

выдача

разрешения

на



использование земель

**ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

РЕШЕНИЕ

26.02.2025
г. Санкт-Петербург

№ 27

О внесении изменений в Регламент заседаний Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, утвержденного решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская от 28.03.2024 № 83

В целях улучшения организации деятельности Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, руководствуясь пунктом 13 статьи 32, статьей 46, 49 Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, Муниципальный совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская,

РЕШИЛ:

1. В Регламент заседаний Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, утвержденного решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская от 28.03.2024 № 83 (далее – Регламент) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Муниципальный совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, принимает:

1) решения, устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории Муниципального образования;

2) решения по вопросам организации деятельности Муниципального совета;

3) решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования.

4) решение об удалении Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета (далее – Глава муниципального образования) в отставку.»;

1.2. В пункт 8 Регламента внести следующие изменения:

1.2.1 в абзаце первом слова «(п. 5 ст. 33 Устава Муниципального образования)» исключить;

1.2.2 в абзаце втором цифры «19.00» заменить цифрами «17:00»;

1.3. В пункт 10 Регламента внести следующие изменения:

1.3.1 абзац первый после слов «Главой Муниципального образования» дополнить словами (в его отсутствие – Заместителем Главы Муниципального образования)» далее по тексту;

1.3.2 абзац третий после слов «Глава Муниципального образования» дополнить словами «(в его отсутствие – Заместитель Главы Муниципального образования)» далее по тексту;

1.4. Пункт 11 Регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«К уведомлению об отсутствии депутата на заседании Муниципального совета должен быть приложен документ, подтверждающий причину неявки депутата на заседание Муниципального совета, выданный уполномоченным органом.»;

1.5. Пункт 12 Регламента изложить в следующей редакции:

«12. На открытых заседаниях Муниципального совета вправе присутствовать:

- 1) руководители (представители) политических партий, общественных объединений;
- 2) руководители (представители) предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории МО Лиговка-Ямская;
- 3) граждане, зарегистрированные на территории МО Лиговка-Ямская (далее – жители МО Лиговка-Ямская);
- 4) помощники депутатов Муниципального совета;
- 5) депутаты Государственной Думы Российской Федерации;
- 6) депутаты Законодательного Собрания Санкт-Петербурга;
- 7) руководители органов государственной власти Санкт-Петербурга и их структурных подразделений;
- 8) прокурор Центрального района Санкт-Петербурга, а также по его поручению заместитель прокурора (помощник прокурора);
- 9) представители органов местного самоуправления МО Лиговка-Ямская;
- 10) почетные жители МО Лиговка-Ямская.

В заседаниях Муниципального совета с правом совещательного голоса могут участвовать:

- 1) депутаты Государственной Думы Российской Федерации и депутаты Законодательного Собрания Санкт-Петербурга;
- 2) руководители органов государственной власти Санкт-Петербурга и их структурных подразделений;
- 3) прокурор Центрального района Санкт-Петербурга, а также по его поручению заместитель прокурора (помощник прокурора);
- 4) представители органов местного самоуправления МО Лиговка-Ямская;
- 5) почетные жители МО Лиговка-Ямская.

На заседаниях Муниципального совета обязаны присутствовать сотрудники аппарата Муниципального совета, обеспечивающие его деятельность.

При рассмотрении вопросов (проектов решений), внесенных на рассмотрение Муниципального совета Местной администрацией, в заседаниях Муниципального совета обязаны участвовать глава Местной администрации, либо уполномоченные на то главой Местной администрации представители.

