

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАСИЛЬЕВСКИЙ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**РЕШЕНИЕ № 3**

10.02.2011

*«Об утверждении Регламента  
заседаний муниципального совета»*

Заслушав и обсудив сообщение исполняющего обязанности главы муниципального образования муниципальный округ Васильевский Смоктя Н.И., муниципальный совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент заседаний муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга в соответствии с Приложением.
2. Считать утратившим силу Регламент заседаний Муниципального совета Муниципального образования муниципального округа № 8 Санкт-Петербурга, утвержденный Решением № 2 от 26.07.2007.
3. Решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на депутата муниципального образования муниципальный округ Васильевский Смоктя Н.И.

И.О.главы муниципального образования

  
Н.И.Смоктый



## **Регламент Заседаний муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга**

Настоящий Регламент муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Васильевский Санкт-Петербурга (далее – Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования муниципальный округ Васильевский, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования муниципальный округ Васильевский - определяет порядок организации работы и проведения заседаний муниципального совета и созданных им постоянных комиссий, иных рабочих органов Муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Васильевский (далее – муниципальный совет), осуществления контрольной деятельности Муниципального совета, а также регулирует вопросы организации работы депутатов Муниципального совета с избирателями.

### **Раздел I. Общие положения**

#### **Статья 1. Основные условия и принципы организации и осуществления деятельности муниципального совета**

1. Деятельность Муниципального совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования муниципальный округ Васильевский, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования муниципальный округ Васильевский (далее – муниципальное образование), и настоящим Регламентом.

2. Деятельность муниципального совета основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности, учета общественного мнения, сочетания местных и государственных интересов, правовой и организационной самостоятельности муниципального совета в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, подотчетности и ответственности депутатов муниципального совета.

3. Работа муниципального совета осуществляется в следующих формах:

- 1) заседания муниципального совета;
- 2) заседания постоянных комиссий муниципального совета;
- 3) публичные (депутатские) слушания, проводимые по инициативе муниципального совета.

4. Муниципальный совет осуществляет свои полномочия в случае избрания в его состав не менее двух третей от установленной численности депутатов.

5. Заседание муниципального совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от числа избранных депутатов, при условии, что глава муниципального образования

предпринял меры для информирования всех депутатов о дате времени и месте проведения заседания в срок обеспечивающий участие депутатов в заседании.

6. Решением муниципального совета является волеизъявление депутатов, выраженное в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Заседания муниципального совета могут быть очередными, внеочередными и чрезвычайными.

8. Заседания муниципального совета проходят открыто. Муниципальный совет в соответствии с настоящим Регламентом может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня.

9. На заседаниях муниципальный совет принимает следующие муниципальные правовые акты, входящие в систему муниципальных правовых актов муниципального образования:

- 1) Устав муниципального образования;
- 2) решения муниципального совета по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования;

10. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми депутатами муниципального совета, иными лицами, присутствующими на заседаниях муниципального совета, постоянных комиссий, а также органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

11. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения муниципальным советом является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены в установленном порядке.

## Статья 2. Понятие и термины, применяемые в настоящем Регламенте

1. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

**процедурные вопросы** – вопросы, определяющие официальный порядок действий депутатов муниципального совета при обсуждении ими вопросов и принятии решений на заседаниях муниципального совета, в том числе:

о перерыве в заседании, переносе (продлении) времени или закрытии заседания муниципального совета;

о предоставлении дополнительного времени для выступления;

о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание муниципального совета;

о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания муниципального совета;

о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания муниципального совета;

о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии муниципального совета;

о проведении закрытого заседания муниципального совета или закрытом рассмотрении отдельного (отдельных) вопроса (вопросов) повестки дня заседания муниципального совета;

о приглашении на заседание специалистов государственных и муниципальных органов, научных учреждений, других организаций для предоставления необходимых для рассмотрения вопроса сведений и заключений;

о пересчете голосов;

о повторном голосовании;

**персональные вопросы** – вопросы, связанные с установлением или изменением должностного положения или статуса конкретного лица, присвоением почетного звания, награждением или привлечением к ответственности соответствующего лица;

**установленная численность депутатов муниципального совета** – определенная Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» численность депутатов муниципального совета;

**число избранных депутатов муниципального совета** – число депутатов муниципального совета, фактически избранных в муниципальный совет и обладающих на момент проведения голосования статусом депутата муниципального совета.

2. Иные понятие и термины применяются в настоящем Регламенте в значениях, определенных действующим законодательством.

## Раздел II.

### Порядок организации и проведения заседаний муниципального совета

#### Статья 3 Порядок созыва и время проведения заседаний муниципального совета

1. Очередные заседания муниципального совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца по четвергам, кроме праздничных дней и установленного муниципальным советом времени перерыва в заседаниях в летний период, как правило, с 19 до 22 часов с перерывом в заседании муниципального совета в 20ч.30мин.по требованию не менее трех депутатов муниципального совета продолжительностью 10 минут.

Заседания муниципального совета проводятся, как правило, в зале заседаний муниципального совета, если муниципальным советом не принято решение о проведении выездного заседания.

