

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

15.02.2023 № 4

**Санкт-Петербург**

О внесении изменений в Регламент заседаний  
Муниципального совета Муниципального  
образования Муниципальный округ  
Гражданка

Руководствуясь положениями Конституции Российской Федерации, 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», пунктом 2.5 части 1 статьи 25, частью 6 статьи 26, пунктом 6.2 части 6 статьи 29, частью 1 статьи 48 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка, статьёй 26 Регламента заседаний Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка; принимая во внимание положения статьи 3 закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» №2124-1 от 27.12.1991 г. (с изменениями на 5 декабря 2022 года), статьи 6 Федерального закона «Об электронной подписи» N 63-ФЗ от 06.04.2011 (с изменениями на 19 декабря 2022 года), статьи 5 закона Российской Федерации «О государственной тайне» №5485-1 от 21.07.1993 года (с изменениями на 5 декабря 2022 года) Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Регламент заседаний Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, утверждённый Решением Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка № 16 от 16.06.2021 (далее – Регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Внести в Приложение к решению Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка от 16.06.2021 № 16 в наименовании Регламента и далее везде по тексту в соответствующих падежах изменение в части наименования представительного органа муниципального образования, слова «Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка» заменить словами «внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка»;

1.2. Часть 1 статьи 1 Регламента изложить в следующей редакции: «Деятельность Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее - Муниципальный совет) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом и законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее - МО Гражданка), правовыми актами Муниципального совета и настоящим Регламентом.»;

1.3. Часть 2 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«Реализация полномочий Муниципального совета осуществляется посредством проведения заседаний в правомочном составе и принятием решений по вопросам, отнесенным к его компетенции.»;

1.4. В части 3 статьи 1 Регламента после слова «процедуру» вставить слова «разработки.»;

1.5. В части 4 статьи 1 Регламента заменить слова «присутствующими на заседаниях Муниципального Совета» словами «участниками процесса разработки, рассмотрения и принятия решений Муниципального совета - депутатами, аппаратом Муниципального совета и иными лицами.»;

1.6. В части 1 статьи 2 Регламента слова «в третью» заменить словами «во вторую»; после слов «(перерыва в заседаниях),» внести слова «а при выпадении указанной среды на праздничные и выходные дни, в первый ближайший рабочий день календарного месяца.».

1.7. В части 2 статьи 2 Регламента цифры «18.00» заменить цифрами «18.30»; дополнить новым абзацем следующего содержания:

«По решению Муниципального совета, время проведения любого следующего заседания Муниципального совета может быть изменено, в момент принятия решения о назначении даты проведения следующего очередного заседания Муниципального совета.»;

1.8. В части 3 статьи 2 Регламента слова «по мере необходимости, но» исключить; слова «в три месяца» заменить словами «в месяц.»;

1.9. Часть 5 статьи 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Очередные заседания Муниципального совета созываются лицом, исполняющим в соответствии с частью 6 статьи 29 Устава МО Гражданка, полномочия председателя Муниципального совета, а в период его отсутствия заместителем исполняющего полномочия председателя Муниципального совета. В случае отсутствия или бездействия более месяца лица, исполняющего в соответствии с частью 6 статьи 29 Устава МО Гражданка, полномочия председателя Муниципального совета и заместителя исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, очередное заседание Муниципального совета может быть созвано группой депутатов, численностью не менее одной трети от числа избранных депутатов текущего созыва в следующем порядке:

1) Инициатива не менее одной трети от числа избранных депутатов текущего созыва о созыве очередного заседания Муниципального совета не менее чем за 8 рабочих дней до предлагаемой даты проведения заседания в электронном виде, подписанная инициаторами проведения очередного заседания Муниципального совета депутатами, с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов повестки заседания, а также перечислением проектов решений по ним направляется инициативной группой депутатов (одним из участников инициативной группы) в аппарат Муниципального совета, который регистрирует поступившую инициативу;

2) В случае поступления в аппарат Муниципального совета более одной инициативы о проведении очередного заседания от разных групп депутатов, в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов текущего созыва каждая, сотрудники аппарата обязаны незамедлительно уведомить о наличии альтернативных инициатив депутатов муниципального

совета и предложить авторам инициатив согласовать дату возможного проведения заседания Муниципального совета. В случае отсутствия согласия авторов инициатив, дата проведения очередного заседания, созываемого по инициативе группы депутатов, определяется по дате, предложенной в инициативе, поступившей в аппарат Муниципального совета первой».

