Муниципальная

ГРАЖДАНКА

Специальный выпуск, № 13(489) от 21.06.2021

Решение Муниципального совета МО Гражданка от 16.06.2021 №13

«Об отчёте о деятельности Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета за 2020 год»

Решение Муниципального совета МО Гражданка от 16.06.2021 №14

«Об отчёте о деятельности главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и деятельности Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка за 2020 год»

Решение Муниципального совета МО Гражданка от 16.06.2021 №15

«Об утверждении изменений в бюджет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка на 2021 год»

Решение Муниципального совета МО Гражданка от 16.06.2021 №16

«Об утверждении Регламента заседаний Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА

Р Е Ш Е Н И Е

_16.06.2021__ № ___13____
Санкт-Петербург

Об отчете о деятельности Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка за 2020 год

В соответствии с ч. 5.1. ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.10 ст. 28 Устава Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, рассмотрев представленный отчет о деятельности Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка за 2020 год, Муниципальный совет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчет о деятельности Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка за 2020 год согласно Приложению к настоящему решению.
2. Признать работу Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета за 2020 год удовлетворительной.

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета Е.В. Беляева

Приложение к решению Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка от
16.06.2021 № 13

ОТЧЁТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА ЗА 2020 ГОД

Деятельность Главы Муниципального образования и Муниципального совета МО Гражданка направлена на исполнение полномочий и решение вопросов местного значения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом МО Гражданка и муниципальными правовыми актами.

Организация деятельности Муниципального совета

За 2020 год Муниципальный совет провёл 11 пленарных заседаний, 29 заседаний постоянных комиссии и рабочих групп, 3 процедуры публичных слушаний.

Регулярно проводились совместные рабочие совещания с депутатами и Местной администрацией, в том числе по вопросам благоустройства и по бюджету.

Депутаты приняли 43 решения, из них 18 - носят нормативный характер.

Приведён в соответствие с законодательством наш Устав и Положение об официальных символах – гербе и флаге МО Гражданка. Впервые утверждены Устав редакции и Положение о газете «Муниципальная Гражданка».

Муниципальный совет сохранил главный принцип работы – открытость, - на официальных Интернет-ресурсах (группа ВКонтакте, сайт) МО Гражданка размещались анонсы заседаний, проекты решений и отчёты по итогам рассмотренных вопросов, велись прямые трансляции заседаний и публичных слушаний. На страницах нашей газеты публиковалась информация о работе депутатов.

Приём граждан, работа с обращениями

В период до введения санитарных ограничений и во время их ослабления Главой МО Гражданка проведено 15 личных приёмов граждан, рассмотрено 62 обращения. Направлено 399 запросов и ответной корреспонденции.

11 марта 2020 в лицее № 95 перед жителями МО Гражданка организован отчет перед общественностью с докладом об итогах работы за 2019 год и задачах на 2020 год. В мероприятии также приняли участие заместитель главы администрации Калининского района Куваева Анна Владимировна, сотрудники подведомственных организаций Калининского района.

Взаимодействие с организациями

Для жизнедеятельности округа большую роль играет наличие развитой сети образовательных, спортивных, культурно-досуговых, медицинских и социальных организаций. Существующая база государственных учреждений является большим

подспорьем в решении вопросов местного значения. Для установления деловых контактов с новым руководством округа и депутатским корпусом, в целях обсуждения планов взаимодействия, проведены встречи с директорами школ, заведующими детских садов, активами общественных организаций, руководителями подростково-молодёжных клубов и спортивных организаций. Результатом этого взаимодействия стал большой кейс совместных мероприятий проведённых для жителей МО Гражданка

Мероприятия к 75-летию Великой Победы

Основным событием 2020 года стало празднование 75-летие Победы в Великой Отечественной войне. В рамках празднования этой даты муниципальным образованием вручено более двух тысяч юбилейных медалей и подарков от муниципалитета нашим ветеранам - жителям МО Гражданка, из них 600 медалей вручено на дому.

Силами учащихся школ и воспитанников подростковых клубов, расположенных на территории округа были организованы праздничные концерты для наших ветеранов. На страницах нашей группы ВКонтакте «Муниципальная Гражданка» прошёл онлайн-проект «Бессмертный полк. Герои Гражданки».

Управление местным бюджетом

Управление местным бюджетом осуществляется на всех стадиях бюджетного процесса. Существенно пересмотрена политика размещения закупок для нужд МО Гражданка. Исключены неэффективные расходы, в том числе траты на содержание МБУ «Гражданка». По итогам прошедшего года принятые меры позволили исполнить все обязательства муниципалитета, сэкономить на муниципальных закупках 13 млн. рублей
и сформировать «финансовую подушку» для реализации новых проектов благоустройства округа. В 2020 году проведено 8 заседаний постоянной бюджетной комиссии и 4 заседания рабочей группы по корректировке бюджета.

По итогам года Комитет финансов отнёс МО Гражданка в высшую группу по степени качества управления местным бюджетом за 2020 год. Для справки в 2019 году МО Гражданка находилось по данному показателю во второй группе.

Благоустройство округа

Необходимо выделить основные проблемы в сфере благоустройства округа:

- благоустройство не являлось приоритетным направлением работы;
- многолетние недофинансирование отрасли;
- отсутствие надлежащего контроля за муниципальным имуществом, в том числе за его учётом и техническим состоянием;
- неукомплектованность сотрудниками отдела благоустройства местной администрации;
- отсутствие контроля качества за исполнением работ по муниципальным контрактам;
- отсутствие программ и планов по развитию комфортной среды;
- отсутствие разработанных и соответствующих всем современным требованиям проектов благоустройства;
- отсутствие заданий на проектирование;
- отсутствие паспортов ЗНОП МЗ;
- не рассмотренные годами обращения граждан, поступившие на портал «Наш Санкт-Петербург».

На изменение ситуации и решение вышеперечисленных проблем были направлены силы и средства.

Так, на благоустройство округа было выделено 17,2 млн. руб. или 22,2 % всех расходов бюджета. Основной акцент был сделан на решение, накопившихся за предыдущие годы многочисленных проблем в сфере текущей хозяйственной деятельности, в том числе выполнен ямочный ремонт 13,5 тыс. кв. м. асфальтового полотна; по 24 адресам установлено 49 «лежачих полицейских»; отремонтировано 283 единицы детского, спортивного и уличного оборудования, 152 пог. м. газонных ограждений.

Впервые было проведено полное комплексное обследование муниципального детского и спортивного оборудования, а также оборудования на контейнерных площадках.

Подготовлена документация по паспортизации муниципальных скверов, которая запланирована на 2021 год.

На конец 2020 года было получено 3 задания на комплексное благоустройство по адресам: ул. Софьи Ковалевской, д. 5, к. 3- д. 5, к. 4; ул. Карпинского, д. 36, к. 1-д. 36, к. 2; ул. Карпинского д. 6 лит. А, д. 8 лит. А и д. 10 лит. А. Кроме того направлено 11 заявок на проектирование новых объектов благоустройства, из которых 7 адресов в квартале реновации 17-17А.

В течение года рассмотрено 677 проблем, поступивших на портал «Наш Санкт-Петербург», из них 471 проблема была решена, решение 206 проблем включено в адресные на последующие периоды.

Мероприятия

В сфере проведения спортивных, досуговых и иных зрелищных мероприятий основной акцент был сделан на массовые мероприятия и расширение возможностей участия как можно большего круга жителей округа. Так, в течение года до введения коронавирусных ограничений и в период их ослабления муниципалитет организовал для жителей концерты к Ленинградскому Дню Победы, к 23 февраля и 8 марта; уличный праздник «Масленица»; экскурсии по Петербургу и пригородам; посещение выставок, музеев и театров, спортивные и физкультурные мероприятия - турнир «Кожаный мяч», лечебную физкультуру и скандинавскую ходьбу. В период действия строгих санитарных ограничений проведение различных онлайн-конкурсов в нашей группе ВКонтакте «Муниципальная Гражданка».

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА

Р Е Ш Е Н И Е

_16.06.2021__ № ___14____
Санкт-Петербург

Об отчёте о деятельности главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и деятельности Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка за 2020 год

В соответствии с ч. 6.1. ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 3-1.2. ст. 36 Устава Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, рассмотрев представленный отчет о деятельности Главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и деятельности Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка за 2020 год, Муниципальный совет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка

РЕШИЛ:

3. Принять к сведению отчёт о деятельности главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и деятельности Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка за 2020 год согласно Приложению к настоящему решению.
4. Признать работу главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и Местной администрации за 2020 год удовлетворительной.

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета Е.В. Беляева

Приложение
к решению Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка
от 16.06.2021 № 14

ОТЧЁТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА И О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА ЗА 2020 ГОД

В соответствии со статьями 9 и 264.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 35, 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка и на основании Устава Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка глава Местной администрации представляет Муниципальному Совету ежегодный отчет о результатах своей деятельности и деятельности Местной Администрации, подлежащий официальному опубликованию.

Исполнительно-распорядительным органом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – МО Гражданка) является Местная администрация, возглавляемая главой Местной администрации на принципе единоначалия. Местная администрация Уставом МО Гражданка наделена полномочиями по решению вопросов местного значения, а также осуществляет исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Структуру Местной администрации составляют 8 структурных подразделений, осуществляющих непосредственную реализацию вопросов местного значения и переданных Местной администрации отдельных государственных полномочий. В 2020 году должности муниципальной службы в Местной администрации замещали 20 человек.

За 2020 год один муниципальный служащий успешно прошел аттестацию на соответствие замещаемой должности и одиннадцать повысили классный чин.

Деятельность Местной администрации в отчетном периоде строилась по направлениям, определенным полномочиями, предусмотренными Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка и была направлена на улучшение качества жизни населения округа.

БЮДЖЕТ МО ГРАЖДАНКА

Бюджетные назначения по доходам исполнены в сумме 119 320,6 тыс. рублей или на 146,4% от плановых назначений, бюджетные обязательства – в сумме 77 304,3 тыс. рублей или на 94,8% от годовых бюджетных назначений. В результате исполнения бюджета образовался профицит в сумме 42 016,3 тыс. рублей.

(тыс. рублей)

Показатель	2019	2020	Отклонение
ДОХОДЫ фактическое поступление, в т.ч.	**136 137,2**	**119 320,6**	**-16 816,6**

Налоговые и неналоговые доходы	103 874,7	91 593,7	-12 281,0
РАСХОДЫ	**119 373,8**	**77 304,3**	**-42 069,5**
Дефицит (-)/ профицит (+) бюджета	+16 763,4	+42 016,3	+25 252,9
Источники финансирования дефицита бюджета	0	0	

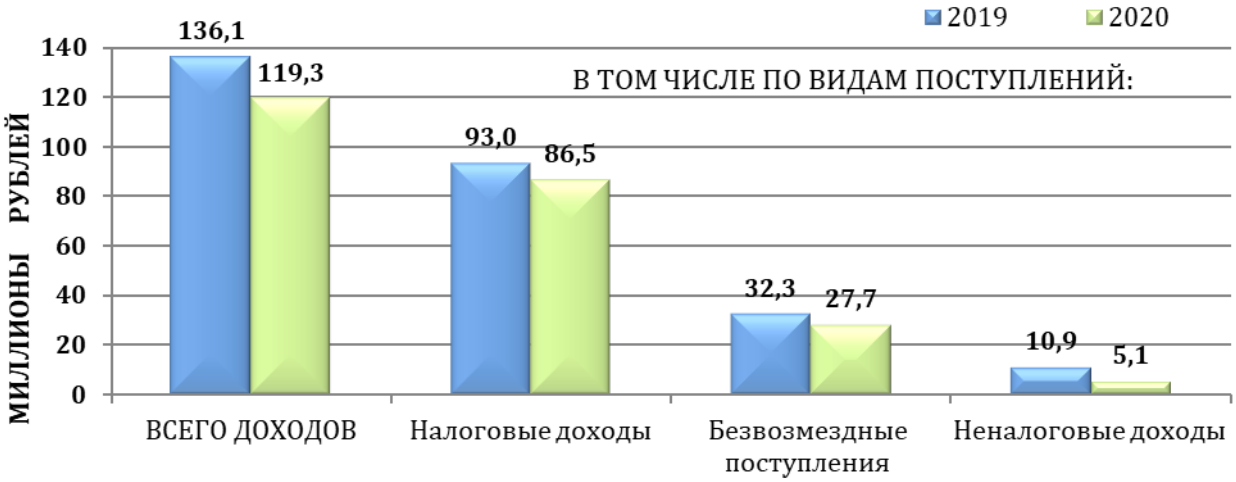
Падение деловой активности в период действия ограничительных мер в 2020 году негативно сказалось на отдельных секторах экономики Санкт-Петербурга, сложная экономическая ситуация повлияла и на исполнение местного бюджета. В сравнении с 2019 годом, поступление общего объема доходов в местный бюджет снизилось на 16 816,6 тыс. рублей, собственных доходов – на 12 281,0 тыс. рублей.

ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА МО ГРАЖДАНКА ПО ДОХОДАМ В 2020 ГОДУ

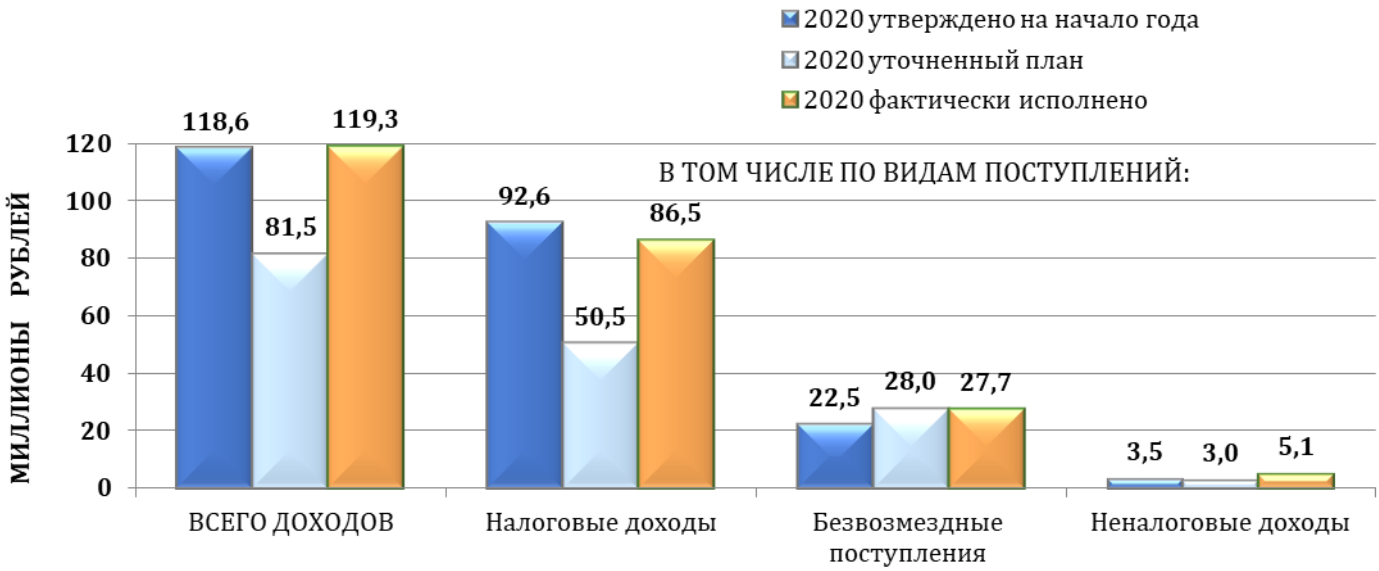
Доходы местного бюджета в 2020 году формировались из налоговых доходов, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней. Формирование доходной части бюджета МО Гражданка осуществлялось в соответствии с требованиями статей 61, 62 Бюджетного кодекса РФ.

Основной объем доходов сформирован ***за счет собственных доходов бюджета***, составивших 91 593,7 тыс. рублей или 76,8% от общей суммы доходов. Из них 86 496,9 тыс. рублей составили налоговые доходы.

ПОСТУПЛЕНИЕ ДОХОДОВ В 2019-2020 ГОДАХ



АНАЛИЗ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ПО ДОХОДАМ В 2020 ГОДУ



По рекомендации Комитета финансов Санкт-Петербурга прогноз доходов местного бюджета на 2020 год был сформирован относительно консервативно, с учетом высокой степени неопределенности, связанной с пандемией новой коронавирусной инфекции и возможными отсрочками, и переносами сроков уплаты налоговых платежей. Поскольку существенная часть ограничений к концу III квартала 2020 года была снята, фактические поступления по налоговым доходам превышают прогнозные значения.

В связи с тем, что фактическое поступление доходов в местный бюджет оказалось оптимистичнее прогноза, тогда как расходные статьи из-за введения ограничительных мер не были реализованы в полной мере, профицит бюджета составил 42 016,3 тыс. рублей.

СТРУКТУРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В 2020 ГОДУ
119 320,6 тыс. рублей – 100%

ПОСТУПЛЕНИЕ НАЛОГОВ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

(тыс. рублей)

Наименование налоговых поступлений	Сумма поступлений		Отклонение
	2019	**2020**	
Налог, взимаемый по упрощенной системе налогообложения	68 135,6	67 914,0	-221,6

Единый налог на вмененный доход	21 668,5	15 257,4	-6 411,1
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	3 211,7	3 325,5	+113,8
ИТОГО	**93 015,8**	**86 496,9**	**-6 518,9**

Доля безвозмездных поступлений в бюджет составила **27 726,9** тыс. рублей или 23,2% от общей суммы доходов. Снижение объема безвозмездных поступлений в сравнении с 2019 годом связано с тем, что в 2019 году бюджет МО Гражданка являлся получателем субсидии из бюджета Санкт-Петербурга, в 2020 году субсидия местному бюджету не предоставлялась.

Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2019 № 614-132 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» местному бюджету были предусмотрены следующие субвенции из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга:

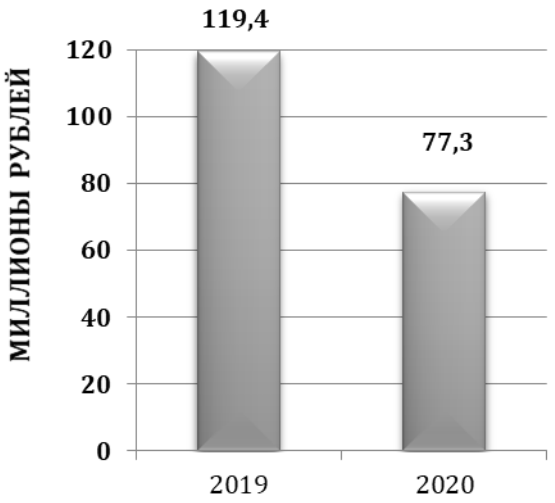
Наименование субвенции	Утверждено тыс. руб.	Исполнено тыс. руб.	Исполнение плана, %
Субвенция на выплату денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи	11 869,8	11 754,0	99,0
Субвенция на выплату вознаграждения приемным родителям	6 442,0	6 387,4	99,2
Субвенция на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству	3 574,4	3 567,7	99,8
Субвенция на определение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составление протоколов об административных правонарушениях	7,5	7,5	100,0
ИТОГО	**21 893,7**	**21 716,6**	**99,2**

ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА МО ГРАЖДАНКА ПО РАСХОДАМ В 2020 ГОДУ

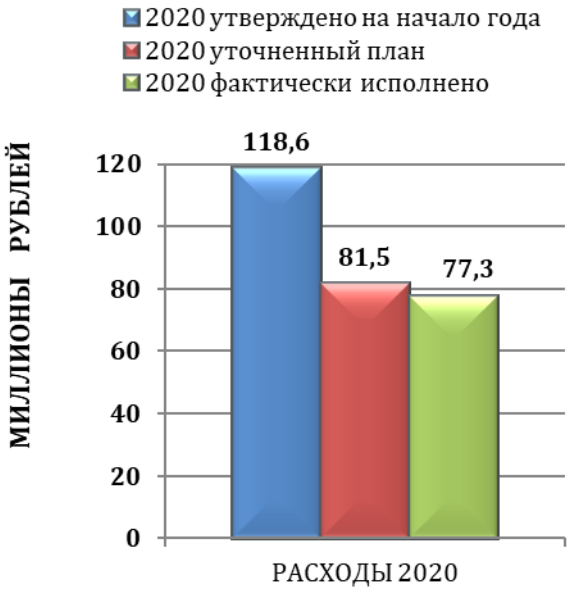
Исполнение местного бюджета по расходам составило 77 304,3 тыс. рублей

или 94,8% от уточненного плана. Финансирование расходов бюджета МО Гражданка осуществлялось за счет собственных доходов, а также средств, полученных из бюджета Санкт-Петербурга в виде межбюджетных трансфертов.

ДИНАМИКА РАСХОДОВ В 2019-2020 ГГ



АНАЛИЗ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ПО РАСХОДАМ В 2020 ГОДУ



На начало 2020 года план по расходам был утвержден в объеме 118,6 миллионов рублей, после сокращения уточненный план составил 81,5 миллионов рублей.

Постановлением от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» Правительством города был введен на территории Санкт-Петербурга режим повышенной готовности, установлено большое количество запретов, большая часть из которых сохранялась до конца года. Из-за ввода ограничительных мер, расходная часть бюджета реализована не в полном объеме.

ИСПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПО РАСХОДАМ В 2020 ГОДУ

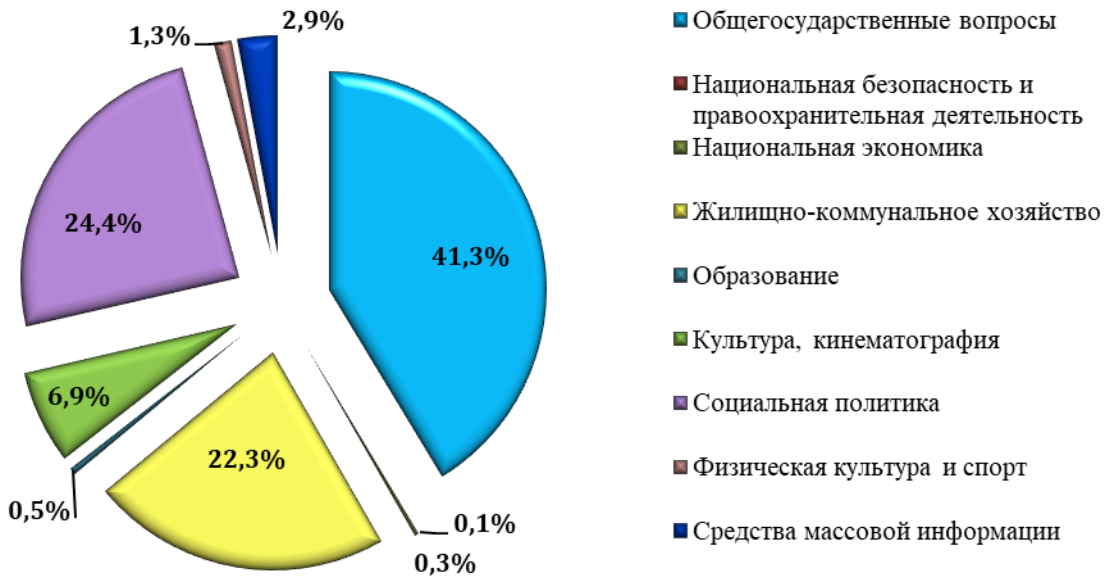
Наименование показателя	Утверждено на начало 2020 года, тыс. руб.	Уточненный план на 2020 год, тыс. руб.	Исполнение уточненного плана		
			сумма, тыс.руб.	исполнение плана, %	доля в общем объеме расходов, %
РАСХОДЫ, всего:	**118 555,0**	**81 504,5**	**77 304,3**	**94,8**	**100,0**
Общегосударственные вопросы	39 067,9	33 792,3	31 960,9	94,6	41,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	370,0	76,1	75,8	99,6	0,1
Национальная экономика	266,0	230,9	230,8	100,0	0,3
Жилищно-коммунальное хозяйство	37 735,6	19 270,5	17 253,2	89,5	22,3

Образование	1 718,2	402,1	363,2	90,3	0,5
Культура, кинематография	12 267,0	5 333,3	5 329,7	99,9	6,9
Социальная политика	19 661,4	19 058,4	18 888,0	99,1	24,4
Физическая культура и спорт	2 968,9	1 140,4	1 002,7	87,9	1,3
Средства массовой информации	4 500,0	2 200,5	2 200,0	100,0	2,9

Наибольший удельный вес в структуре расходов местного бюджета на 2020 год составили расходы по разделам «Социальная политика» – 24,4%, «Культура, кинематография» – 6,9%, «Жилищно-коммунальное хозяйство» – 22,3%, «Общегосударственные вопросы» – 41,3%.

СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МО ГРАЖДАНКА В 2020 ГОДУ

77 304,3 тыс. рублей – 100%



РАСХОДЫ НА ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ

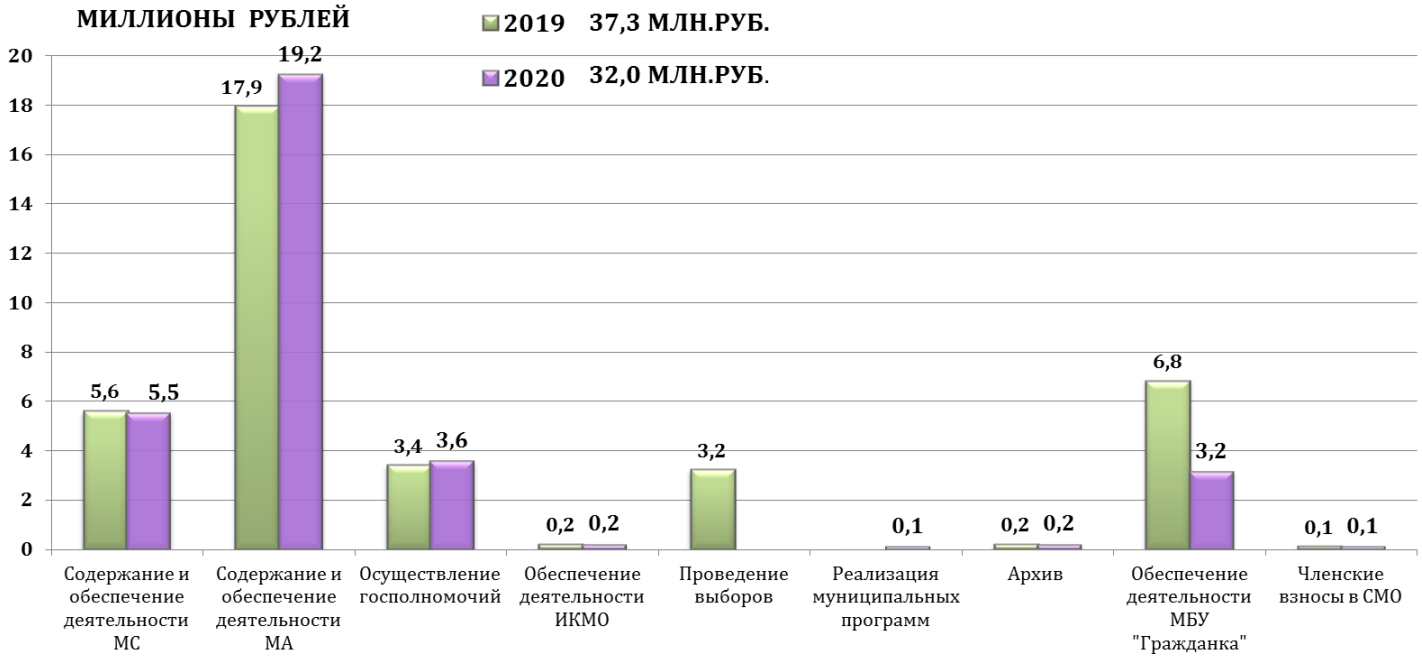
По разделу бюджета «Общегосударственные вопросы» исполнение составило 31 960,9 тыс. рублей или 94,6 % от утвержденного плана.

(тыс.руб.)

Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 2020 г.	Исполнение плана, %
Раздел бюджета ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ, всего	**33 792,3**	**31 960,9**	**94,6**
в том числе			
Содержание и обеспечение деятельности ОМСУ	26 345,7	24 751,7	94,0
Реализация государственных полномочий в области опеки и попечительства и административных правонарушений	3 581,9	3 575,2	99,8
Обеспечение деятельности ИКМО	165,00	165,00	100,0

Резервный фонд	50,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию 3х муниципальных программ	43,7	43,6	99,8
Расходы на формирование архивных фондов органов местного самоуправления	180,0	180,0	100,0
Обеспечение деятельности МБУ "Гражданка"	3 330,0	3 149,4	94,6
Членские взносы на осуществление деятельности Совета муниципальных образований	96,0	96,0	100,0

РАСХОДЫ НА ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ В 2019-2020 ГОДАХ



В сравнении с 2019 годом, расходы по разделу «Общегосударственные вопросы» в 2020 году снижены более, чем на 5 млн. рублей, что связано с отсутствием расходов на проведение выборов и с сокращением более, чем в 2 раза расходов на обеспечение деятельности МБУ «Гражданка».

В 2020 году Местной администрацией было согласовано с Муниципальным советом решение о ликвидации МБУ «Гражданка». В соответствии с решением Муниципального совета от 19.02.2020 № 5 и постановлением Местной администрации от 08.04.2020 № 53-п МБУ «Гражданка» было ликвидировано.

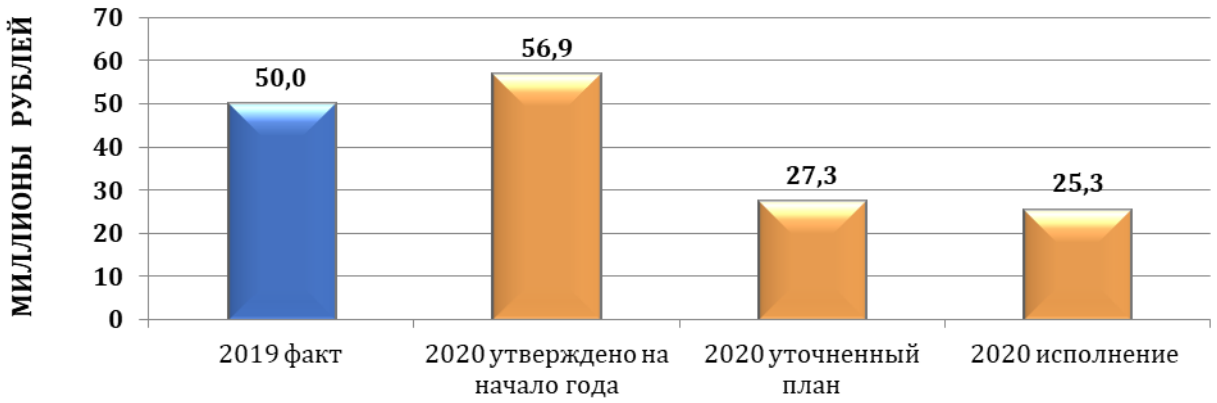
РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Всего в 2020 году реализована 21 муниципальная программа, общий объем средств на реализацию муниципальных программ составил 25338,3 тыс. рублей или 92,8% от утвержденного плана. Перечень мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, соответствует вопросам местного значения, установленным ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В 2019 – 2020 гг

Период	Утверждено в бюджете на реализацию программ, тыс.руб.	Исполнение	
		тыс.руб.	%

2019	53 201,1	49 991,7	93,7
2020 уточненный план	**27 303,7**	25 338,3	92,8



СТРУКТУРА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО РАЗДЕЛУ «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ»

На реализацию муниципальных программ по разделу бюджета «Общегосударственные вопросы» было выделено 43,7 тысяч рублей, исполнение составило 43,6 тыс. рублей или 99,8 % от утвержденного плана. Проведено 13 мероприятий, из них 8 публичных акций и 3 профилактические беседы с участием жителей на тему вреда табачного дыма и употребления табака.

Наименование муниципальной программы	Уточненный план тыс.руб.	Исполнение плана		Проведено мероприятий
		тыс.руб.	**%**	
«Защита прав потребителей»	7,7	7,7	100,0	Печать и распространение информац. буклетов 1000 шт.
«Организация информирования, консультирования и содействия жителям муниципального образования по вопросам создания ТСЖ»	7,7	7,7	100,0	Печать и распространение информац. буклетов 1000 шт.
«Участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия табачного дыма и последствий потребления табака»	28,3	28,2	99,6	Печать и распространение информац. буклетов 1000 шт.; 8 публичных акций и 3 профилактические беседы с участием жителей
Итого по муниципальным программам	**43,7**	**43,6**	**99,8**	**13 мероприятий охвачено 3 000 человек**

Для информационного просвещения населения в газете «Муниципальная Гражданка» и на официальном сайте МО Гражданка в сети Интернет регулярно размещались информационные материалы соответствующей тематики.

НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

По разделу бюджета «НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» исполнение составило 75,8 тыс. рублей или 99,6 % от утвержденного плана.

В целях профилактики административных правонарушений, терроризма, экстремизма и ксенофобии на территории округа по разделу бюджета «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» были реализованы 4 муниципальные программы:

Наименование муниципальной программы	Уточненный план тыс.руб.	Исполнение плана		Проведено мероприятий
		тыс.руб	**%**	
«Обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий»	21,2	21,1	99,5	Печать и распространение информац. буклетов 2000 шт.; 2 передвижные выставки-экспозиции; 1 лекция; 2664 участников
«Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования»	18,3	18,2	99,5	Печать и распространение информац. буклетов 2000 шт.; 81 рейд по территории; 2000 участников
«Участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге»	18,3	18,3	100,0	Печать и распространение информац. буклетов 2000 шт.; 86 рейдов по территории; составлено 154 протокола по факту нарушений; профилактические беседы с участием жителей; 2200 участников

«Участие в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнац. и межконфесс. согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнац.конфликтов»	18,3	18,2	99,5	Печать и распространение информац. буклетов 2000 шт.; 2 мероприятия для жителей; 455 участников
Итого по муниципальным программам	**76,1**	**75,8**	**99,6**	**Более 230 мероприятий охвачено 7 319 человек**

В помещении ОМСУ МО Гражданка на постоянной основе работает учебно-консультационный пункт (УКП), где для неработающих граждан проводится обучение способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

В целях профилактики проявлений терроризма, экстремизма и правонарушений проведено более 80 рейдов по территории муниципального образования. Уполномоченными сотрудниками Местной администрации составлено 154 протокола об административных правонарушениях, в том числе:

7 протоколов по факту самовольной установки объектов благоустройства;

5 протоколов по факту загрязнения территории;

56 протоколов в связи с размещением объявлений вне специально отведенных мест;

49 протоколов по факту размещения транспортных средств на территории общего пользования;

37 протоколов по факту продажи товаров в неустановленных местах.

В течение 2020 года поддерживалось информационное взаимодействие с УМВД Калининского района Санкт-Петербурга, осуществлялось регулярное взаимодействие с администрацией Калининского района Санкт-Петербурга, широко использовались информационно-пропагандистские возможности сети Интернет, велась разъяснительная работа среди населения, в том числе посредством публикаций в муниципальной газете «Муниципальная Гражданка», на официальных ресурсах МО Гражданка – в социальной сети «ВКонтакте», официальном сайте МО Гражданка, а также на информационных стендах на территории округа.

НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА

Всего по данному разделу бюджета в 2020 году израсходовано 230,8 тыс. рублей или 100% от утвержденных бюджетных назначений.

С целью привлечения несовершеннолетних граждан к организованным формам трудовой занятости, для профилактики безнадзорности и правонарушений в молодежной среде, а также в целях информационной поддержки малого бизнеса по разделу бюджета «Национальная экономика» реализованы 2 муниципальные программы:

Наименование муниципальной программы	Уточненный план тыс.руб.	Исполнение плана		Проведено мероприятий
		тыс.руб.	**%**	
«Временное трудоустройство несовершеннолетних в свободное от учебы время»	212,6	212,6	100,0	Трудоустроено 12 несовершеннолетних
«Содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования»	18,3	18,2	99,5	Печать и распространение информац. буклетов 2000 шт.;

				проведено 9 консультаций; 2000 участников
Итого по муниципальным программам	**230,9**	**230,8**	**100,0**	**11 мероприятий охвачено более 2 000 человек**

В качестве содействия развитию малого бизнеса на территории муниципального образования проводилась работа по консультированию индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории округа. В течение 2020 года проведено 9 консультаций с заинтересованными лицами.

БЛАГОУСТРОЙСТВО

По данному разделу бюджета в 2020 году израсходовано 17 253,2 тыс. рублей или 89,5% от утвержденных бюджетных назначений.

В целях проведения мероприятий по благоустройству округа Местной администрацией были реализованы 5 муниципальных программ:

Наименование муниципальной программы	Уточненный план тыс.руб.	Исполнение плана		Проведено мероприятий
		тыс.руб.	**%**	
«Благоустройство внутриквартальных территорий в границах муниципального образования»	12 160,6	10 235,4	84,2	Асфальтирование 13 644,9 м кв. Ремонт огражд. газонов 152 м п Ремонт уличной мебели 72 шт.
«Благоустройство территории муниципального образования, связанное с обеспечением санитарного благополучия населения»	75,0	74,9	99,9	Обследование элементов благоустройства, расположенных на контейнерных площадках
«Озеленение территории муниципального образования»	4 186,0	4 185,0	100,0	Валка деревьев, дробление пней, обрезка крон – 83 шт.; Восстановление газонов 40 м кв.; Посадка кустов 100 шт.; Уборка территорий ЗНОП 11,6 ГА
«Размещение и содержание спортивных, детских площадок на внутриквартальных территориях в границах муниципального образования»	1 978,0	1 944,1	98,3	Обследование оборудования 46 площадок; Ремонт оборудования 211 ед. Завоз песка в песочницы 55,3 м куб
«Участие в реализации мер по профилактике дорожно- транспортного травматизма на территории муниципального образования»	521,0	520,7	99,9	Устройство искусственных дорожных неровностей 49 шт
Итого по муниципальным программам	**18 920,6**	**16 942,1**	**89,5**	

Расходы на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части благоустройства составили 293,1 тыс. рублей.