2. Муниципальный совет вправе принять решение об ином времени проведения заседания муниципального совета или о продлении времени заседания муниципального совета, в том числе и в иной день.

3. Внеочередные заседания муниципального совета созываются по инициативе:

- 1) более чем половины избранных депутатов муниципального совета;
- 2) главы муниципального образования, исполняющим полномочия председателя муниципального совета (далее - глава муниципального образования);
- 3) главы администрации муниципального образования (далее – глава администрации).

4. Инициатива о созыве внеочередного заседания муниципального совета в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 3 настоящей статьи, направляется главе муниципального образования в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов муниципальных правовых актов по этим вопросам.

5. Глава муниципального образования обязан созвать внеочередное заседание муниципального совета не позднее чем через три дня после получения в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи инициативы о его проведении.

6. Решение главы муниципального образования о проведении внеочередного заседания муниципального совета доводится до сведения всех депутатов муниципального совета вместе с проектом повестки дня заседания муниципального совета и проектами муниципальных правовых актов не позднее, чем за два дня до внеочередного заседания муниципального совета. В исключительных случаях указанный срок по решению главы муниципального образования может быть сокращен.

30

7. В чрезвычайных ситуациях чрезвычайное заседание муниципального совета организуется главой муниципального образования и проводится незамедлительно после получения сведений о возникновении таких ситуаций. Правомочность такого заседания муниципального совета устанавливается в соответствии с пунктом 5 статьи 1 настоящего Регламента, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

#### **Статья 4. Участники заседаний муниципального совета**

1. Депутат участвует в заседании муниципального совета, лично присутствуя на заседаниях муниципального совета; путем передачи своего голоса другому депутату в связи с отсутствием по уважительным причинам.

Депутат муниципального совета может отсутствовать на заседании муниципального совета по уважительным причинам

В случае невозможности прибыть на заседание муниципального совета заблаговременно (не менее чем за 24 часа) сообщает об этом главе муниципального образования с указанием причины отсутствия на заседании муниципального совета.

В случае отсутствия на заседании муниципального совета депутат вправе передать свой голос другому депутату. В этом случае депутат составляет заявление о передаче своего голоса на имя главы муниципального образования с указанием причины отсутствия, времени на которое передается голос, а также с указанием того, как распорядиться переданным голосом при голосовании по вопросам, рассматриваемым муниципальным советом. Заявление о передаче своего голоса в период отсутствия на заседании депутат вправе также направить электронной почтой.

В случае передачи голоса другому депутату, депутат не вправе голосовать по вопросам, которые были включены в повестку дня непосредственно на заседании муниципального совета и с которыми отсутствующий депутат не был ознакомлен.

2. На время проведения заседаний муниципального совета, заседания постоянных комиссий муниципального совета не назначаются и не проводятся.

3. Перед началом заседания муниципального совета секретарем проводится поименная регистрация депутатов муниципального совета.

4. В заседаниях могут участвовать с правом совещательного голоса полномочные представители органов государственной власти Российской Федерации, Санкт-Петербурга, глава местной администрации, а по решению, принятому большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от установленного числа депутатов муниципального совета, - другие лица.

Прокурор Санкт-Петербурга, его заместитель, а также по их поручению другие прокуроры вправе участвовать в рассмотрении внесенных ими представлений и протестов муниципальным советом.

5. Представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение муниципального совета в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования проект муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в обязательном порядке приглашаются главой муниципального образования на открытое заседание муниципального совета, на котором будет рассматриваться соответствующий проект муниципального правового акта.

Другие жители муниципального образования, представители средств массовой информации, общественных объединений, иные лица, вправе присутствовать на открытых заседаниях представительного органа в порядке, установленном настоящим Регламентом.

31

6. О намерении посещения открытого заседания муниципального совета лица, указанные в абзаце втором пункта 5 настоящего Регламента, не позднее чем за день до дня проведения заседания муниципального совета информируют секретаря.

7. Посещение лицами, указанными в абзаце втором пункта 5 настоящего Регламента, без предварительного информирования секретаря возможно в случае наличия мест после размещения лиц, уведомивших о намерении посещения открытого заседания представительного органа в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи, в зале заседания муниципального совета.

8. Контроль за допуском в зал заседаний муниципального совета и соблюдением расположения в зале участников заседания муниципального совета, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляет секретарь.

9. Депутаты муниципального совета, иные участники заседания муниципального совета не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащих честь и достоинство других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных требований глава муниципального образования предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения – лишает депутата муниципального совета права на выступление в течение всего заседания муниципального совета, удаляет из зала заседаний муниципального совета иное лицо, участвующее в заседании муниципального совета.