3) Аппарат Муниципального совета готовит пакет документов для подготовки заседания в соответствии с перечнем проектов решений, указанных в инициативе о созыве очередного заседания в срок не менее чем за 6 рабочих дней до даты проведения очередного заседания, созываемого по инициативе депутатов, в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов текущего созыва. При отсутствии в аппарате Муниципального совета проектов решений, в проект повестки дня очередного заседания такие проекты вносятся с пометкой «вносится с голоса», а также с указанием перечня обязательных для внесения в повестку дня документов, непредставленных к моменту формирования пакета документов для рассылки.

4) Пакет документов для проведения очередного заседания Муниципального совета, вместе с уведомлением о назначении даты очередного заседания направляется аппаратом Муниципального совета всем депутатам Муниципального совета не менее чем за пять рабочих дней до даты проведения очередного заседания, созываемого по инициативе группы депутатов, в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов текущего созыва.

5) Документы которые в соответствии с настоящим Регламентом являются обязательными для внесения вопроса в повестку дня, а также бумажный оригинал инициативы о проведении очередного заседания Муниципального совета с подписями группы депутатов, в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов текущего созыва, должны быть доставлены в аппарат Муниципального совета к началу назначенного, в соответствии с этой инициативой, заседания для передачи их председательствующему на заседании и приобщению к протоколу заседания Муниципального совета.

6) При рассмотрении проекта повестки дня Муниципальный совет принимает решение о возможности рассмотрения вопросов, по которым обязательные документы не были представлены в полном объеме к моменту формирования пакета документов для рассылки.»;

1.10. В пункте 1 части 6 статьи 2 Регламента слово «требованию» заменить словом «инициативе»;

1.11. В пункте 2 части 6 статьи 2 Регламента слово «требованию» заменить словом «инициативе»; после слов «заместителя Главы Муниципального образования» добавить слова «, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, в том числе»;

1.12. Пункт 3 части 6 статьи 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«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 инициативной группой (одним из участников инициативной группы) через аппарат Муниципального совета лицу, исполняющему в соответствии с частью 6 статьи 29 Устава МО Гражданка, полномочия председателя Муниципального совета, а в период его отсутствия заместителю исполняющему полномочия председателя Муниципального совета в электронном виде, подписанная инициаторами проведение внеочередного заседания Муниципального совета депутатами, с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов повестки заседания, а также перечислением проектов решений по ним; инициатива не менее чем одной трети депутатов Муниципального совета от числа избранных депутатов о созыве внеочередного заседания Муниципального совета регистрируется аппаратом Муниципального совета в момент поступления; бумажный оригинал инициативы доставляется инициативной группой (одним из участников инициативной группы) через аппарат Муниципального совета к началу

внеочередного заседания и передаётся Председательствующему на внеочередном заседании Муниципального совета для приобщения к протоколу внеочередного заседания;

б) лицо, исполняющее в соответствии с частью 6 статьи 29 Устава МО Гражданка, полномочия председателя Муниципального совета, а в его отсутствие заместитель исполняющего полномочия председателя Муниципального совета получив 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 регистрации такой инициативы в аппарате Муниципального совета;

в) в случае неисполнения положения п.п. б) п.3 ч.6 ст. 2 Регламента внеочередное заседание Муниципального совета может быть созвано группой депутатов, указанной в п.3 ч.6 ст.2 Регламента в течение двух дней по истечении срока, установленного в п.п. б) п.3 ч.6 ст. 2 Регламента.»;

1.13. Часть 7 статьи 2 Регламента изложить в следующей редакции: «Письмо о созыве очередного (внеочередного) заседания Муниципального совета, подписанное инициатором (группой инициаторов) его проведения доводится до сведения всех депутатов Муниципального совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.»;

1.14. Дополнить статью 2 Регламента частью 9 следующего содержания: «9. Период каникул (перерыва в заседаниях Муниципального совета) устанавливается решением Муниципального совета не более одного раза в календарный год на срок не более 45 дней подряд.»;

1.15. Дополнить статью 2 Регламента частью 10 следующего содержания: «В периоды введения органами государственной власти чрезвычайного положения, а также в особый период, вплоть до их отмены, решением Муниципального совета может вводиться особый порядок проведения заседаний Муниципального совета.»;

1.16. В пункте 3 части 2 статьи 4 Регламента исключить слова «(присутствие должно быть согласовано с Главой Муниципального образования не позднее последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения открытого заседания Муниципального совета)»;

1.17. Часть 2 статьи 4 Регламента дополнить пунктом 12) следующего содержания: «12) депутаты Муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга.»;

1.18. Часть 6 статьи 4 Регламента изложить в следующей редакции: «Для представления дополнительной информации и пояснений при решении отдельных вопросов, по приглашению депутатов Муниципального совета на заседании Муниципального совета могут присутствовать иные лица.»;

1.19. Часть 3 статьи 5 Регламента изложить в следующей редакции: «На заседании Муниципального совета председательствует лицо, исполняющее в соответствии с частью 6 статьи 29 Устава МО Гражданка, полномочия председателя Муниципального совета, а в его отсутствие заместитель исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, а в их отсутствие по решению, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов – иной депутат Муниципального совета.