По решению Главы Муниципального образования на заседании Муниципального совета могут присутствовать иные лица.»;

1.6. Пункт 13 Регламента изложить в следующей редакции:

«13. Депутаты Муниципального совета, иные лица, указанные в частях 1 - 5 пункта 12 Регламента, занимают в зале заседаний специально отведенные места. Присутствие иных лиц на местах, предназначенных для работы депутатов Муниципального совета, не допускается.»;

1.7. В пункт 14 Регламента внести следующие изменения:

1.7.1 абзац первый изложить в следующей редакции

«14. Представитель Аппарата Муниципального совета является секретарем заседания Муниципального совета, ведет протокол заседания Муниципального совета. В случае отсутствия на заседании представителя Аппарата Муниципального совета депутаты Муниципального совета вправе ведение протокола заседания Муниципального совета поручить депутату Муниципального совета. Решение о назначении секретаря заседания Муниципального совета из числа депутатов Муниципального совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Муниципального совета.»;

1.7.2 абзац второй исключить;

1.8. В пункт 15 Регламента слова «исполняющий полномочия Председателя Муниципального совета» исключить;

1.8. В пункт 15 Регламента слова «исполняющий полномочия Председателя Муниципального совета» исключить;

1.9. В пункт 17 Регламента внести следующие изменения:

1.9.1 абзац первый изложить в следующей редакции:

«17. Председательствующий на заседании:» далее по тексту;

1.9.2 абзац второй после слов «заседание» дополнить словом «Муниципального» далее по тексту;

1.10. В абзаце втором пункта 20 Регламента слова «п.1 ст. 33» исключить, слова «Устава Муниципального образования» заменить словами «Уставом Муниципального образования» далее по тексту;

1.11. В пункт 22 Регламента внести следующие изменения:

1.11.1 в абзаце первом после слов «обязан соблюдать» дополнить словом «настоящий», слова «и Положение о депутатской этике» исключить;

1.11.2 в абзаце третьем слова «п.1 ст. 33» исключить, слова «Устава Муниципального образования» заменить словами «Уставом Муниципального образования» далее по тексту;

1.12. Пункт 27 Регламента изложить в следующей редакции:

«27. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, вносимых на заседания Муниципального совета, и организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления Муниципального образования, из числа депутатов Муниципального совета формируются постоянные комиссии Муниципального совета (далее - выборные органы).

Количество, наименования, предметы ведения, количественный и персональный состав, а также порядок работы выборных органов Муниципального совета устанавливаются Муниципальным советом.

Постоянные комиссии Муниципального совета образуются на срок полномочий Муниципального совета и действуют в коллегиальном порядке на основании Устава Муниципального образования и Положения о выборных органах, утверждаемого Муниципальным советом.

Выборный орган возглавляет председатель, избираемый из числа депутатов Муниципального совета на срок полномочий Муниципального совета.

Полномочия председателя выборного органа, порядок его избрания и досрочного прекращения его полномочий устанавливается Положением о выборных органах, утверждаемым Муниципальным советом.»;

1.13. Пункт 28 Регламента изложить в следующей редакции:

«28. Муниципальным советом для решения отдельных вопросов могут быть образованы временные комиссии, рабочие группы, а также иные органы, действующие в порядке, устанавливаемом Муниципальным советом.

Для осуществления контроля по вопросам, находящимся в ведении Муниципального совета, им могут быть созданы также специальные комиссии, а также приглашены для работы эксперты, консультанты, иные специалисты.»;

1.14. В пункт 30 Регламента внести следующие изменения:

1.14.1 подпункт б) изложить в следующей редакции:

«б) наименование инициатора по внесению вопроса в повестку дня. Предложения по внесению вопроса в повестку дня могут вноситься депутатами Муниципального совета, Главой Муниципального образования, председателями постоянных комиссий Муниципального совета, рабочими группами Муниципального совета, группами депутатов Муниципального совета, главой Местной администрации, прокурором Центрального района Санкт-Петербурга;

1.14.2. подпункт в) изложить в следующей редакции:

«в) к предложению по формированию проекта повестки дня в обязательном порядке предоставляется:

1) проект решения Муниципального совета по рассматриваемому вопросу повестки дня (в случае, если по вопросу требуется принятие соответствующего муниципального правового акта);

2) пояснительная записка к проекту решения Муниципального совета с обоснованием необходимости принятия соответствующего решения либо пояснительная записка по предлагаемому к рассмотрению вопросу повестки дня, если принятие муниципального правового акта не требуется;