#### **Статья 5. Права и обязанности депутата муниципального совета при подготовке и проведении заседания муниципального совета, его постоянных комиссий и иных рабочих органов**

1. Депутат муниципального совета при подготовке и проведении заседания муниципального совета, его постоянных комиссий и иных рабочих органов вправе:

- 1) избирать и быть избранным в постоянные комиссии и иные рабочие органы;
- 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых муниципальным советом органов и кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, избираемых муниципальным советом;
- 3) предлагать вопросы для рассмотрения муниципальным советом;
- 4) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной комиссии, иного рабочего органа муниципального совета, главы муниципального образования, депутатов муниципального образования;
- 5) вносить в муниципальный совет предложения о необходимости проведения проверок исполнения принятых муниципальным советом муниципальных правовых актов;
- 6) запрашивать и получать от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий депутата муниципального совета;
- 7) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального правового акта, вносить проекты соответствующих муниципальных правовых актов;
- 8) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также главе муниципального образования, получать ответы на них;
- 9) вносить поправки к проектам муниципальных правовых актов, принимаемых муниципальным советом;
- 10) оглашать на заседаниях муниципального совета обращения граждан, имеющие общественное значение;
- 11) знакомиться с протоколами заседаний муниципального совета;

12) пользоваться другими правами, установленными Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Депутат муниципального совета при подготовке и проведении заседания муниципального совета, его постоянных комиссий и иных рабочих органов обязан:

1) лично, либо путем передачи своего голоса другому депутату, присутствовать на заседаниях муниципального совета, лично присутствовать на заседаниях постоянных комиссий и иных рабочих органов муниципального совета, членом которых он является;

2) соблюдать положения настоящего Регламента;

3) выполнять решения муниципального совета;

4) выполнять постановления (распоряжения) и поручения главы муниципального образования по вопросам организации деятельности муниципального совета, его постоянных комиссий и иных рабочих органов;

5) регулярно отчитываться перед избирателями (не реже двух раз в год) о своей депутатской деятельности;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

### **Статья 6. Порядок формирования и утверждения повестки дня заседания муниципального совета**

1. Проект повестки дня заседания муниципального совета (далее – проект повестки дня заседания) формируется главой муниципального образования на основе плана работы муниципального совета с привлечением представителей иных постоянных комиссий и рабочих органов муниципального совета не позднее чем за семь дней до дня заседания муниципального совета.

2. Предложения по проекту повестки дня заседания могут вноситься главой муниципального образования, депутатами муниципального совета, постоянными комиссиями и иными рабочими органами муниципального совета, главой местной администрации.

3. В проект повестки дня заседания подлежит обязательному включению проект муниципального правового акта, внесенный инициативной группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы.

4. В проект повестки дня заседания включаются только проекты муниципальных правовых актов, которые подготовлены и представлены с соблюдением требований настоящего Регламента.

5. В проект повестки дня заседания, сформированный главой муниципального образования, с соблюдением требований настоящего пункта внесены подготовленные в соответствии с настоящим Регламентом проекты муниципальных правовых актов.

6. Проект порядка работы заседания муниципального совета (последовательность рассмотрения вопросов в рамках повестки дня заседания) формируется главой муниципального образования.

7. Для включения в повестку дня заседания проекта решения муниципального совета, при подготовке которого к рассмотрению нарушены сроки направления его на рассмотрение, требуется не менее половины голосов от избранных депутатов муниципального совета.

8. В начале каждого заседания муниципального совета обсуждаются и утверждаются предлагаемые проект повестки дня заседания и порядок работы заседания муниципального совета.

9. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня заседания и порядка работы заседания муниципального совета предоставляется время в пределах одной минуты.

10. Сформированная повестка дня заседания утверждается большинством голосов от числа принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от числа избранных депутатов муниципального совета.

11. Вопросы, дважды исключенные голосованием депутатов муниципального совета из проекта повестки дня заседания без определения сроков рассмотрения их муниципальным советом, не включаются главой муниципального образования в формируемый на следующее заседание муниципального совета проект повестки дня заседания.

Последующее внесение указанных вопросов в проект повестки дня заседания может проводиться с соблюдением всех требований настоящего Регламента, но не ранее чем через месяц со дня исключения вопросов из проекта повестки дня заседания.

### **Статья 7. Ведение заседаний муниципального совета. Права и обязанности председателя муниципального совета**

1. Председательствует на заседании муниципального совета глава муниципального образования, а в случае его отсутствия его заместитель.

2. Глава муниципального образования или его заместитель:

1) открывает и закрывает заседание муниципального совета в установленное Регламентом время;

2) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания муниципального совета;

3) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

4) вправе прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил настоящий Регламент;

5) вправе задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

6) организует прения;

7) вправе в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

8) ставит на голосование проекты муниципальных правовых актов, поступившие предложения;

9) объявляет результаты голосования;

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

11) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

12) поддерживает порядок в зале заседаний муниципального совета;

13) подписывает протокол заседания муниципального совета;

14) подписывает муниципальные правовые акты, принятые на заседании муниципального совета, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

15) вправе объявить участнику заседания муниципального совета замечание за неэтичное поведение, нарушение настоящего Регламента;

16) распределяет обязанности между заместителями главы муниципального образования;

17) дает поручения постоянным комиссиям и иным рабочим органам муниципального совета;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Глава муниципального образования или его заместитель обязан:



- 1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания муниципального совета;
- 2) следить за соблюдением процедуры голосования, проводя при необходимости по собственной инициативе или по требованию не менее 4 депутатов муниципального совета поименную регистрацию депутатов муниципального совета;
- 3) ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания муниципального совета в установленной последовательности;
- 4) предоставлять слово в порядке поступления заявок, если на заседании муниципального совета не установлен иной порядок;
- 5) ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- 6) оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;
- 7) оглашать предложение, которое ставится на голосование;
- 8) оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;
- 9) объявлять перерыв в установленное настоящим Регламентом время;
- 10) предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно по окончании предыдущего выступления;
- 11) подавать сигнал или предупреждать выступающего за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени;
- 12) выполнять другие требования, установленные Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

**4. Глава муниципального образования или его заместитель не вправе:**

- 1) комментировать выступления;
- 2) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает настоящий Регламент.

**5.** Любое действие главы муниципального образования или его заместителя, относящееся к ведению заседания муниципального совета, может быть оспорено депутатом муниципального совета посредством выступления по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий главы муниципального образования или его заместителя при его несогласии с депутатом муниципального совета определяется большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от числа избранных депутатов муниципального совета.

**Статья 8. Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания**

**1.** Обсуждение вопроса на заседании муниципального совета 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 в зале депутатов муниципального совета может устанавливаться общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения.

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

- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| - обсуждение вопроса      | - до 30 минут; |
| в том числе:              |                |
| - доклад                  | - до 5 минут;  |
| - содоклад                | - до 3 минут;  |
| - вопросы и ответы на них | - до 7 минут;  |

(на постановку каждого вопроса  
- выступление в прениях  
- справка  
- выступление по порядку ведения  
- заключительное выступление

- до 1 минуты);  
- до 3 минут;  
- до 1 минуты;  
- до 1 минуты;  
- до 2 минут.

3. Решение о продлении обсуждения или любого из его этапов после того, как закончилось установленное время, может быть принято большинством голосов от числа участвующих в заседании депутатов муниципального совета. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

4. Обсуждение вопроса начинается с доклада - заранее подготовленного субъектом правотворческой инициативы (представителем субъекта правотворческой инициативы) сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов муниципального правового акта, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется субъектам правотворческой инициативы (представителям субъектов правотворческой инициативы), внесших каждый из проектов муниципального правового акта.

При наличии у постоянной комиссии муниципального совета материалов или информации, существенно отличающихся от сведений, обосновывающих проект муниципального правового акта, представитель постоянной комиссии муниципального совета вправе выступить с содокладом. Заявка на содоклад должна быть сделана на заседании муниципального совета при обсуждении проекта повестки дня заседания.

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

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

7. Заявка на выступление в прениях направляется депутатом муниципального совета председательствующему и начинается после включения вопроса в повестку дня заседания и прекращается по окончании этапа обсуждения, предшествующего прениям. Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

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

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

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

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

Не допускается использование права выступления для справки или выступления по порядку ведения для выступлений иного характера. При нарушении этого правила глава муниципального образования или его заместитель может объявить выступающему замечание.

11. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату муниципального совета в следующих случаях:

1) для заявления претензии к главе муниципального образования или к его заместителю;

2) для указания на отступление от требований настоящего Регламента (без заявления претензии);

3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата муниципального совета;

4) для предложения об изменении порядка ведения заседания муниципального совета.

**12.** Слово для справки предоставляется:

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

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

**13.** В случае, если выступающий допустил неэтичные высказывания или иным образом нарушил настоящий Регламент, может применяться процедура необъявленного голосования. При этом депутаты муниципального совета без предложения главы муниципального образования или его заместителя поднимают удостоверения. Если большинство присутствующих на заседании муниципального совета депутатов муниципального совета подняли удостоверения, то глава муниципального образования или его заместитель делает замечание выступающему. Если депутаты муниципального совета и после сделанного замечания продолжают участвовать в необъявленном голосовании, глава муниципального образования или его заместитель должен предложить выступающему прекратить выступление, чему тот обязан подчиниться.

**14.** В случае объявления двух замечаний в течение одного заседания депутат муниципального образования может быть решением, принятым большинством от числа присутствующих в зале депутатов муниципального совета, лишен права на выступление до конца заседания муниципального совета.

**15.** Во время голосования какие-либо выступления, в том числе главы муниципального образования или его заместителя, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование.

**16.** Выступление на заседании муниципального совета допускается только после предоставления слова главой муниципального образования или его заместителем.

**17.** Пропустивший свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания муниципального совета лишается права на выступление по данному вопросу.

**18.** Выступающий на заседании муниципального совета обязан соблюдать настоящий Регламент, не допускать неэтичного поведения.

**19.** Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале заседания муниципального совета, не допускаются.

**20.** Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие в письменном виде от участников заседания муниципального совета секретарю, заседания муниципального совета, оглашаются главой муниципального образования или его заместителем немедленно в паузе между выступлениями.

**21.** Порядок предоставления слова для выступления распространяется на главу муниципального образования или его заместителя.

**22.** Тексты несостоявшихся выступлений могут передаваться депутатами муниципального совета, иными лицами в тот же день для приобщения к стенограмме заседания муниципального совета. Под этими текстами должны стоять подписи авторов.