Расходы на благоустройство внутриквартальных территорий составили 59% от общей суммы всех расходов на благоустройство округа (более 10 миллионов рублей).

Произведен ремонт 152 м п газонных ограждений и 72 единиц уличной мебели и коммунально-бытового оборудования, отремонтировано асфальтовое покрытие на площади более 13,5 тысяч квадратных метров, в том числе по ул. Карпинского у домов 34 корпус 2, 3 и 4, на ул. С. Ковалевской дом 9 - дом 9 корпус 2, у дома 11 корпус 2, корпус 4, 5.

24 % от общей суммы расходов (более 4 миллионов рублей) затрачено на озеленение и уборку 17ти скверов местного значения общей площадью 11,58 га.

Проведен мониторинг технического состояния, с выполнением работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту, детского игрового и спортивного оборудования на детских игровых и спортивных площадках по 46 адресам на общую сумму почти 2 миллиона рублей или 13 % от всех расходов на благоустройство округа, в том числе осуществлен завоз песка в песочницы в объеме 55,3 м3 на сумму 177,9 тыс. руб. В целях профилактики дорожно-транспортного травматизма на территории установлено 49 шт. искусственных дорожных неровностей по 24 адресам, затрачено более 520 тысяч рублей или 3% от общей суммы расходов на благоустройство.

Почти 75 тысяч рублей или 1% от всех расходов на благоустройство составили расходы на обследование 14 контейнерных площадок на территории округа.

СТРУКТУРА РАСХОДОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА В 2020 ГОДУ

ОБРАЗОВАНИЕ

Расходы по разделу бюджета «Образование» составили 347,2 тыс. рублей или 94,1%
от утвержденных бюджетных назначений.

Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 2020 г.	Исполнение плана, %
Раздел бюджета ОБРАЗОВАНИЕ, всего	**369,1**	**347,2**	**94,1**
в том числе			
Расходы на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации	48,5	27,0	55,7
Другие вопросы в области образования	320,6	320,2	99,9

В подразделе бюджета «Другие вопросы в области образования» отражены расходы на мероприятия в области работы с молодежью, по данному подразделу реализованы 4 муниципальных программы:

Наименование муниципальной программы	Уточненный план тыс.руб.	Исполнение плана		Проведено мероприятий
		тыс.руб.	**%**	
«Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и или	46,2	46,1	99,8	16 лекций 446 участников

ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования»				
«Военно-патриотическое воспитание граждан»	30,7	30,6	99,7	Распространение информационных брошюр среди будущих призывников, 32 участника
«Участие в реализации мер по профилактике дорожно- транспортного травматизма на территории муниципального образования»	106,4	106,3	99,9	Печать и распространение информац. буклетов 2000 шт.; 24 профилактических мероприятия 2000 участников
«Участие в деятельности по профилактике наркомании в Санкт- Петербурге»	137,3	137,2	99,9	Печать и распространение информац. буклетов 2000 шт.; 15 профилактических мероприятий 97 обходов территории 7 профилактических бесед 2000 участников
Итого по муниципальным программам	**320,6**	**320,2**	**99,9**	**166 мероприятий охвачено 4 478 человек**

В рамках реализации муниципальной программы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма организованы и проведены 16 лекций для молодежи округа;

С целью профилактики наркомании на территории муниципального образования организован и проведен цикл из 7 интерактивных бесед для подрастающего поколения, проведено 15 антинаркотических акций с участием жителей, уполномоченными сотрудниками Местной администрации совершено почти 100 рейдов по территории для выявления «уличной» рекламы наркотиков, объявлений и надписей пронаркотического содержания;

Организовано и проведено 24 профилактических мероприятия для жителей МО Гражданка, направленных на укрепление дисциплины участников дорожного движения;

В профилактических целях издано и распространено среди жителей более 4000 шт. информационных буклетов соответствующей тематики.

КУЛЬТУРА

Расходы по разделу бюджета «Культура» составили 5 329,7 тыс. рублей или 99,9% от утвержденных бюджетных назначений.

Для организации досуга жителей муниципального образования, привлечения их к участию в культурно - досуговых мероприятиях Санкт-Петербурга, ознакомления с историей города, театральной, художественной, музыкальной деятельностью, поддержания и сохранения местных традиций по данному разделу бюджета реализованы 4 муниципальные программы.

Наименование муниципальной программы	Уточненный план тыс.руб.	Исполнение плана		Проведено мероприятий
		тыс.руб.	**%**	
«Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и или ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования»	28,9	28,9	100,0	1 торжественно-траурное мероприятие – 20 участников
«Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования»	523,8	523,7	100,0	9 мероприятий; 13 экскурсий; 838 участников
«Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования»	3 564,5	3 563,7	100,0	8 мероприятий 6 692 участников

«Организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов муниципального образования»	1 216,1	1 213,4	99,8	5 торжественно-траурных мероприятий 1 461 участник
Итого по муниципальным программам	**5 333,3**	**5 329,7**	**99,9**	**23 мероприятия охвачено более 9 000 человек**

Несмотря на ограничения, в 2020 году для жителей округа удалось провести:

– 13 автобусных экскурсий по Санкт-Петербургу и его пригородам, в которых приняли участие 364 человека, за счет средств местного бюджета;

– одну пешеходную экскурсию «Гражданка вчера и сегодня», приуроченную ко дню рождения округа Гражданка, которую провел главный редактор муниципальной газеты, историк Гражданки Сергей Назаров, без финансирования;

– благодаря усилиям депутата, председателя постоянной комиссии по культуре, спорту и молодежной политике Муниципального совета Вадима Сафонова в Союзе художников прошла выставка «Гражданка - пространство и время», на которой были представлены живописные полотна, графика и фотографии, посвященные Гражданке;

– 8 праздничных мероприятий, в том числе:

- Праздничный концерт, посвященный 76-й годовщине прорыва блокады Ленинграда;
- Поэтический вечер «Зеркало русской души»;
- Праздничный спектакль, посвященный празднованию 23 февраля и 8 марта;
- уличный праздник Масленица;
- Праздничное мероприятие, посвященное празднованию Победы в Великой отечественной войне;

– поздравления юбиляров (памятные подарки получили 1 400 человек);

– поздравления жителей округа с Новым годом (календари с символикой МО Гражданка
на 2021 год получили 2 000 человек).

В онлайн-режиме проводились многочисленные акции и конкурсы, в том числе конкурс «Я люблю тебя Санкт-Петербург», посвященный Дню города, фотоконкурс «Дары природы», новогодние конкурсы Елочных игрушек «Ватная игрушка», «Экологика и праздник».

В преддверии 75й годовщины Победы в Великой отечественной войне в нашем муниципалитете впервые была проведена акция памяти «Бессмертный полк. Герои Гражданки».

Для 474 жителей МО Гражданка было организовано 9 бесплатных мероприятий по посещению выставок, музеев, театров и концертных залов Санкт-Петербурга.

С целью организации памятных и праздничных мероприятий в 2020 году Местная администрация сотрудничала с общественными организациями:

- Санкт-Петербургская общественная организация «Жители блокадного Ленинграда»;
- Местное Калининское отделение Межрегиональной Санкт-Петербурга и ленинградской области организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;
- Региональная общественная организация воспитанников детских домов блокадного Ленинграда;
- Общественная организация бывших малолетних узников фашистских концлагерей;
- Региональная общественная организация инвалидов «Диабетическое общество «Ново Вита»;
- Региональная общественная организация «Санкт-Петербуржское общество

детей войны, погибших, пропавших без вести родителей»;

- Санкт-Петербургская общественная организация – региональное отделение Всероссийского общества слепых (филиал).

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

В целях популяризации спорта и здорового образа жизни среди населения округа по данному разделу реализована муниципальная программа «Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта».

Наименование муниципальной программы	Уточненный план тыс.руб.	Исполнение плана		Проведено мероприятий
		тыс.руб.	**%**	
«Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта»	314,5	314,4	100,0	56 мероприятий 2 640 участников

Расходы на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области спорта составили 688,3 тыс. рублей, всего по разделу бюджета «Физическая культура и спорт» исполнение составило 1 002,7 тыс. рублей или 87,9 % от утвержденного плана.

В рамках физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с различными категориями жителей проведено 56 мероприятий, включая турнир по мини-футболу «Кубок Деда Мороза», турнир «Кожаный мяч», «Стрелковый турнир», тренировочные занятия для жителей по скандинавской ходьбе и лечебной физкультуре. Общее число участников составило более 2,5 тысяч человек.

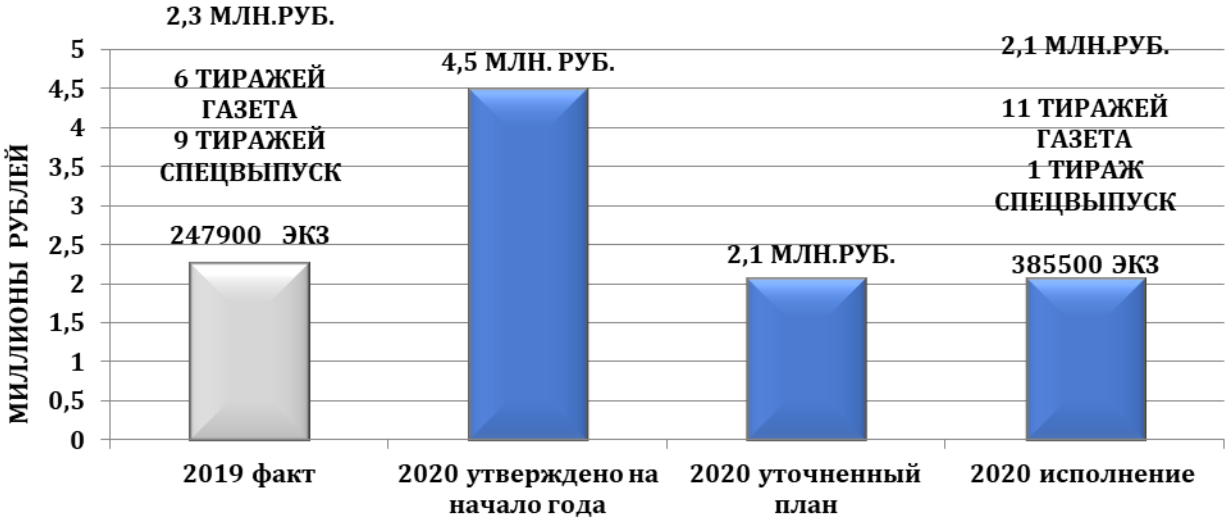
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

По данному подразделу предусмотрены расходы на издание газеты «Муниципальная Гражданка» и обеспечение деятельности главного редактора, общее исполнение составило 2200,5 тыс. рублей или 100,0% от утвержденного плана.

Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 2020 г.	Исполнение плана, %
Раздел бюджета СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, всего	**2 200,5**	**2 200,0**	**100,0**
в том числе			
Расходы на содержание и обеспечение деятельности главного редактора	136,5	136,3	99,9
Муниципальная программа «Учреждение печатного средства массовой информации, опубликование муниципальных правовых актов, иной информации»	2 064,0	2 063,7	100,0

В целях организации издания газеты в 2020 году реализована муниципальная программа «Учреждение печатного средства массовой информации, опубликование муниципальных правовых актов, иной информации», расходы составили 2 063,7 тыс. рублей или 100,0% от утвержденного плана. Издано 11 тиражей газеты и 1 тираж спецвыпуска, общее количество составило 385500 экземпляров.

ИЗДАНИЕ ГАЗЕТЫ «МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГРАЖДАНКА» В 2019 – 2020 гг



С гордостью хотим отметить, что наша газета в 2020 году участвовала в 19-ом ежегодном конкурсе муниципальных и районных СМИ Санкт-Петербурга и заняла 3 место в номинации «Лучшая публикация о местном самоуправлении».

ЗАКУПКИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

В 2020 году соблюдались требования к обоснованию закупок и правила нормирования в соответствии с Федеральным законом № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», все закупки размещались в соответствии с планами–графиками и планами закупок.

Наименование показателя	Количество	Сумма, тыс.руб.
Заключено муниципальных контрактов	**142**	**31 983,8**
Процедуры закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, осуществленные конкурентным способом, всего	**52**	**26 651,3**
в том числе		
Аукционы в электронной форме	37	26 036,9
Запросы котировок в электронной форме	15	614,3
Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)		**5 332,5**

Прозрачность механизма закупок на всех стадиях и уровнях и их конкурсный характер позволили Местной администрации получить значительное сокращение бюджетных расходов при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд.