В ходе заседания председательствующий имеет право временно или до завершения заседания, передать обязанность по ведению заседания заместителю исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, а в его отсутствие по решению Муниципального совета, иному депутату.»;

1.20. В пункте 16 части 5 статьи 5 Регламента после слова «решения» вставить слова «если Муниципальным советом не определено иное лицо для подписания конкретного решения»;

1.21. Пункты 1 и 2 части 5 статьи 7 Регламента исключить;

1.22. В пункте 8 части 5 статьи 7 Регламента после слов «на официальном сайте» вставить слова «и в официальных группах в социальных сетях МО Гражданка»;

1.23. В части 2 статьи 9 Регламента слова «либо воздерживается от принятия решения» исключить;

1.24. В части 6 статьи 9 Регламента после слова «за» вставить слово «или»; после слова «против» слова «или «воздержался»» исключить;

1.25. В части 3 статьи 10 Регламента после слова «против» исключить слово «воздержались»;

1.26. Часть 2 статьи 12 Регламента изложить в следующей редакции: «Проект повестки дня формируется инициатором (инициаторами) очередного (внеочередного) заседания, на основе поступивших предложений по формированию проекта повестки дня и общего списка вопросов, остающихся нерассмотренными Муниципальным советом.»;

1.27. Абзац 2 части 3 статьи 12 Регламента изложить в следующей редакции: «Предложения по формированию проекта повестки дня направляются в аппарат Муниципального совета в форме электронного сообщения, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии у автора предложения квалифицированной электронной подписи направляется электронная копия бумажного оригинала предложения, подписанного собственноручной подписью автора (авторов) предложения. В случае направления электронной копии бумажного оригинала предложения бумажный оригинал предложения передаётся в аппарат Муниципального совета до начала заседания Муниципального совета, в проект повестки дня которого включено предложение. К предложению прилагается сопроводительное письмо с приложением документов, перечисленных в ч. 4 настоящей статьи.»;

1.28. В пункте 4 части 4 статьи 12 Регламента слово «заклучения» заменить словом «заклучение»; слово «предусматривающие» заменить словом «предусматривающий»;

1.29. В пункте 4 части 5 статьи 12 Регламента слово «заклучения» заменить словом «заклучение»; слово «предусматривающие» заменить словом «предусматривающий». После слов «главы Местной администрации» дополнить словами «в случае поступления в Муниципальный совет указанного заклучения»;

1.30. Часть 8 статьи 12 Регламента дополнить новым абзацем следующего содержания: «Последним вопросом в проект повестки дня вносится вопрос о дате назначения следующего очередного (внеочередного) заседания Муниципального совета.»;

1.31. Часть 5 статьи 13 Регламента изложить в следующей редакции: «Проект решения Муниципального совета, направленный субъектом правотворческой инициативы подлежит регистрации аппаратом Муниципального совета в день его поступления и передаче лицу, исполняющему в соответствии с частью 6 статьи 29 Устава МО Гражданка, полномочия председателя Муниципального совета, а в его отсутствие заместителю исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, 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 и направлении его главе Местной администрации для получения заключения).»;

1.32. Часть 6 статьи 13 Регламента изложить в следующей редакции: «Проект решения, подготовленный с нарушением требований, установленных ст. ст.12 и 13 настоящего Регламента может быть включен в повестку дня по решению большинства депутатов Муниципального совета.

Представление отрицательных заключений, предусмотренных п. 4, 5 и 6 ч.5 ст. 12 не может быть причиной отказа включения вопроса в повестку дня.»;

1.33. Дополнить статью 13 Регламента частью 7 следующего содержания: «7. В процессе подготовки проектов решений субъектами права правотворческой

инициативы, установленными ч. 16 ст. 45 Устава МО Гражданка, аппарат Муниципального совета оказывает им техническую и юридическую поддержку при соблюдении следующего:

1) Пакет документов, самостоятельно подготовленный субъектом права правотворческой инициативы, из числа установленных ч.16 ст. 45 Устава МО Гражданка подан в аппарат Муниципального совета в электронном виде не менее чем за десять рабочих дней до срока, установленного ч. 6 ст. 12 настоящего Регламента.