**23.** В конце каждого заседания муниципального совета отводится 10 минут для кратких сообщений и заявлений депутатов муниципального совета (до двух минут каждое). Обсуждение по ним не проводится. Заявка на такое выступление должна быть подана главе муниципального образования или его заместителю до принятия повестки заседания в целом.

**24.** На заседаниях муниципального совета могут распространяться заявления и обращения, которые подписываются депутатами муниципального совета, поддерживающими соответствующие заявления и обращения, без включения в повестку

дня заседания и обсуждения. Эти документы не являются решениями муниципального совета.

25. Открытые заседания муниципального совета могут, без специальных разрешений на это, транслироваться по радио- и телеканалам. В ходе открытых заседаний муниципального совета аудио- и видеозапись может вестись только представителями средств массовой информации, имеющими соответствующую аккредитацию, а также секретарем заседания.

## **Статья 9. Порядок проведения голосования на заседании муниципального совета**

1. Решения по рассматриваемым на заседании муниципального совета вопросам принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляется главой муниципального образования или его заместителем.

3. При голосовании депутат муниципального совета имеет один голос. При голосовании депутат муниципального совета подает голос за предложение, против него или воздерживается. Депутат муниципальный совета вправе не участвовать в голосовании.

Депутат, участвующий в голосовании по заявлению о передаче голоса, голосует за отсутствующего депутата в соответствии с абз.4 и абз.5 п.1 ст. 4 настоящего регламента.

4. Перед началом голосования глава муниципального образования или его заместитель объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность и оглашает эти предложения, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения муниципального совета.

Далее глава муниципального образования или его заместитель оглашает предложения, объявляя после каждого из них голосование.

5. Результаты голосования объявляет глава муниципального образования или его заместитель.

6. По окончании голосования глава муниципального образования или его заместитель объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались», - и оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

7. При решении персональных вопросов, а также по требованию более половины от числа принявших участие в голосовании депутатов муниципального совета, проводится тайное голосование в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

## **Статья 10. Порядок проведения тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия в количестве трех депутатов, которая из своего состава избирает председателя и секретаря.

2 Счетная комиссия:

1) подготавливает бюллетени для тайного голосования;

2) организует процесс голосования;

3) производит подсчет голосов;

4) оглашает результаты голосования;

5) обеспечивает тайну волеизъявления ГОЛОСУЮЩИХ;

3. В бюллетене для тайного голосования должны быть указаны:

1) точное наименование вопроса, поставленного на голосование;

- 2) дата проведения голосования;
- 3) возможные варианты волеизъявления: "за", "против", "воздержался";
- 4) Голосование производится путем отметки голосующим нужного варианта волеизъявления.

5) Счетная комиссия ведет протокол своей деятельности в который заносятся:

- 1) точное наименование вопроса по которому проводится голосование;
- 2) дата проведения голосования;
- 3) фамилии председателя, секретаря и членов комиссии;
- 4) фамилии депутатов, принявших участие в голосовании;
- 5) количество выданных бюллетеней;
- 6) количество бюллетеней, извлеченных из урны;
- 7) количество недействительных бюллетеней, извлеченных из урны;
- 8) количество голосов поданных "за", "против" и "воздержался";
- 9) выводы комиссии о результатах голосования;

Протокол подписывают все члены комиссии.

6) Недействительными признаются бюллетени:

- отличные от выдаваемых комиссией по форме и содержанию;
- в которых нет определенности в волеизъявлении голосующего.

7) Протокол комиссии утверждается решением Совета большинством голосов от принявших участие в голосовании.

### **Статья 11. Порядок проведения повторного голосования**

При нарушении настоящего Регламента, при нарушении или выявлении ошибок при подсчете голосов по решению муниципального совета проводится повторное голосование.

### **Статья 12. Протоколирование заседаний муниципального совета**

1. На заседаниях муниципального совета секретарем ведется краткий протокол заседания муниципального совета, подписываемый главой муниципального образования или его заместителем.

2. Депутаты муниципального совета вправе ознакомиться с протоколом заседания муниципального совета.

3. В протоколе заседания муниципального совета указываются:

1) официальное наименование муниципального совета, порядковый номер заседания муниципального совета, дата и место проведения заседания муниципального совета;

2) число присутствующих и отсутствующих на заседании муниципального совета депутатов муниципального совета (с указанием причин отсутствия);

3) перечень лиц, приглашенных на заседание муниципального совета и присутствующих на заседании муниципального совета по приглашению, в том числе с правом совещательного голоса;

4) повестка дня заседания с указанием инициаторов включения вопросов в повестку дня заседания;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы Главе Муниципального образования или его заместителю в письменном виде, при необходимости указываются и другие данные;

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых муниципальным советом решениях и результатах голосования по ним.