Экономия бюджетных средств по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, осуществленных путем проведения конкурсных процедур, составила **13 611,9 тыс. рублей.**

СТРУКТУРА ЗАКУПОК В 2020 ГОДУ

31 983,8 тыс. рублей – 100%

СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА

Всего по разделу бюджета «Социальная политика» исполнение составило 18 888,0 тыс. рублей или 99,1 % от утвержденного плана.

Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 2020 г.	Исполнение плана, %
Раздел бюджета СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА, всего	**19 058,4**	**18 888,0**	**99,1**
в том числе			
Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы	746,6	746,6	100,0
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	11 869,8	11 754,0	99,0
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	6 442,0	6 387,4	99,2

ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ

Полномочия и функции органа опеки и попечительства в Местной администрации исполняет отдел опеки и попечительства. Одним из приоритетных направлений деятельности отдела является работа по своевременному выявлению несовершеннолетних, лишившихся родительского попечения, и определению форм устройства таких несовершеннолетних.

В 2020 год выявлено и поставлено на учет 5 детей, 5 детей переданы на воспитание в приемную семью**.**

За отчетный год 6 человек, обратившихся в отдел опеки и попечительства по вопросу передачи ребенка на воспитание в свою семью, приняли в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

Орган опеки и попечительства проводит постоянную работу с неблагополучными семьями, условия жизни в которых представляют угрозу здоровью детей либо

препятствуют их нормальному воспитанию и развитию. В 2020 году сотрудники отдела опеки и попечительства:

– провели 351 обследование условий жизни подопечных несовершеннолетних и недееспособных граждан, из них 26 обследований – по запросам суда;
– приняли участие в 173 судебных заседаниях.

На 1 января 2021 года в органе опеки и попечительства Местной администрации состояло на учете:

несовершеннолетних подопечных 74 чел.
недееспособных граждан, находящихся на учете в отделе опеки и попечительства 40 чел.
совершеннолетних граждан, в отношении которых оформлен патронаж и попечительство 2 чел.

Информирование граждан, выразивших желание стать опекуном (попечителем), усыновителем, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки и попечительства, производится на приеме в отделе опеки и попечительства Местной администрации, информация также размещена на стендах в помещении МО Гражданка, на официальном сайте МО Гражданка в сети Интернет по адресу www.grajdanka.ru, публикуется в газете «Муниципальная Гражданка».

КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ БЮДЖЕТА

Финансирование расходов бюджета в 2020 году имело целевой характер и производилось в соответствии с решениями Муниципального Совета, утвержденной сводной бюджетной росписью и муниципальными программами. Исполнение местного бюджета участниками бюджетного процесса осуществлялось на основе соблюдения принципов эффективности, экономности и адресности использования бюджетных средств.

В соответствии с бюджетным законодательством контроль за исполнением местного бюджета, подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета, проведение экспертизы проекта местного бюджета, нормативных правовых актов Муниципального Совета, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществляется Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга.

За период 2020 года проведены 2 проверки Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга, выявившие незначительные нарушения бюджетного законодательства, по результатам которых в ОМСУ приняты меры по их устранению и недопущению в дальнейшей работе. Результаты проверок в целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления округа размещены на официальном сайте МО Гражданка в сети Интернет по адресу www.grajdanka.ru.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Комитета финансов Санкт-Петербурга, Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Федерального казначейства и органа финансового контроля Местной администрации.

В соответствии с рейтингом внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, сформированным Комитетом финансов Санкт-Петербурга, наш муниципалитет по итогам 2020 года вошел в I группу по степени качества управления бюджетным процессом среди муниципальных образований города.

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

В 2020 году Местной администрацией принято 240 постановлений по вопросам

местного значения и 253 постановления по вопросам опеки и попечительства, разработано и зарегистрировано в регистре Муниципальных нормативных правовых актов 7 нормативных правовых актов по текущей деятельности. Контроль за законностью издаваемых местными органами власти правовых актов осуществляли органы прокуратуры.

Местной администрацией в отчетном периоде в соответствии с Федеральным законом
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассмотрено 2415 обращений, в том числе:

– 1011 обращений по вопросам опеки и попечительства;
– 421 обращение по вопросам благоустройства и охраны окружающей среды, включая установку ограждений и «лежачих полицейских», оборудование детских и спортивных площадок.

Оперативное взаимодействие с жителями округа по вопросам благоустройства осуществлялось Местной администрацией и через государственный портал «Наш Санкт-Петербург». В 2020 году на портал поступило 676 обращений, из них:

– по 471 обращению проблемы устранены в отчетном году;
– более 200 обращений взяты в работу.

Несмотря на сложные условия 2020 года, Местная администрация выполнила все принятые обязательства. Добросовестный труд главы Местной администрации Ирины Ласкателевой отмечен Благородностью администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

В 2021 году Местной администрацией будет продолжена работа по реализации мероприятий, способствующих повышению уровня жизни населения. По-прежнему актуальными остаются вопросы формирования комфортной и безопасной городской среды, организации культурного досуга жителей. Приоритетными направлениями в работе в 2021 году остаются:

- принятие мер по оптимизации бюджетных расходов;
- повышение эффективности использования муниципального имущества;
- использование программно-целевого метода распределения расходов.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА

Р Е Ш Е Н И Е

16.06.2021 № 15
Санкт-Петербург

Об утверждении изменений в бюджет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка на 2021 год

В соответствии с пунктом 3 статьи 184.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 38 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка Муниципальный совет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка

РЕШИЛ:

1. Утвердить изменения в бюджет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка на 2021 год, утвержденный решением Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка от 02.12.2020 № 41 «Об утверждении бюджета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка на 2021 год» (ред. 17.02.2021 № 1) (далее – Решение):

1.1. приложение 1 к Решению после кода источника доходов 918 1 16 10061 03 0000 140 «Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)» дополнить кодом источника доходов 182 1 16 10123 01 0031 140 «Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)»;

1.1.2. внести изменения в приложение 1 к Решению согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. внести изменения в приложение 2 к Решению согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3. внести изменения в приложение 3 к Решению согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка Ласкателеву И. М.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета Е.В. Беляева

Приложение 1
к решению Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка
от 16.06.2021 № 15

«ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА НА 2021 ГОД

Код источника доходов		Наименование источника доходов	Сумма на год, тыс. руб
000	**1 00 00000 00 0000 000**	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**0,0**
000	**1 16 00000 00 0000 000**	**ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА**	**0,0**
000	1 16 07090 00 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	+130,8
918	1 16 07090 03 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) внутригородского муниципального образования города федерального значения	+130,8
000	1 16 10000 00 0000 140	Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	-130,8
182	1 16 10123 01 0031 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	+2,3
806	1 16 10123 01 0031 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	-133,1
		ИТОГО ИЗМЕНЕНИЙ	**0,0**

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета Е.В. Беляева»

Приложение 2
к решению Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка
от 16.06.2021 № 15

«ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА НА 2021 ГОД

Наименование показателя	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов (группа)	Сумма на год, тыс. руб.
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА	**968**				**-659,2**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**968**	**01 00**			**-659,2**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**968**	**01 03**			**-563,2**
Расходы на содержание депутатов Муниципального совета, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе	**968**	**01 03**	**99000 0006 1**		**-580,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	968	01 03	99000 0006 1	100	-580,8
Расходы на выплату денежной компенсации депутатам Муниципального совета, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	**968**	**01 03**	**99000 0006 2**		**+17,6**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	968	01 03	99000 0006 2	100	+17,6
Другие общегосударственные вопросы	**968**	**01 13**			**-96,0**

Расходы на уплату членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	**968**	**01 13**	**99000 0044 1**		**-96,0**
Иные бюджетные ассигнования	968	01 13	99000 0044 1	800	-96,0
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА	**918**				**+659,2**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**918**	**01 00**			**0,0**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**918**	**01 04**			**0,0**
Расходы на содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	**918**	**01 04**	**99000 0003 2**		**0,0**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	918	01 04	99000 0003 2	100	-3,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	918	01 04	99000 0003 2	200	-200,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	918	01 04	99000 0003 2	300	+3,8
Иные бюджетные ассигнования	918	01 04	99000 0003 2	800	+200,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**918**	**03 00**			**+50,0**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	**918**	**03 10**			**+50,0**
Муниципальная программа «Обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных	**918**	03 10	03000 0009 1		**+50,0**

действий или вследствие этих действий»					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	918	03 10	03000 0009 1	200	+50,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**918**	**05 00**			**+609,2**
Благоустройство	**918**	**05 03**			**+609,2**
Муниципальная программа «Благоустройство внутриквартальных территорий в границах муниципального образования»	918	05 03	05000 0013 1		**+8 824,7**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	918	05 03	05000 0013 1	200	+8 624,7
Иные бюджетные ассигнования	918	05 03	05000 0013 1	800	+200,0
Муниципальная программа «Озеленение территории муниципального образования»	918	05 03	07000 0015 1		-1 945,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	918	05 03	07000 0015 1	200	-1 945,3
Муниципальная программа «Размещение и содержание спортивных, детских площадок на внутриквартальных территориях в границах муниципального образования»	918	05 03	08000 0016 1		**-6 270,2**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	918	05 03	08000 0016 1	200	-6 270,2
ИТОГО ИЗМЕНЕНИЙ					**0,0**

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета Е.В. Беляева»

Приложение 3
к решению Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка
от 16.06.2021 № 15

«РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА НА 2021 ГОД

Наименование показателя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов (группа)	Сумма на год, тыс. руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01 00**			**-659,2**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01 03**			**-563,2**
Расходы на содержание депутатов Муниципального совета, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе	**01 03**	**99000 0006 1**		**-580,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 03	99000 0006 1	100	-580,8
Расходы на выплату денежной компенсации депутатам Муниципального совета, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	**01 03**	**99000 0006 2**		**+17,6**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 03	99000 0006 2	100	+17,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01 04**			**0,0**
Расходы на содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	**01 04**	**99000 0003 2**		**0,0**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	01 04	99000 0003 2	100	-3,8

органами управления государственными внебюджетными фондами				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	99000 0003 2	200	-200,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01 04	99000 0003 2	300	+3,8
Иные бюджетные ассигнования	01 04	99000 0003 2	800	+200,0
Другие общегосударственные вопросы	**01 13**			**-96,0**
Расходы на уплату членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	**01 13**	**99000 0044 1**		**-96,0**
Иные бюджетные ассигнования	01 13	99000 0044 1	800	-96,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03 00**			**+50,0**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	**03 10**			**+50,0**
Муниципальная программа «Обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий»	03 10	03000 0009 1		**+50,0**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	03000 0009 1	200	+50,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05 00**			**+609,2**
Благоустройство	**05 03**			**+609,2**
Муниципальная программа «Благоустройство внутриквартальных территорий в границах муниципального образования»	05 03	05000 0013 1		**+8 824,7**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	05000 0013 1	200	+8 624,7
Иные бюджетные ассигнования	05 03	05000 0013 1	800	+200,0
Муниципальная программа «Озеленение территории муниципального образования»	05 03	07000 0015 1		-1 945,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	07000 0015 1	200	-1 945,3
Муниципальная программа «Размещение и содержание спортивных, детских	05 03	08000 0016 1		-6 270,2

площадок на внутриквартальных территориях в границах муниципального образования»				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	08000 0016 1	200	-6 270,2
ИТОГО ИЗМЕНЕНИЙ				**0,0**

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета Е.В. Беляева»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА

Р Е Ш Е Н И Е

_16.06.2021__ № ____16____
Санкт-Петербург

Об утверждении Регламента заседаний Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», частью 6 статьи 26 Устава Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, Муниципальный Совет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент заседаний Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка.
2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Муниципального совета Муниципального округа № 18 Санкт-Петербурга от 18.03.1998 № 13 «Об утверждении Регламента заседаний Муниципального совета муниципального образования Гражданка»;

2.2. постановление Муниципального совета Муниципального округа № 18 от 06.05.1998 №25 «Об утверждении изменений и дополнений в Регламент заседаний Муниципального совета Муниципального округа № 18 Санкт-Петербурга»;

2.3. пункт 1 постановление Муниципального совета Муниципального образования Гражданка от 15.03.2000 № 91 «Об утверждении изменений в некоторые правовые акты Совета»;

2.4. постановление Муниципального совет Муниципального образования Гражданка от 31.03.2004 №108 «Об утверждении изменений в Регламент заседаний Муниципального совета Муниципального образования Гражданка».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета Е.В. Беляева

Приложение
к решению Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка
от 16.06.2021 № 16

Регламент заседаний Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка

Статья 1. Общие положения

1. Деятельность Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – Муниципальный совет) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом и законами Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – МО Гражданка), правовыми актами Муниципального совета, Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета (далее – Глава Муниципального образования) и настоящим Регламентом.
2. Основной организационно-правовой формой деятельности Муниципального совета являются его заседания.
3. Настоящий Регламент устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Муниципального совета, процедуру рассмотрения и принятия решений Муниципального совета.
4. Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми присутствующими на заседаниях Муниципального Совета.
5. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению Муниципального совета, принятому большинством голосов от установленной Уставом МО Гражданка численности депутатов Муниципального совета.