3) финансово-экономическое обоснование (если реализация проекта решения Муниципального совета требует дополнительных финансовых затрат из местного бюджета);

4) заключения главы Местной администрации на проект решения Муниципального совета, предусматривающие осуществление расходов из средств местного бюджета (если проект решения Муниципального совета вносится не по инициативе главы Местной администрации);

1.14.3. подпункт г) исключить;

1.15. В пункте 31 Регламента слова «МС» заменить словами «Муниципального Совета»;

1.16. В пункте 32 Регламента слова «(его заместителю)» заменить словами «(в его отсутствие - Заместителю Главы Муниципального образования)» далее по тексту;

1.17. В пункте 33 Регламента слова «(Заместителем Главы Муниципального образования)» заменить словами «(в его отсутствие - Заместителем Главы Муниципального образования)», слова «Допускается согласование, внесение предложений по проектам решений Муниципального совета Главой Муниципального образования, председателями постоянных комиссий Муниципального совета, местной Администрацией и Контрольно-счетной палаты Муниципального образования посредством электронной почты с идентифицированных адресов каждого из вышеупомянутых субъектов электронного документооборота» исключить.;

1.18. В пункте 35 Регламента наименование Закона Санкт-Петербурга от 03.10.2008 г. № 537-94 изложить в следующей редакции «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга, члена выборного органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборного должностного лица местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

1.19. В пункт 39 Регламента внести следующие изменения:

1.19.1 абзац второй после слова «проекта» дополнить словами «решения Муниципального совета», слова «юридического акта» исключить;

1.19.2 абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия автора проекта решения Муниципального совета или невозможности этим автором представить рассматриваемый вопрос (проект решения) право выступить с докладом по поручению автора проекта решения Муниципального совета предоставляется Главе Муниципального образования или иному лицу (по предварительному уведомлению Главы Муниципального образования или председательствующего

на заседании Муниципального совета). Если докладчик отсутствует, вопрос переносится на очередное заседание Муниципального совета.»;

1.19.3 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов решений Муниципального совета, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, право выступить с докладом предоставляется авторам каждого из проектов решений Муниципального совета»;

1.19.4 абзац пятый исключить;

1.20. В пункт 49 Регламента внести следующие изменения:

1.20.1 в абзаце первом слова «(п. 8 ст. 33 Устава Муниципального образования)» исключить;

1.20.2 в абзаце втором слова «(п. 10 ст. 33 Устава Муниципального образования)» исключить;

1.20.3 в абзаце третьем слова «(п. 11 ст. 33 Устава Муниципального образования)» исключить;

1.20.4 дополнить абзацем пятым, следующего содержания:

«Решения Муниципального совета, не носящие нормативный характер, принимаемые по вопросам организации деятельности Муниципального совета и депутатов Муниципального совета, по вопросам информационного характера, а также по процедурным вопросам, могут приниматься в виде протокольных записей в протоколе соответствующего заседания Муниципального совета.»;

1.20.5 дополнить абзацем шестым, следующего содержания:

«Решение в виде протокольной записи заносится в текст протокола заседания Муниципального совета и оформляется выпиской из протокола соответствующего заседания Муниципального совета. Решение в виде протокольной записи вступает в силу со дня его принятия, если самим решением не установлен более поздний срок вступления его в силу.»;

1.20.6 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«К процедурным относятся вопросы:

1) об утверждении повестки дня, об очередности рассмотрения вопросов утвержденной повестки дня;

2) о назначении даты и времени очередного заседания Муниципального Совета;

3) о выборах рабочих органов (счетной комиссии и т.п.) данного заседания Муниципального Совета;

4) о предоставлении слова лицам, присутствующим на заседании Муниципального Совета;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение Аппарата Муниципального Совета, комиссии Муниципального Совета, местной Администрации иному органу местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения вопроса повестки дня заседания Муниципального Совета;

9) о приглашении на заседание определенных лиц;

10) об изменении способа проведения голосования;

11) об изменении очередности выступлений;

12) о проведении дополнительной регистрации;

13) о пересчете голосов;

14) об утверждении запроса депутата депутатским запросом;

15) о принятии решения по ответу на депутатский запрос;

16) о перерыве в заседании или переносе заседания;

17) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

18) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу пункта повестки дня.»;

1.21. Пункт 51 Регламента изложить в следующей редакции:

«51. Муниципальный совет вправе принять решение о проведении тайного голосования по любому вопросу, отнесенному к его компетенции законодательством и Уставом Муниципального образования.