4. К протоколу заседания муниципального совета прилагаются:

1) решения муниципального совета, принятые на заседании муниципального совета;

2) тексты заявлений, обращений, других документов, рассмотренных на заседании муниципального совета (за исключением носящих процедурный характер);

3) тексты поправок, предложенных на заседании муниципального совета к текстам рассмотренных муниципальным советом проектов муниципальных правовых актов;

4) переданные председателю тексты выступлений депутатов муниципального совета и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании муниципального совета;

5) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии муниципального совета;

6) иные материалы по итогам проведения заседания муниципального совета.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании муниципального совета либо в отношении которых на заседании муниципального совета не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу заседания.

5. Протокол заседания оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания муниципального совета.

### **Статья 13. Принятие решений муниципального совета**

1. Устав муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается в порядке, предусмотренном настоящей статьей с учетом особенностей, установленных в разделе IV настоящего Регламента.

2. Решения муниципального совета муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального совета муниципального образования, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Решения муниципального совета по персональным вопросам принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов муниципального совета, если иное не установлено федеральным законодательством.

4. Решения муниципального совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов муниципального совета, принявших участие в голосовании, если иное не установлено настоящим Регламентом.

5. Решения муниципального совета по иным вопросам организации деятельности муниципального совета, если настоящим Регламентом не оговорено иное, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов муниципального совета.

6. Решение муниципального совета о признании нарушения Регламента существенным принимается большинством голосов от принявших участие в голосовании при условии, что в голосовании участвовало более половины от числа избранных депутатов муниципального совета.

7. Проекты муниципальных правовых актов, предусмотренных подпунктами 1 пункта 9 статьи 1 настоящего Регламента, рассматриваются в два этапа - два чтения (при отсутствии поправок к проекту муниципального правового акта, принятому за основу, - в два чтения).

8. Первое чтение состоит из:

- обсуждения проекта муниципального правового акта;

- принятия проекта муниципального правового акта за основу.

В случае отклонения проекта муниципального правового акта в первом чтении его дальнейшее рассмотрение не проводится.

9. Второе чтение состоит из:

- обсуждения поправок в установленном настоящим Регламентом порядке;
- голосования поправок к проекту муниципального правового акта, принятому за основу
- обсуждения и голосования поправок, внесенных редакционной комиссией и (или) иными рабочими органами муниципального совета, главой местной администрации и устраняющих внутренние противоречия проекта муниципального правового акта и (или) его несоответствие действующему законодательству;
- голосования проекта муниципального правового акта в целом.

11. Иные решения муниципального совета принимаются в два этапа.

В этом случае на первом этапе рассматривается вопрос о принятии проекта решения муниципального совета за основу. На втором этапе (после голосования по поправкам) - о принятии решения муниципального совета в целом с внесенными поправками.

При отсутствии возражений депутатов муниципального совета и иных проектов решений муниципального совета по данному вопросу проект решения муниципального совета может быть поставлен на голосование в целом без голосования поправок.

12. В случае, если на рассмотрение муниципального совета представлено несколько проектов муниципального правового акта по одному вопросу, на первом этапе по результатам обсуждения принимается решение о принятии одного из проектов муниципального правового акта за основу либо отклонении всех представленных проектов муниципального правового акта.

13. Поправки к проекту муниципального правового акта, принятому за основу, представляются главе муниципального образования.

14. После голосования поправок проводится голосование по проекту муниципального правового акта в целом.

15. По мотивированной просьбе не менее чем половины от числа избранных депутатов муниципального совета муниципальный совет может однократно проводить переголосование по вопросу об отмене принятого на текущем заседании муниципального правового акта, иного решения муниципального совета или о принятии муниципального правового акта, иного решения муниципального совета, не набравшего на этом же заседании муниципального совета необходимого для принятия количества голосов.

**Статья 14. Порядок вступления в силу и обнародования муниципального правового акта, принятого на заседании муниципального совета**

1. Вступление в силу и обнародование Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования осуществляется с соблюдением условий, установленных в разделе VIII настоящего Регламента.

2. Иные решения муниципального совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования.

3. Официальное опубликование (обнародование) решений муниципального совета, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, осуществляется не позднее чем через 7 дней со дня их принятия, если Уставом муниципального образования не установлено иное.

4. Решения муниципального совета, не предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи, вступают в силу со дня их принятия муниципальным советом, за исключением случаев, когда принятое решение муниципального совета предусматривает иной порядок вступления в силу.

5. Принятые решения муниципального совета направляются указанным в решении муниципального совета органам и должностным лицам..

### **Статья 15. Особенности проведения первого заседания муниципального совета нового созыва**

1. Первое заседание муниципального совета нового созыва проводится не позднее тридцати дней со дня официального опубликования результатов выборов депутатов муниципального совета нового созыва при условии избрания в муниципальный совет не менее двух третей от установленной численности депутатов муниципального совета

2. Первое заседание муниципального совета нового созыва открывает и ведет старейший по возрасту депутат муниципального совета нового созыва.

3. На первом заседании муниципального совета нового созыва проводятся выборы главы муниципального образования нового созыва, проводятся выборы председателей постоянных комиссий муниципального совета нового созыва.