Статья 2. Порядок созыва заседаний Муниципального совета

1. Очередные заседания Муниципального совета проводятся в третью среду календарного месяца за исключением праздничных, выходных дней и установленного Муниципальным советом времени каникул (перерыва в заседаниях), если иное не установлено Муниципальным советом.
2. Время проведения заседания Муниципального совета с 18.00 час. до 22.00 час.
3. Заседания Муниципального совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
4. Муниципальный совет нового созыва собирается на первое заседание в десятидневный срок после официального опубликования результатов выборов депутатов Муниципального совета нового созыва, но не позднее 30 дней со дня избрания Муниципального совета нового созыва в правомочном составе.

Первое заседание Муниципального совета нового созыва открывает Глава Муниципального образования предыдущего созыва, а в случае его отсутствия - старший по возрасту депутат Муниципального совета нового созыва.

5. Очередные заседания Муниципального совета созываются Главой Муниципального образования.
6. Внеочередные заседания Муниципального совета могут созываться:

1) по требованию Главы Муниципального образования;

2) по требованию заместителя Главы Муниципального образования для рассмотрения вопроса о досрочном сложении полномочий Главы Муниципального образования;

3) по инициативе не менее чем одной трети депутатов Муниципального совета от числа избранных депутатов в следующем порядке:

а) инициатива не менее чем одной трети депутатов Муниципального совета от числа избранных депутатов о созыве внеочередного заседания Муниципального совета направляется Главе Муниципального образования в письменном виде, подписанная инициировавшими проведение внеочередного заседания Муниципального совета депутатами, с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов повестки заседания, а также проектов решений по ним;

б) Глава Муниципального образования, рассмотрев инициативу депутатов, отвечающую требованиям подп. а п.3 ч. 6 настоящей статьи Регламента, обязан созвать внеочередное заседание Муниципального совета не позднее чем через 3 рабочих дня после получения такой инициативы.

7. Распоряжение Главы Муниципального образования о созыве заседания Муниципального совета доводится до сведения всех депутатов Муниципального совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

8. Проект повестки дня заседания Муниципального совета (очередного и внеочередного) с приложением проектов решений Муниципального совета направляется депутатам Муниципального совета в порядке, установленном ст. 12 настоящего Регламента. Депутаты Муниципального совета вправе ознакомится с проектом повестки дня заседания Муниципального совета и проектами решений Муниципального совета, а также получать их копии в аппарате Муниципального совета.

Статья 3. Правомочность заседаний Муниципального совета

1. Заседание Муниципального совета правомочно, если на нем присутствуют более пятидесяти процентов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

2. Заседание Муниципального совета, на котором принимается решение о самороспуске Муниципального совета, правомочно, если на нем присутствуют все избранные депутаты, не прекратившие (не сложившие) досрочно свои полномочия.

Статья 4. Участники заседаний Муниципального совета

1. Депутаты Муниципального совета лично участвуют в заседаниях Муниципального совета.

2. 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 Гражданка;

3) представители средств массовой информации (присутствие должно быть согласовано с Главой Муниципального образования не позднее последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения открытого заседания Муниципального совета);

4) граждане, зарегистрированные на территории МО Гражданка (далее – жители МО Гражданка);

5) помощники депутатов Муниципального совета МО Гражданка;

6) депутаты Государственной Думы Российской Федерации;

7) депутаты Законодательного Собрания Санкт-Петербурга;

8) руководители органов государственной власти Санкт-Петербурга и их структурных подразделений;

9) прокурор Калининского района Санкт-Петербурга, а также по его поручению другой прокурор;

10) представители органов местного самоуправления МО Гражданка,

11) почетные жители МО Гражданка.

3. 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 Калининского района Санкт-Петербурга, а также по его поручению другой прокурор;

4) представители органов местного самоуправления МО Гражданка;

5) почётные жители МО Гражданка.

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

5. При рассмотрении вопросов (проектов решений), внесенных на рассмотрение Муниципального совета Местной администрацией МО Гражданка (далее - Местная администрация), в заседаниях Муниципального совета обязаны участвовать глава Местной администрации, либо уполномоченные на то главой Местной администрации представители.

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

7. Депутаты Муниципального совета, лица, указанные в частях 2 - 6 настоящей статьи Регламента, занимают в зале заседаний специально отведенные места.

Присутствие иных лиц на местах, предназначенных для работы депутатов Муниципального совета, не допускается.

8. Перед началом заседания Муниципального совета проводится поименная регистрация участников заседания Муниципального совета в регистрационном листе.

9. Регистрация депутатов и лиц, приглашенных на заседание Муниципального совета, организационно-техническое обеспечение заседаний, контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением расположения в зале участников заседания, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляют сотрудники аппарата Муниципального совета.

Статья 5. Ведение заседаний Муниципального совета

1. Заседания Муниципального совета являются открытыми. В случаях, установленных настоящим Регламентом, Муниципальный совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания Муниципального совета или о закрытом рассмотрении отдельных вопросов (проектов решений) повестки дня. Порядок проведения закрытого заседания Муниципального совета или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня устанавливается Муниципальным советом.

2. Открытые заседания проводятся гласно с ведением видеозаписи заседания Муниципального совета и прямой трансляции заседания на официальном сайте (канале) МО Гражданка в телекоммуникационной сети «Интернет».

Ведение видеозаписи, а также прямой трансляции заседания Муниципального совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. На заседании Муниципального совета председательствует Глава Муниципального образования, либо его заместитель (в случае отсутствия Главы Муниципального образования), а в их отсутствие по решению, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов – иной депутат Муниципального совета.

4. Председательствующий на заседании Муниципального совета наделяется правами и обязанностями в соответствии с ч.ч. 5-8 настоящей статьи.

5. Председательствующий:

1) открывает и закрывает заседание Муниципального совета;

2) сообщает о зарегистрированных депутатах Муниципального совета, прибывших для участия в заседании Муниципального совета и о наличии кворума;

3) представляет участвующих в заседании и приглашенных лиц, а также иных присутствующих;

4) оглашает порядок проведения заседания Муниципального совета, в том числе определяет уполномоченное лицо на осуществление контроля по соблюдению временного регламента, установленного статьёй 8 настоящего Регламента;

5) при отсутствии секретаря Муниципального совета, ставит на голосование вопрос об избрании из состава депутатов Муниципального совета временного секретариата
в количестве одного человека для ведения протокола заседания Муниципального совета и подсчета голосов;

6) ставит на обсуждение и утверждение проект повестки дня;

7) ставит на обсуждение вопросы (проекты решений) утвержденной повестки дня;

8) предоставляет слово для докладов и выступлений;

9) организует прения по обсуждаемому вопросу (проекту решения);

10) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу (проекту решения);

11) ставит на голосование, поступившие предложения по рассматриваемому вопросу (проекту решения);

12) ставит на голосование рассматриваемый вопрос (проект решения);

13) объявляет результаты голосования;

14) поддерживает порядок в зале заседаний;

15) подписывает протокол заседания Муниципального совета;

16) подписывает принятые Муниципальным советом решения.

6. Председательствующий обязан:

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

2) следить за наличием кворума при голосовании, проводя при необходимости по личной инициативе поименный учет проголосовавших депутатов Муниципального совета;

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

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

5) оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу (проекту решения);

6) ставить на голосование предложения по рассматриваемому вопросу (проекту решения), поданные в порядке, установленном настоящим Регламентом;

7) оглашать предложение, которое ставится на голосование;

8) оглашать сразу после голосования результаты голосования;

9) объявлять технический перерыв в заседании;

10) предупреждать выступающего об истечении регламентированного времени выступления.

7. Председательствующий не вправе:

1) комментировать выступления;

2) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

8. Председательствующий вправе:

1) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса (проекта решения);

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

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

4) объявить участнику заседания Муниципального совета замечание за неэтичное поведение, нарушение настоящего Регламента;

5) лишить слова выступающего после 2-х объявленных председательствующим замечаний за нарушение настоящего Регламента;

6) объявлять перерыв в заседании.

9. Любое действие Председательствующего, относящееся к ведению заседания, может быть оспорено депутатом Муниципального совета посредством выступления по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий Председательствующего при его несогласии с депутатом определяется большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

10. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова Председательствующим.

11. Порядок предоставления слова для выступления распространяется на Председательствующего.

12. Выступающий обязан соблюдать Регламент, не допускать неэтичного поведения. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале, не допускаются.

13. На заседаниях Муниципального совета секретарем (временным секретариатом) ведется протокол заседания. Оформление протокола заседания Муниципального совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 6. Закрытое заседание Муниципального совета

1. 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.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Статья 7. Порядок ведения видеозаписи, трансляции заседаний Муниципального совета

1. Открытые заседания Муниципального совета проводятся гласно с ведением видеозаписи заседания и прямой трансляции заседания на официальном сайте (канале) МО Гражданка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), за исключением перерывов в заседании.

2. Ведение видеозаписи заседания и прямой трансляции в сети Интернет во время проведения закрытых заседаний Муниципального совета (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) исключается.

3. Видеозапись заседаний Муниципального совета обеспечивается аппаратом Муниципального совета.

4. Полная видеозапись заседания Муниципального совета приобщается к протоколу заседания Муниципального совета и хранится на съемном электронном носителе в Муниципальном совете.

5. Жители МО Гражданка вправе осуществлять ведение аудио-и видеозаписи заседания Муниципального совета в следующем порядке:

1) Житель МО Гражданка, желающий вести аудио-и видеозапись заседания Муниципального совета, должен не менее, чем за 1 день до дня заседания Муниципального совета письменно уведомить Муниципальный совет о намерении вести аудио-и видеозапись заседания Муниципального совета.

2) Решение о ведении жителем МО Гражданка аудио-и видеозапись заседания Муниципального совета принимается Муниципальным советом до утверждения повестки дня заседания Муниципального совета.

3) Ведение аудио-и видеозаписи заседаний Муниципального совета жителями МО Гражданка осуществляется со специально отведённого места в зале заседания Муниципального совета.

4) При ведении аудио-и видеозаписи заседаний Муниципального совета жители МО Гражданка обязаны соблюдать порядок в зале заседания Муниципального совета.

5) При нарушении жителем МО Гражданка, ведущим аудио-и видеозапись заседания Муниципального совета, порядка в зале заседания Муниципального совета по решению Муниципального совета он лишается права на ведение аудио-и видеозаписи заседания Муниципального совета.

6. Прямая трансляция заседаний Муниципального совета осуществляется на официальном сайте (канале) МО Гражданка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

7. В случае отсутствия возможности ведения прямой трансляция заседания Муниципального совета по техническим и (или) иным причинам, прямая трансляция заседания не ведется.

8. Информация о дате, времени проведения очередного и внеочередного заседания Муниципального совета, а также адресе в сети «Интернет», по которому будет осуществляться прямая трансляция заседания Муниципального совета, размещается на официальном сайте не менее чем за 1 день до дня заседания Муниципального совета.

Статья 8. Временной регламент

1. Устанавливается следующая продолжительность обсуждения вопроса (проекта решения):

- обсуждение вопроса (проекта решения) - до 45 минут

в том числе:

- доклад - до 10 минут
- содоклад - до 5 минут
- вопросы и ответы на них - до 7 минут (на постановку каждого вопроса - до 1 минуты)
- выступление в прениях - до 3 минут
- справка - до 1 минуты
- выступление по порядку ведения - до 1 минуты
- заключительное выступление - до 3 минут.

2. Дополнительное время может быть предоставлено по просьбе докладчиков по вопросам (проектам решений), связанным с:

- принятием Устава МО Гражданка, внесением в него изменений и дополнений;
- утверждением бюджета МО Гражданка и отчетов о его исполнении;
- заслушиванием ежегодных отчетов Главы Муниципального образования, главы Местной администрации о результатах их деятельности, деятельности Местной администрации.

Решение о предоставлении дополнительного времени для доклада по указанным вопросам (проектам решений) принимается до начала доклада. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается время для доклада.

3. Контроль по соблюдению временного регламента, установленного в соответствии с частями 1 и 2 настоящей статьи Регламента, осуществляет сотрудник аппарата Муниципального совета, уполномоченный Председательствующим в начале каждого заседания Муниципального совета.