Решение о проведение тайного голосования принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

При принятии решения о проведении тайного голосования Муниципальный совет также устанавливает время (начало и окончание) проведения тайного голосования.

Решения Муниципального совета, принимаемые при тайном голосовании, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, при условии, что в голосовании приняли участие (получили бюллетени для тайного голосования) не менее двух третей от числа избранных депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов по решению Муниципального совета из числа депутатов Муниципального совета образуется временная счетная комиссия (далее – счётная комиссия).

Счётная комиссия состоит из трёх человек. В состав счётной комиссии не может быть избран депутат кандидатура, которого выдвинута по рассматриваемому вопросу (проекту решения).

Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счётной комиссии.

Председатель счётной комиссии организует работу счётной комиссии, ведет заседание счётной комиссии, подписывает протокол счётной комиссии, оглашает решения счётной комиссии и итоги тайного голосования, а также осуществляет иные действия, связанные с работой счётной комиссии.

Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов членов счётной комиссии и оформляются протоколом заседания счётной комиссии. Протокол заседания счётной комиссии ведёт секретарь счётной комиссии.

В протоколе заседания счётной комиссии указывается: дата, время (начала и окончания заседания) и место проведения заседания счётной комиссии, члены счётной комиссии присутствующие на заседании, повестка (рассматриваемые вопросы) заседания счётной комиссии, решения счётной комиссии с результатами голосования. Протокол заседания счётной комиссии подписывается всеми членами счётной комиссии.

Тайное голосование осуществляется бюллетенями.

Форма бюллетеня для тайного голосования и его содержание разрабатывается счётной комиссией и предлагается Муниципальному совету для утверждения.

Муниципальный совет утверждает форму бюллетеня для тайного голосования и его содержание (далее – бюллетень для тайного голосования) решением, которое оформляется в виде протокольной записи.

Число изготовленных бюллетеней не должно более чем на 20 процентов превышать число зарегистрированных и присутствующих на заседании Муниципального совета депутатов.

Каждый бюллетень для тайного голосования удостоверяется всеми членами счетной комиссии путем проставления собственноручно личной подписи и её расшифровки на лицевой стороне в правом верхнем углу бюллетеня для тайного голосования.

Началом тайного голосования считается время начала выдачи бюллетеней для тайного голосования.

До начала тайного голосования счётная комиссия опечатывает ящик для голосования и предъявляет опечатанный ящик для голосования Муниципальному совету.

До начала тайного голосования председатель счётной комиссии разъясняет депутатам Муниципального совета порядок проведения тайного голосования, порядок заполнения

бюллетеня для тайного голосования, порядок определения итогов голосования, а также основания для признания счётной комиссией недействительными бюллетеней для тайного голосования.

Каждому депутату Муниципального совета счётная комиссия выдает один бюллетень для тайного голосования.

При получении бюллетеня для тайного голосования депутаты расписываются в ведомости выдачи бюллетеней для тайного голосования. Форма ведомости выдачи бюллетеней для тайного голосования утверждается и изготавливается счётной комиссией.

В ведомости выдачи бюллетеней для тайного голосования указывается: вопрос (проект решения), по которому проводится тайное голосование; дата и место проведения тайного голосования; места для записи фамилии, имени, отчества и проставления личной подписи депутата, получившего бюллетень для тайного голосования. Фамилия, имя, отчество и личная подпись проставляются депутатом, получившим бюллетень для тайного голосования собственноручно. Ведомость выдачи бюллетеней для тайного голосования подписывается членом счётной комиссии, уполномоченным и осуществившим выдачу бюллетеней для тайного голосования. Ведомость выдачи бюллетеней для тайного голосования прилагается к протоколу о подведении итогов тайного голосования и хранится в аппарате Муниципального совета.