### **Статья 16. Особенности проведения закрытого заседания муниципального совета**

1. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания муниципального совета (далее - закрытое заседание) проводятся в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на основании решения муниципального совета, принятого по инициативе главы муниципального образования, депутатов муниципального совета, главы местной администрации, большинством от числа избранных депутатов муниципального совета.

2. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания муниципального совета муниципальным советом определяются дата и время его проведения.

3. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, закрытое заседание муниципального совета проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом особенностей, указанных в пунктах 4 – 8 настоящей статьи.

4. В закрытом заседании участвуют только депутаты представительного органа и лица, приглашенные на закрытое заседание муниципального совета по решению муниципального совета.

5. Радио- и телетрансляция, аудио- и видеозапись закрытого заседания муниципального совета не ведутся.

6. После завершения закрытого заседания муниципальный совет принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании в средствах массовой информации.

7. Протокол и стенограмма (в случае ее ведения) закрытого заседания хранятся у секретаря заседания в единственном экземпляре. Выдача протокола закрытого заседания для ознакомления производится только участникам соответствующего закрытого заседания без права копирования и выноса из помещения, где они хранятся. Дата, время получения протокола закрытого заседания и продолжительность ознакомления с ними фиксируются в специальном журнале.

8. Указанный в пункте 7 настоящей статьи порядок хранения и ознакомления с протоколом закрытого заседания действует, если иное не установлено федеральным законодательством.



### Раздел III.

#### Постоянные комиссии муниципального совета

##### Статья 17. Общие условия формирования постоянных комиссий муниципального совета

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, выносимых на заседания муниципального совета, и организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления муниципального образования, из числа депутатов муниципального совета образуются постоянные комиссии муниципального совета.

2. Наименования постоянных комиссий муниципального совета, их персональный состав и полномочия постоянных комиссий муниципального совета определяются решениями муниципального совета в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

3. Персональный состав постоянных комиссий, иных рабочих органов муниципального совета утверждается на основании личных заявлений депутатов муниципального совета.

Избранными в состав постоянной комиссии муниципального совета считаются депутаты муниципального совета, набравшие большинство голосов от участвующих в голосовании, при условии, что в голосовании участвовало более половины от числа избранных депутатов муниципального совета.

4. В случае принятия муниципальным советом решения о распределении и закреплении за депутатом (депутатами) обязанностей по предварительной подготовке и рассмотрению вопросов, выносимых на заседания муниципального совета, в соответствии с перечнем вопросов местного значения и по организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления муниципального образования, постоянные комиссии муниципального совета могут не образовываться.

5. Для подготовки отдельных вопросов и проектов решений муниципального совета рассмотрение муниципального совета, их правовой, экономической и иной экспертизы по предложениям депутатов муниципального совета могут образовываться временные комиссии и иные рабочие органы муниципального совета.

##### Статья 18. Общие условия деятельности постоянных комиссий

1. Постоянную комиссию возглавляет председатель постоянной комиссии, избираемый из числа депутатов - членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии принимает муниципальный совет муниципального образования тайным голосованием.

2. Депутат муниципального совета вправе входить в состав не более двух постоянных комиссий муниципального совета и быть председателем не более одной постоянной комиссии муниципального совета. Глава муниципального образования не вправе быть председателем постоянной комиссии муниципального совета.

В счетной комиссии муниципального совета не могут состоять депутаты муниципального совета, чьи кандидатуры выдвинуты на тайное голосование.

В заседаниях постоянных комиссий муниципального совета могут принимать участие другие депутаты муниципального совета с правом совещательного голоса.

3. Заседания постоянной комиссии муниципального совета правомочно, если на них присутствует более половины членов постоянной комиссии.

4. Заседания постоянной комиссии муниципального совета проводит председатель постоянной комиссии муниципального совета, а в его отсутствие - заместитель председателя постоянной комиссии муниципального совета.

113

5. Заседания постоянной комиссии муниципального совета проводятся по мере необходимости

6. Решения постоянных комиссий муниципального совета принимаются большинством голосов членов постоянной комиссии муниципального совета. В случае равенства голосов голос председателя постоянной комиссии муниципального совета считается решающим.

Решения постоянных комиссий муниципального совета имеют рекомендательный характер.

7. Постоянные комиссии муниципального совета вправе проводить совместные заседания.

8. Постоянные комиссии муниципального совета образуются на срок полномочий муниципального совета.

9. Председатель постоянной комиссии муниципального совета может быть освобожден от исполнения обязанностей председателя постоянной комиссии муниципального совета большинством голосов от числа избранных депутатов муниципального совета.

10. На заседаниях постоянной комиссии муниципального совета ведется протокол, подписываемый председателем постоянной комиссии муниципального совета, а в случае его отсутствия — председательствующим на заседании постоянной комиссии муниципального совета.

