирма «Курьер»
196105, Санкт-Петербург, ул. Благодатная, д. 63, к. 6
Заказ №____, тираж 1000 экз.,
по графику 12.00., фактически 17.00.
Подписано к печати по графику и фактически -11.09.2020 г.
Выход в свет: 11.09.2020 г.