Выдача бюллетеней для тайного голосования является регистрацией депутатов Муниципального совета, принявших участие в тайном голосовании.

Заполнение бюллетеней для тайного голосования осуществляется депутатами в зале заседаний Муниципального совета в специальном отведенном для тайного голосования месте.

Заполнение бюллетеня для тайного голосования вне специально отведенного для тайного голосования места и (или) в неустановленное время для тайного голосования не допускается.

Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик для тайного голосования, опечатанный счётной комиссией.

По истечении времени тайного голосования председатель счётной комиссии объявляет голосование закрытым.

Процедура подсчета голосов осуществляется членами счётной комиссии в присутствии депутатов Муниципального совета.

Члены счётной комиссии проверяют целостность печатей на ящике для голосования, и вскрывают ящик для голосования для осуществления подсчетов голосов.

Оставшиеся у счётной комиссии бюллетени для тайного голосования сразу же после завершения их выдачи погашаются членами счётной комиссии.

Погашение таких бюллетеней для тайного голосования осуществляется путём отрезания левого нижнего угла бюллетеня для тайного голосования. Погашенные бюллетени для тайного голосования упаковываются в конверт, вместе с недействительными бюллетенями, который запечатывается и заверяется всеми членами счётной комиссии. Конверт с погашенными бюллетенями для тайного голосования прилагается к протоколу о подведении итогов тайного голосования и хранится в Аппарате Муниципального совета. Число погашенных бюллетеней для тайного голосования заносится в протокол об итогах тайного голосования.

Заполнение бюллетеней для тайного голосования осуществляется депутатами в зале заседаний Муниципального совета в специальном отведенном для тайного голосования месте. Заполнение бюллетеня для тайного голосования вне специально отведенного для тайного голосования места и (или) в неустановленное время для тайного голосования не допускается.

Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик для тайного голосования, опечатанный счётной комиссией.

По истечении времени тайного голосования председатель счётной комиссии объявляет

голосование закрытым.

Процедура подсчета голосов осуществляется членами счётной комиссии в присутствии депутатов Муниципального совета.

Члены счётной комиссии проверяют целостность печатей на ящике для голосования, и вскрывают ящик для голосования для осуществления подсчетов голосов.

При подсчете голосов, прежде всего, отделяются недействительные бюллетени для тайного голосования. Недействительные бюллетени для тайного голосования упаковываются в конверт вместе с погашенными бюллетенями, который запечатывается и заверяется всеми членами счётной комиссии. Конверт с недействительными бюллетенями для тайного голосования прилагается к протоколу о подведении итогов тайного голосования и хранится в аппарате Муниципального совета. Число этих бюллетеней заносится в протокол об итогах тайного голосования.

Недействительным бюллетенем для тайного голосования признается:

- 1) бюллетень неустановленной формы и содержания;
- 2) бюллетень не заверенный в установленном порядке;
- 3) бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление голосовавшего;
- 4) бюллетень, в котором любой знак не проставлен ни в одном из квадратов.

Любые пометки в бюллетене для тайного голосования, кроме отметок в квадратах, не учитываются при определении результата волеизъявления голосующего, и не влекут за собой признания бюллетеня недействительным.

При возникновении сомнения в признании бюллетеня для тайного голосования недействительным счётная комиссия разрешает вопрос голосованием.

При принятии решения о признании бюллетеня для тайного голосования недействительным счётная комиссия указывает на его оборотной стороне: запись «Недействительный» с указанием основания признания его недействительным. Запись о признании бюллетеня для тайного голосования недействительным проставляется председателем счётной комиссии собственноручно и заверяется личными подписями всеми членами счётной комиссии.

При подсчете голосов учитываются только действительные бюллетени для тайного голосования.

По итогам тайного голосования счётная комиссия оформляет протокол об итогах тайного голосования, который подписывается председателем счётной комиссии и всеми ее членами, при этом каждый из них вправе изложить свое особое мнение.