4. Председательствующий объявляет технический перерыв в заседании Муниципального совета через два часа с момента открытия заседания. Продолжительность такого перерыва не может превышать 30 минут.

5. По инициативе группы депутатов Муниципального совета, в количестве не менее пяти человек, может быть объявлен дополнительный перерыв продолжительностью не более 15 минут, но не более одного раза по обсуждаемому вопросу (проекту решения). В течение одного заседания Муниципального совета допускается объявление не более одного дополнительного перерыва по требованию одной и той же группы депутатов.

Статья 9. Процедура голосования

1. Каждый депутат Муниципального совета голосует лично. Голосование за других депутатов (в том числе по их письменным или устным поручениям) не допускается.

2. При голосовании по каждому вопросу (проекту решения) депутат Муниципального совета имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

3. Депутат, присутствующий на заседании Муниципального совета, не вправе уклониться от участия в голосовании.

4. Решения Муниципального совета принимаются открытым поименным или тайным голосованием.

Открытое поименное голосование (далее – открытое голосование) - голосование, осуществляемое путем поднятия рук депутатами Муниципального совета

и при котором в протоколе заседания Муниципального совета регистрируется, как именно голосовал тот или иной депутат Муниципального совета в процессе принятия решения. Открытое голосование проводится в порядке, установленном ст. 9 настоящего Регламента.

Тайное голосование - вид голосования, при котором исключен контроль за волеизъявлением голосующего. Тайное голосование проводится в порядке, установленном ст. 10 настоящего Регламента.

5. Голосование может быть количественным, рейтинговым, альтернативным.

Способ проведения голосования определяется решением Муниципального совета, принятым перед началом голосования по обсуждаемому вопросу (проекту решения) в случае поступления соответствующего заявления (предложения) от депутата Муниципального совета.

При отсутствии поступивших заявлений (предложений) проводится открытое количественное голосование.

6. **Количественное** голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении осуществляется по каждому голосованию.

7. **Рейтинговое** голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (проектов решений) и каждой кандидатуре, в которых может принять участие каждый депутат. При этом предъявление результатов голосования по каждому голосованию осуществляется только по окончании голосования по всем вопросам (проектам решений), кандидатурам. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов (проектов решений), кандидатур набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу (проекту решения), кандидатуре, набравшему наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов (проектов решений), ни одна кандидатура не набрали достаточного для принятия решения числа голосов, то на повторное голосование ставится вопрос (проект решения), кандидатура, набравшие наибольшее число голосов.

8. **Альтернативное** голосование представляет собой голосование только за один из вариантов, поставленный на голосование. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования осуществляется одновременно по всем вариантам, поставленным на голосование.

Статья 10. Процедура открытого количественного голосования

1. Подсчет голосов при проведении открытого количественного голосования осуществляет секретарь (временный секретариат) Муниципального совета.

2. Перед началом открытого количественного голосования Председательствующий объявляет количество предложений, относящихся к рассматриваемому вопросу (проекту решения), ставящихся на голосование, зачитывает формулировки указанных предложений. Председательствующий вправе напомнить какое количество голосов необходимо для принятия данного решения.

3. По окончании голосования Председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались», «присутствовали, но уклонились от участия в голосовании» - и оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

4. При обнаружении депутатами Муниципального совета ошибок в порядке или технике проведенного голосования, по решению Муниципального совета может быть проведено повторное голосование (переголосование).

5. После принятия решения о переголосовании результаты предыдущего голосования по данному вопросу (проекту решения) автоматически признаются недействительными.

Статья 11. Тайное голосование

1. Муниципальный совет вправе принять решение о проведении тайного голосования по любому вопросу, отнесенному к его компетенции законодательством и Уставом МО Гражданка. 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) и вид (рейтинговое, альтернативное) проведения тайного голосования.

2. 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.

3. 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 на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря счётной комиссии.

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

4. 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.

5. 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.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливается счётной комиссией в количестве соответствующему числу депутатов, зарегистрированных и присутствующих на заседании Муниципального совета.

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.

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

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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, 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.

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

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

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

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

18. При подсчете голосов, прежде всего, отделяются недействительные бюллетени для тайного голосования. Недействительные бюллетени для тайного упаковываются
в отдельный конверт, 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.

19. 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.

20. 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.

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

22. 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 счетной комиссии собственноручно и заверяется личными подписями всеми членами счётной комиссии.

23. При подсчете голосов учитываются только действительные бюллетени для тайного голосования.

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

25. 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 погашенных бюллетеней для тайного голосования;

5) число бюллетеней для тайного голосования, обнаруженных в ящике для голосования;

6) число недействительных бюллетеней для тайного голосования;

7) число действительных бюллетеней для тайного голосования;

8) число поданных голосов, отражающих результаты волеизъявления голосовавших по вопросу (проекту решения) кандидатуре.

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

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

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

29. Техническое обеспечение проведение процедуры тайного голосования, в том числе работы счётной комиссии, обеспечивает аппарат Муниципального совета.

Статья 12. Повестка дня заседания

1. Повестка дня заседания Муниципального совета (далее - повестка дня) представляет собой перечень вопросов (проектов решений), подлежащих рассмотрению на заседании Муниципального совета, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу (проекту решений).

2. Проект повестки дня формируется Главой Муниципального образования с учетом поступивших предложений по формированию проекта повестки дня.

3. Предложения по формированию проекта повестки дня могут вноситься депутатами Муниципального совета, председателями постоянных комиссий Муниципального совета, рабочими группами Муниципального совета, группами депутатов Муниципального совета, главой Местной администрации МО Гражданка, почётными гражданами, прокурором Калининского района в соответствии с требованиями, установленными ст. 13 настоящего Регламента.

Предложения по формированию проекта повестки дня направляются на имя Главы Муниципального образования в бумажном виде с сопроводительным письмом с приложением документов, перечисленных в ч. 4 настоящей статьи.

4. 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), разработанный в соответствии с требованиями ст. 13 настоящего Регламента;

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 бюджета МО Гражданка);

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).

5. К сформированному проекту повестки дня прилагаются:

1) проект решения Муниципального совета по рассматриваемому вопросу повестки дня;

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 бюджета МО Гражданка);

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);

5) юридическое заключение о соответствии проекта решения Муниципального совета действующему законодательству, отсутствии внутренних противоречий между структурными единицами проекта решения Муниципального совета, а также о наличии выявленных коррупциогенных факторов в соответствии с п. 2 ст. 6 Федерального закона Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», включающим в себя результаты антикоррупционной экспертизы (далее – юридическое заключение);

6) заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта решения Муниципального совета, находящегося на рассмотрении Муниципального совета, в случае поступления в Муниципальный совет указанного заключения;

7) иные документы (в т.ч. решение постоянной комиссии Муниципального совета, рассмотревшей проект решения на заседании комиссии (если проект решения являлся предметом рассмотрения на заседании постоянной комиссии Муниципального совета), акты прокурорского реагирования, информационные письма исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга).

6. Сформированный проект повестки дня с проектами решений по ней направляется депутатам Муниципального совета по электронной почте не позднее 5 дней до даты проведения очередного заседания Муниципального совета.

Сформированный проект повестки внеочередного заседания Муниципального совета с проектами решений по ней направляется депутатам Муниципального совета по электронной почте не позднее, чем за 1 день до внеочередного заседания Муниципального совета.

7. Проект повестки дня обсуждается и утверждается в начале каждого заседания Муниципального совета.

8. При обсуждении проекта повестки дня на заседании Муниципального совета депутатами Муниципального совета, председателями постоянных комиссий Муниципального совета, рабочими группами Муниципального совета, группами депутатов Муниципального совета, главой Местной администрации МО Гражданка, почётными гражданами, прокурором Калининского района могут вноситься предложения по проекту повестки дня.

Вопрос о внесении в проект повестки дня изменений и дополнений при обсуждении вопроса об ее утверждении, решается по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время в пределах двух минут.

9. Проект повестки дня в целом утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

10. Утвержденная повестка дня может быть изменена решением, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

11. Если вопросы (проекты решений) повестки дня полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Муниципальный совет принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов (проектов решений) на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы (проекты решений) имеют приоритет по времени их рассмотрения при формировании проекта повестки дня следующего заседания Муниципального совета.

Статья 13. Порядок подготовки проектов решения Муниципального совета

1. Подготовка проектов решения Муниципального совета включает в себя разработку проекта решения Муниципального совета, а также подготовку документов, указанных в п.п. 2-7 ч.5 ст. 12 настоящего Регламента.

2. Проекты решений Муниципального совета вносятся на рассмотрение Муниципального совета только субъектами права правотворческой инициативы, установленными п. 16 ст.45 Устава МО Гражданка.

3. В проекте решения Муниципального совета должны быть учтены действующие акты, а в случае противоречия с ними изложены предложения об отмене или изменении ранее принятых решений Муниципального совета.

4. Проект решения Муниципального совета должен быть отредактирован, напечатан без исправлений и помарок.

5. Проект решения Муниципального совета, направленный субъектом правотворческой инициативы (за исключением Главы Муниципального образования) подлежит регистрации в Муниципальном совете в день его поступления и передаче Главе Муниципального образования, который определяет порядок работы по представленному проекту решения Муниципального совета (в том числе по направлению проекта решения Муниципального совета для рассмотрения в постоянные комиссии Муниципального совета, а также по подготовке юридического заключения на проект решения Муниципального совета).

6. Проект решения, подготовленный с нарушением требований, установленных ст. ст.12 и 13 настоящего Регламента не может быть включен в повестку дня.

Статья 14. Порядок обсуждения вопросов (проектов решений), включенных в повестку дня

1. Обсуждение вопросов (проектов решений), включенных в повестку дня, состоит из доклада, содоклада, вопросов к докладчику, содокладчику, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика.

2. Обсуждение вопроса (проекта решения) начинается с доклада - заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Докладчиком по рассматриваемому проекту решения Муниципального совета является автор проекта решения Муниципального совета.

В случае отсутствия автора или невозможности 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.

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.

3. По окончании доклада/содоклада по рассматриваемому вопросу (проекту решения) докладчик/содокладчик отвечает на вопросы участников заседания.

4. После ответов на вопросы депутатам в порядке очередности поступления заявок предоставляется слово для выступления в прениях.

Депутат имеет право на одно выступление в прениях по каждому

из обсуждаемых вопросов (проектов решений). Передача права на выступление не допускается.

5. По завершении прений докладчик/содокладчик вправе выступить с заключительным словом, в котором комментирует замечания, высказанные в прениях, и излагает дополнительные аргументы, обосновывающие его позицию.

6. Слово для справки, выступления по порядку ведения предоставляется 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).

7. Слово для справки предоставляется:

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

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

8. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату Муниципального совета в следующих случаях:

1) для заявления претензии к председательствующему;

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

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

4) для предложения об изменении порядка ведения заседания.

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

10. Выступающий обязан соблюдать настоящий Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса (проекта решения), не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, а также нарушать временной регламент, установленный ст. 8 настоящего Регламента.

Статья 15. Принятие решений Муниципального совета

1. Муниципальный совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом МО Гражданка, 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 МО Гражданка.

4) решение об удалении Главы Муниципального образования в отставку.

2. Решения Муниципального совета принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, если федеральным законом или Уставом МО Гражданка не предусмотрено иное большинство голосов депутатов, необходимое для принятия решений.

3. Решения Муниципального совета о принятии Устава МО Гражданка и о внесение в него изменений и дополнений принимаются большинством в две трети голосов от установленной Уставом МО Гражданка численности депутатов Муниципального совета.

4. Решения Муниципального совета об удалении Главы Муниципального образования в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом МО Гражданка численности депутатов Муниципального совета.

5. Решения Муниципального совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории МО Гражданка, принимаются большинством голосов от установленной Уставом МО Гражданка численности депутатов Муниципального совета, если иное не установлено федеральным законом.

6. 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.

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.

7. К процедурным вопросам относятся следующие вопросы:

1) об утверждении повестки дня заседания и внесении в нее изменений;
2) о перерыве в заседании или о переносе заседания;
3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
4) о продолжительности времени ответов на вопросы;
5) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание;
6) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
7) о голосовании без обсуждения;
8) о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня);
9) о приглашении на заседание;
10) о признании обращения депутата депутатским запросом;
11) о проведении тайного голосования;
12) об изменении очередности выступлений;
13) о проведении дополнительной регистрации присутствующих на заседании;
14) о пересчете голосов;
15) о повторном голосовании;
16) о предоставлении слова и о лишении слова;
17) о сокращении или продлении обсуждения или отдельных его этапов;
18) о созыве внеочередного заседания.

8. Решения Муниципального совета, за исключением решений Муниципального совета о принятии Устава МО Гражданка или о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка, а также решения Муниципального совета об утверждении бюджета Муниципального образования на очередной финансовый год, принимаются в одном чтении.