#### **Статья 19. Основные полномочия постоянных комиссий муниципального совета**

1. Постоянные комиссии муниципального совета по вопросам, отнесенным к их компетенции:

1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов и вопросов, выносимых на рассмотрение муниципального совета;

2) вносят предложения по проекту повестки дня заседания;

3) запрашивают и получают от соответствующих органов и организаций, должностных лиц и граждан документы и иные материалы, необходимые для осуществления деятельности постоянной комиссии муниципального совета;

4) организуют проводимые по инициативе муниципального совета публичные слушания;

5) выполняют поручения главы муниципального образования, данные в пределах его полномочий;

6) заслушивают на заседаниях информацию структурных подразделений местной администрации, сообщения должностных лиц местной администрации, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию соответствующих постоянных комиссий муниципального совета

7) дают заключения и предложения по проектам муниципальных правовых актов, планируемым к рассмотрению на заседании муниципального совета;

8) осуществляют подготовку предложений по вопросу реализации права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Санкт-Петербурга;

9) осуществляют контроль за выполнением принятых муниципальным советом муниципальных правовых актов;

10) решают вопросы организации своей деятельности в соответствии с положениями настоящего Регламента;

11) осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и положением о соответствующей постоянной комиссии, утвержденным муниципальным советом.

#### **Раздел IV.**

### **Особенности принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования**

#### **Статья 20. Порядок разработки, рассмотрения и принятия Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования**

1. Для разработки проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования муниципальный совет формирует рабочую группу из депутатов муниципального совета, представителей местной администрации и иных специалистов.

2. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава муниципального образования, внесения в него изменений и дополнений подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного муниципальным советом порядка учета предложений и порядка участия граждан в обсуждении указанного проекта.

3. Проект Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не может быть внесен в повестку дня заседания муниципального совета и рассмотрен муниципальным советом без получения муниципальным советом в порядке, установленном Уставом муниципального образования и решением муниципального совета, результатов публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

4. Решение по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, рассмотренному в первом чтении, считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих депутатов муниципального совета при наличии не менее половины от установленной численности депутатов муниципального совета.

5. В случае принятия проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в первом чтении соответствующий проект муниципального правового акта направляется главе местной администрации для внесения замечаний и предложений.

Муниципальный совет устанавливает срок подачи замечаний и предложений к проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

6. Рабочая группа изучает замечания и предложения к проекту Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, поступившие от главы

45

местной администрации, жителей муниципального образования, проводит их анализ и обобщение. Все поступившие материалы к проекту Устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат затем рассмотрению на заседании муниципального совета.

7. При рассмотрении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в муниципальном совете с докладом по данному вопросу выступает председатель рабочей группы.

8. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов муниципального совета.

9. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, установленном федеральным законом.

10. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

## Раздел V.

### Осуществление контрольной деятельности муниципального совета

#### Статья 21. Общие условия осуществления контрольной деятельности муниципального совета

1. Муниципальный совет непосредственно, а также через постоянные комиссии муниципального совета осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения, а также контроль за соответствием деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Уставу муниципального образования и принятым в соответствии с ним решений представительного органа.

2. Контрольная деятельность муниципального совета осуществляется в следующих основных формах:

- 1) рассмотрения (заслушивания) отчетов главы муниципального образования, главы местной администрации, иных должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений (далее – отчеты);
- 2) направления депутатских запросов.

#### Статья 22. Порядок рассмотрения отчетов на заседаниях муниципального совета

1. Муниципальный совет ежегодно рассматривает отчет главы муниципального образования о его деятельности.

2. Муниципальный совет ежегодно заслушивает отчет главы местной администрации по вопросам выполнения решений муниципального совета, местного бюджета муниципального образования, реализации планов и программ развития муниципального образования. Отчет не позднее чем за 10 дней до его представления на заседании муниципального совета передается главой местной администрации главе муниципального образования для направления на предварительное рассмотрение соответствующих постоянных комиссий муниципального совета в целях для подготовки содокладов.

3. Муниципальный совет может утвердить или не утвердить заслушанный в соответствии с пунктом 1 или 2 настоящей статьи отчет. Если отчет не утверждается, он возвращается главе муниципального образования, главе местной администрации на доработку с замечаниями и указанием сроков устранения недостатков.

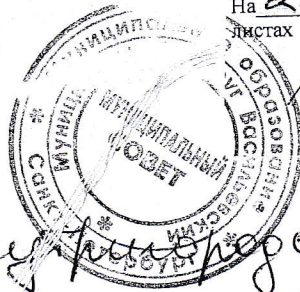
Решение об утверждении отчета может содержать предложения и замечания, которые глава муниципального образования, глава местной администрации обязан учесть при планировании и проведении работы в следующем году.

10.0

«О  
му  
мун  
Сан

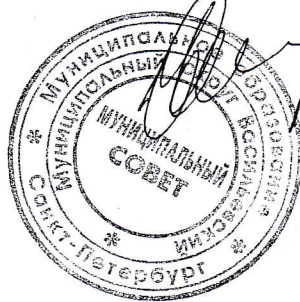
3  
МУВ  
Н.И  
Сан

Прошито, пронумеровано,  
Скреплено печатью  
На 21 листе  
листах



*[Handwritten signature]*

шава внутр~~и~~городского  
муниципального образования  
муниципальный округ  
Васильевский Санкт-Петербург



*[Handwritten signature]*  
Н.И. Сидорова

МУВ  
СОС

МУ  
Н.И