В протокол об итогах тайного голосования вносятся следующие сведения:

- 1) число лиц, внесенных в ведомость выдачи бюллетеней для тайного голосования;
- 2) число бюллетеней для тайного голосования, изготовленных счётной комиссией;
- 3) число выданных бюллетеней для тайного голосования;
- 4) число бюллетеней для тайного голосования, обнаруженных в ящике для голосования;
- 5) число недействительных бюллетеней для тайного голосования;
- 6) число действительных бюллетеней для тайного голосования;
- 7) число голосов, отражающих результаты волеизъявления голосовавших по вопросу (проекту решения; кандидатуре).

Председатель счётной комиссии оглашает протокол счётной комиссии об итогах тайного голосования. Протокол счётной комиссии об итогах тайного голосования утверждению Муниципальным советом не подлежит.

На основании протокола счётной комиссии об итогах тайного голосования Председательствующий на заседании Муниципального совета оглашает принятое по рассматриваемому вопросу (проекту решения, кандидатуре) решение, которое оформляется соответствующим правовым актом Муниципального совета.

Протокол об итогах тайного голосования счётной комиссии составляется в одном экземпляре и прилагается к протоколу заседания Муниципального совета и хранится

в аппарате Муниципального совета.

Техническое обеспечение проведение процедуры тайного голосования, в том числе работы счётной комиссии, обеспечивает Аппарат Муниципального совета.»;

1.22. Раздел IX «Порядок контроля за исполнением решения и снятии их с контроля» изложить в следующей редакции:

«IX Порядок рассмотрения актов прокурорского реагирования

63. Регистрация актов прокурорского реагирования (представлений, протестов) осуществляется Аппаратом Муниципального совета.

64. Акты прокурорского реагирования рассматриваются на ближайшем заседании Муниципального совета.

65. Проекты решений о рассмотрении актов прокурорского реагирования вносятся в качестве внеплановых вопросов в повестку дня очередного заседания Муниципального совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

66. По результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования Муниципальный совет принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении акта прокурорского реагирования полностью или частично с указанием мер по устранению допущенных нарушений закона и отраженных в акте прокурорского реагирования (при рассмотрении представления прокурора об устранении нарушений требований федерального, регионального законодательства);

2) об удовлетворении акта прокурорского реагирования полностью или частично путем принятия, подготовленного в установленном настоящим Регламентом порядке, муниципального правового акта (при рассмотрении протеста прокурора на решение Муниципального совета);

3) об отклонении акта прокурорского реагирования с указанием мотивов отклонения.

67. Заверенная копия принятого решения Муниципального совета, а также выписка из протокола заседания Муниципального совета, направляется прокурору, внесшему акт прокурорского реагирования.»;

1.23. Регламент дополнить разделом следующего содержания:

«X Порядок заслушивания ежегодного отчета Главы Муниципального образования о результатах деятельности перед Муниципальным Советом

68. Рассмотрение (заслушивание) Муниципальным советом ежегодного отчета Главы Муниципального образования осуществляется на заседании Муниципального совета.

69. Формой представления ежегодного отчета Главы Муниципального образования является устный доклад Главы Муниципального образования на заседании Муниципального совета.

Отчетным периодом является период деятельности Главы муниципального образования по исполнению полномочий по вопросам местного значения, равный календарному году, за который предоставляется отчет.

70. При рассмотрении ежегодного отчета Главы Муниципального образования депутаты Муниципального совета вправе задавать вопросы, высказывать свое мнение о результатах деятельности Главы Муниципального образования в течение отчетного периода.

71. По результатам рассмотрения ежегодного отчета Главы Муниципального образования Муниципальный совет принимает мотивированное и обоснованное решение об оценке деятельности Главы Муниципального образования, которое может содержать поручения Муниципального совета и сроки их исполнения, а также иные рекомендации Главе Муниципального образования.

Оценка деятельности Главы Муниципального образования производится по принципу «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». В случае неудовлетворительной оценки деятельности Главы Муниципального образования указываются причины, по которым деятельность Главы Муниципального образования за отчетный период оценена Муниципальным советом неудовлетворительно.