9. Решения Муниципального совета о принятии Устава МО Гражданка или о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка принимаются в порядке, установленном ст. 16 настоящего Регламента.

10. Решения Муниципального совета об утверждении бюджета Муниципального образования на очередной финансовый год, принимаются в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе в МО Гражданка.

11. По решению Муниципального совета отдельные решения Муниципального совета могут быть приняты в двух чтениях.

1) Первое чтение по рассмотрению проекта решения Муниципального совета состоит из:

а) обсуждения проекта решения Муниципального совета;

б) принятия проекта решения Муниципального совета за основу или отклонения проекта решения Муниципального совета и направления его на доработку.

В случае принятия проекта решения Муниципального совета за основу устанавливается срок подачи поправок.

Поправки к проекту решения Муниципального совета, приятому за основу, направляются Главе Муниципального образования в письменном виде до окончания установленного срока.

2) Второе чтение по рассмотрению проекта решения Муниципального совета состоит из:

а) обсуждения поправок, поданных на проект решения Муниципального совета, принятого за основу;

б) голосование по поправкам, поданным на проект решения Муниципального совета, принятого за основу;

в) голосования по проекту решения Муниципального совета в целом с внесенными поправками и дополнениями.

Статья 16. Порядок принятия Устава МО Гражданка, решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка

1. Устав МО Гражданка, решение Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка принимается в двух чтениях.

2. Первое чтение по рассмотрению проекта Устава МО Гражданка, проекта решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка состоит из:

1) обсуждения проекта Устава МО Гражданка, проекта решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка;

2) принятия проекта Устава МО Гражданка, проекта решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка за основу или отклонения проекта Устава МО Гражданка, проекта решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка и направления его на доработку;

3) назначения публичных слушаний по проекту Устава МО Гражданка, проекту решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка, в случае если их проведение прямо предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, а также на основании решения Муниципального совета;

4) установления порядка учета предложений по проекту Устава МО Гражданка, проекту решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

3. В случае принятия проект Устава МО Гражданка, проект решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава МО Гражданка, о принятии решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка во втором чтении подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Муниципальным советом порядка учета предложений по проекту Устава МО Гражданка, проекту решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

4. Проект Устава МО Гражданка, проекта решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка в первом чтении принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

5. Второе чтение по рассмотрению проекта Устава МО Гражданка, проекта решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка состоит из:

1) обсуждения предложений, поправок, поданных на проект Устава МО Гражданка, проект решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка и рассмотренных на публичных слушаниях;

2) голосование по предложениям, поправкам, поданным на проект Устава МО Гражданка, проект решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка и рассмотренным на публичных слушаниях;

3) голосования по проекту Устава МО Гражданка, проекту решения Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка в целом.

6. Устав МО Гражданка, решение Муниципального совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО Гражданка подлежат государственной регистрации в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

Статья 17. Порядок рассмотрения и принятия решений Муниципального совета по осуществлению права законодательной инициативы в Законодательное собрание Санкт-Петербурга

1. Предложения, вносимые Муниципальным советом в Законодательное Собрание Санкт-Петербурга в порядке законодательной инициативы, оформляются решением Муниципального совета с приложением к нему всех необходимых документов в соответствии с регламентом Законодательного Собрания Санкт-Петербурга.

Включение проекта решения Муниципального совета по осуществлению законодательной инициативы в Законодательное Собрание Санкт-Петербурга в повестку дня заседания Муниципального совета производится в порядке, установленном ст.ст. 12 и 13 настоящего Регламента.

2. Проект решения Муниципального совета о законодательной инициативе Муниципального совета в Законодательное Собрание Санкт-Петербурга должен быть подготовлен в соответствии с ч.ч. 1-5 ст. 13 настоящего Регламента, а также в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Законодательного Собрания Санкт-Петербурга.

Статья 18. Оформление и работа с принятыми решениями Муниципального совета

1. Датой решения Муниципального совета является дата принятия его Муниципальным советом.

2. Принятые в форме муниципальных правовых актов решения Муниципального совета в течение 3 дней регистрируются и оформляются аппаратом Муниципального совета и направляются Главе Муниципального образования (Председательствующему на заседании Муниципального совета) для подписания, а также для опубликования (обнародования).

3. При регистрации решения Муниципального совета нумеруются нарастающим порядком с начала календарного года и прилагаются к протоколу того заседания Муниципального совета, на котором они были приняты.

4. После принятия решения Муниципального совета в форме муниципального правового акта в целом не допускаются какие-либо изменения в тексте акта, за исключением орфографических, синтаксических, пунктуационных и юридико-технических опечаток (описок), исправление которых не изменяет смысл и содержание решения Муниципального совета.

5. Глава Муниципального образования (Председательствующий на заседании Муниципального совета) в десятидневный срок подписывает и обнародует решение Муниципального совета одновременно с подписанием протокола заседания Муниципального совета.

6. Муниципальные правовые акты, носящие нормативный характер, в течение 5 рабочих дней со дня принятия направляются в прокуратуру Калининского района Санкт-Петербурга.

7. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов, принятых Муниципальным советом, осуществляется в порядке, установленном ст. 48 Устава МО Гражданка.

8. Выдача копий решений Муниципального совета осуществляется аппаратом Муниципального совета по указанию (распоряжению) Главы Муниципального образования.

9. Вопросы организации работы заседания Муниципального совета (процедурные вопросы) отражаются в протоколе заседания Муниципального совета и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председательствующим на заседании Муниципального совета.

Статья 19. Протокол заседания Муниципального совета

1. На заседаниях Муниципального совета секретарём (временным секретариатом) ведется протокол заседания Муниципального совета.

2. Протокол заседания Муниципального совета оформляется в течение 3 дней после проведения заседания Муниципального совета.

3. Протоколы заседаний Муниципального совета нумеруются нарастающим порядком с начала очередного календарного года.

4. Протокол заседания ведется в краткой форме с полным указанием сведений только о председательствующем, списке присутствующих и приглашенных лиц, повестке заседания, списке выступавших, принятых решениях с результатами голосований, без текстов докладов, содокладов и выступлений.

Если депутат считает необходимым приобщить к протоколу текст своего доклада, содоклада, выступления, то в этом случае он обязан в трёхдневный срок со дня заседания Муниципального совета передать в аппарат Муниципального совета текст доклада, содоклада, выступления за своей подписью для приобщения к протоколу.

5. Протокол заседания подписывается секретарём (временным секретариатом) и Председательствующим на заседании Муниципального совета.

6. Каждый депутат вправе беспрепятственно знакомится со всеми протоколами заседаний Муниципального совета и решениями Муниципального совета, получать заверенные копии и выписки, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом, а также протоколов и решений, содержащих сведения конфиденциального характера и не имеющих отношения к персональному вопросу депутата Муниципального совета, затребовавшего выписку из протокола, копию протокола (решения).

7. Оформление, присвоение необходимых реквизитов, хранение протоколов заседаний Муниципального совета возлагается на аппарат Муниципального совета

8. Выдача копий протоколов заседаний Муниципального совета и выписок из него осуществляется аппаратом Муниципального совета по соответствующему указанию (распоряжению) Главы Муниципального образования.

Статья 20. Порядок официального толкования муниципальных правовых актов Муниципального совета

1. Официальное толкование муниципальных правовых актов Муниципального совета в случае обнаружения неясностей в их содержании, неправильной или противоречивой трактовки их применения осуществляется Муниципальным советом.
2. Официальное толкование решений, принятых на местном референдуме, осуществляет Муниципальным советом.
3. Официальное толкование муниципальных правовых актов Муниципального совета осуществляется в той же форме, в какой приняты толкуемые правовые акты.
4. Муниципальный совет вправе давать официальное толкование как по собственной инициативе, так и по запросам субъектов правотворческой инициативы путем принятия правовых актов-разъяснений.
5. Документы официального толкования муниципальных правовых актов Муниципального совета подлежат обязательному применению на всей территории МО Гражданка.
6. Правовые акты официального толкования муниципальных правовых актов Муниципального совета не имеют самостоятельного значения и применяются только вместе с разъясняемыми ими муниципальными правовыми актами Муниципального совета. В случае изменения, дополнения или признания утратившими силу толкуемых муниципальных правовых актов Муниципального совета принимается соответствующий правой акт Муниципального совета о внесении изменений, дополнений в акты официального толкования или признании их утратившими силу.
7. В процессе официального толкования муниципальных правовых актов Муниципального совета не могут создаваться новые правовые нормы.

Статья 21. Порядок заслушивания ежегодного отчета Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета о результатах деятельности

1. Рассмотрение (заслушивание) Муниципальным советом ежегодного отчета Главы Муниципального образования осуществляется на заседании Муниципального совета.
2. Формой представления ежегодного отчета Главы Муниципального образования является устный доклад Главы Муниципального образования на заседании Муниципального совета.
3. 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.
4. 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.
5. Решение Муниципального совета об оценке деятельности Главы Муниципального образования принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.
6. Решение Муниципального совета об оценке деятельности Главы Муниципального образования подлежит официальному опубликованию.

Статья 22. Порядок заслушивания отчеты главы Местной администрации МО Гражданка о результатах своей деятельности и деятельности Местной администрации МО Гражданка

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

2. Глава Местной администрации МО Гражданка направляет Главе Муниципального образования полный текст ежегодного отчета главы Местной администрации МО Гражданка, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным советом, который должен содержать комплексный анализ эффективности деятельности Местной администрации МО Гражданка 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.

3. Формой представления ежегодного отчета главы Местной администрации МО Гражданка является устный доклад главы Местной администрации МО Гражданка на заседании Муниципального совета.

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

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

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

7. Решение Муниципального совета об оценке деятельности главы Местной администрации МО Гражданка и деятельности Местной администрации МО Гражданка и полный текст ежегодного отчета главы Местной администрации МО Гражданка подлежит официальному опубликованию.

Статья 23. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов Муниципального совета вправе обращаться с депутатским запросом к органам местного самоуправления муниципальных образований, иным муниципальным органам по вопросам своей депутатской деятельности.

2. Соответствующее обращение и соответствующий проект решения вносятся в письменной форме на рассмотрение Муниципального совета, который принимает решение о признании обращения депутатским запросом, в соответствии с требованиями ст. ст. 12 и 13 настоящего Регламента.

3. При отсутствии автора обращения с депутатским запросом на заседании Муниципального совета в момент рассмотрения обращения его рассмотрение переносится на следующее заседание Муниципального совета.

4. Признание обращения депутатским запросом осуществляется по решению Муниципального совета, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов Муниципального совета.

5. Орган или должностное лицо, в адрес которого был направлен депутатский запрос, дает на него ответ в письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения.

6. Письменный ответ на депутатский запрос доводится до сведения депутатов – авторов обращения не позднее 5 дней с даты поступления его в аппарат Муниципального совета, а также оглашается Председательствующим на ближайшем заседании Муниципального совета.

Статья 24. Порядок рассмотрения актов прокурорского реагирования

1. Регистрация актов прокурорского реагирования (представлений, протестов, предложений) осуществляется аппаратом Муниципального совета.

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

3. Проекты решений о рассмотрении актов прокурорского реагирования вносятся в качестве внеплановых вопросов в повестку дня очередного заседания Муниципального совета в порядке, установленном ст. 12 и 13 настоящего Регламента.

4. 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, а также при рассмотрении предложений о приведении муниципального правового акта Муниципального совета в соответствие действующему законодательству);

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

5. Заверенная копия принятого решения направляется прокурору, внесшему акт прокурорского реагирования.

Статья 25. Контроль соблюдения Регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Главу Муниципального образования.

2. На заседании Муниципального совета контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председательствующего на заседании Муниципального совета.

Статья 26. Изменения и дополнения регламента

Настоящий Регламент принимается, изменяется и дополняется решением Муниципального совета, принятым большинством голосов от установленной Уставом МО Гражданка численности депутатов Муниципального совета.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Газета
«МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГРАЖДАНКА»
Учредитель: Муниципальный совет Муниципального образования Гражданка
Адрес издателя и редакции:
195256 Санкт-Петербург, пр. Науки, 41.
Телефон: (812) 535-36-26.
e-mail: mo.grajdanka@mail.ru
Зарегистрировано в Северо-Западном региональном управлении Государственного комитета РФ по печати 30.12.1999
Рег. № П 4204
Главный редактор: Назаров С.А.
Подписано в печать 21.06.2021
Время подписания по графику: 15.00
Время подписания фактическое: 15.30
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов публикаций.
Рукописи и фотографии не возвращаются и не рецензируются.
Изготовлено на собственной оргтехнике МО Гражданка. Тираж – 50 экз. Распространяется бесплатно.
6+