72. Решение Муниципального совета об оценке деятельности Главы Муниципального образования принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

73. Решение Муниципального совета об оценке деятельности Главы Муниципального образования должно содержать подлжит официальному опубликованию.

1.24. Регламент дополнить разделом следующего содержания:

«XI Порядок заслушивания ежегодного отчета главы Местной администрации о результатах своей деятельности и деятельности Местной администрации

74. Рассмотрение (заслушивание) Муниципальным советом ежегодного отчета главы Местной администрации о результатах своей деятельности и деятельности Местной администрации (далее – отчет главы Местной администрации) осуществляется на заседании Муниципального совета.

Отчетным периодом является период деятельности Главы Местной администрации по исполнению полномочий по вопросам местного значения, равный календарному году, за который предоставляется отчет.

74. Глава Местной администрации направляет Главе Муниципального образования полный текст ежегодного отчета главы Местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным советом, который должен содержать комплексный анализ эффективности деятельности Местной администрации по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Муниципального образования федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, а также анализ исполнения решений Муниципального совета, касающихся деятельности Местной Администрации.

75. Формой представления ежегодного отчета главы Местной администрации является устный доклад главы Местной администрации на заседании Муниципального совета.

76. При рассмотрении ежегодного отчета главы Местной администрации депутаты Муниципального совета вправе задавать вопросы, высказывать свое мнение о результатах деятельности главы Местной администрации и деятельности Местной администрации в течение отчетного периода.

77. По результатам рассмотрения ежегодного отчета главы Местной администрации Муниципальный совет принимает мотивированное и обоснованное решение об оценке деятельности главы Местной администрации и деятельности Местной администрации, которое может содержать поручения Муниципального совета и сроки их исполнения, а также иные рекомендации главе Местной администрации.

Оценка деятельности главы Местной администрации и деятельности Местной администрации производится по принципу «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». В случае неудовлетворительной оценки деятельности главы Местной администрации и деятельности Местной администрации указываются причины, по которым деятельность главы Местной администрации и деятельности Местной администрации за отчетный период оценена Муниципальным советом неудовлетворительно.

78. Решения Муниципального совета об оценке деятельности главы Местной администрации и деятельности Местной администрации принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

79. Решение Муниципального совета об оценке деятельности главы Местной администрации и деятельности Местной администрации и полный текст ежегодного отчета главы Местной администрации подлжит официальному опубликованию.»;

1.25. Регламент дополнить разделом следующего содержания:

«XII Порядок проведения закрытого заседания

80 Закрытое заседание Муниципального совета 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, законами Санкт-Петербурга, а также

на основании решения Муниципального совета, принятого по инициативе депутата, объединения депутатов, большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

81. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания определяются дата и время его проведения.

82. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, закрытое заседание проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом следующих особенностей:

1) в закрытом заседании участвуют депутаты Муниципального совета и лица, приглашенные по решению Муниципального совета;

2) аудио- и видеозапись, радио – и телетрансляция закрытого заседания не ведутся;

3) в ходе закрытого заседания Муниципального совета протокол заседания ведется в расширенной форме с полным указанием сведений о председательствующем, списке присутствующих и приглашенных лиц, повестке заседания, списке выступавших, принятых решениях с результатами голосований, с текстами докладов, содокладов и выступлений.

85. Последним вопросом повестки дня закрытого заседания или по завершении закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки Муниципальный совет принимает решение о возможности опубликования информации о принятых решениях в средствах массовой информации.

86. Протокол закрытого заседания хранится в Аппарате Муниципального совета. Выдача протокола закрытого заседания для ознакомления производится только участникам соответствующего заседания без права копирования и выноса из помещения, где они хранятся.».

2. Главе Муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета Смирновой Е.В. опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Лиговка-Ямская – в специальном выпуске газеты «Лиговка-Ямская» и разместить на сайте внутригородского Муниципального образования Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить настоящее решение в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета

Е.В. Смирнова