2) В составе пакета документов представлено сопроводительное письмо, с указанием конкретных вопросов, по которым субъект права правотворческой инициативы, из числа установленных ч.16 ст. 45 Устава МО Гражданка нуждается в оказании помощи: оформление документов по единой форме; предварительная юридическая экспертиза; выяснение возможного конфликта с иными действующими документами, доступ к которым у субъекта права правотворческой инициативы, из числа установленных ч.16 ст.45 Устава МО Гражданка отсутствует; иные вопросы.

3) В составе пакета документов представлен отдельный лист контактов для связи с субъектом права правотворческой инициативы, из числа установленных ч.16 ст.45 Устава МО Гражданка, подавшим пакет документов, если таким субъектом не являются: депутат Муниципального совета или глава Местной администрации МО Гражданка.».

1.34. Дополнить статью 13 Регламента частью 8 следующего содержания:

«8. Аппарат Муниципального совета обязан в течение пяти рабочих дней вернуть субъекту права, указанному в ч.7 ст.13 настоящего Регламента, доработанный пакет документов или письменно указать причины, по которым это выполнить невозможно.

В случае невозможности доработки проекта решения не менее чем за 3 рабочих дня до срока указанного в ч.6 ст.12 настоящего Регламента, Субъекту права, указанному в ч.7 ст.13 настоящего Регламента должно быть направлено по электронной почте мотивированное уведомление с указанием конкретных положений законодательства и действующих правовых актов МО Гражданка, противоречие которым выявлено и требует доработки проекта решения автором.»;

1.35. Дополнить статью 13 Регламента частью 9 следующего содержания:

«9. Разработка проектов решений ведётся с учётом плана нормотворческой работы Муниципального совета.

План нормотворческой деятельности утверждается Муниципальным советом не позже окончания первого квартала текущего года и публикуется на официальном сайте Муниципального образования в разделе Муниципального совета.»;

1.36. Дополнить статью 13 Регламента частью 10 следующего содержания:

«10. В случае внесения конкурентных проектов решений по одному вопросу все представленные проекты решений в обязательном порядке рассматриваются одной из Постоянных комиссий Муниципального совета.

Комиссия, в которую направляются указанные проекты, определяется с учётом характера проекта решения лицом, исполняющим в соответствии с частью 6 статьи 29 Устава МО Гражданка, полномочия председателя Муниципального совета, а в его отсутствие заместителем, исполняющим полномочия председателя Муниципального совета.

В случаях, когда проекты предусматривают осуществление дополнительных расходов из средств местного бюджета, проекты в обязательном порядке рассматриваются Бюджетной комиссией.

Наличие решения одной из Постоянных комиссий Муниципального совета с формулировкой «не поддерживать» не является причиной для отказа включения проекта решения в повестку дня заседания Муниципального совета.»;

1.37. Абзац 3 части 2 статьи 14 Регламента изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия автора или при отсутствии у автора возможности самостоятельно представить рассматриваемый вопрос (проект решения), право выступить с докладом

по поручению автора проекта решения Муниципального совета предоставляется иному лицу (по предварительному уведомлению аппарата Муниципального совета или, до рассмотрения вопроса, Председательствующего на заседании Муниципального совета). Если докладчик отсутствует, вопрос переносится на очередное заседание Муниципального совета.»;

1.38. Часть 7 статьи 15 дополнить пунктом 19 следующего содержания:

«19) об изменении места проведения заседания (при отсутствии доступа в помещения Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка по адресу пр. Науки, д.41, лит. А, пом.5-Н.)»;

1.39. Часть 8 статьи 15 Регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Муниципальный совет большинством от числа избранных депутатов протокольным решением может по любому рассматриваемому вопросу принять решение о рассмотрении и принятии его в двух чтениях.»;

1.40. Абзац 3 подпункта б) пункта 1 части 11 статьи 15 Регламента изложить в следующей редакции: «Поправки к проекту решения Муниципального совета, принятому за основу, направляются в аппарат Муниципального совета в электронном виде до окончания установленного срока.»;

1.41. Подпункт б) пункта 1 части 11 статьи 15 Регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Аппарат Муниципального совета регистрирует поступившие поправки и готовит сводную таблицу поправок к рассмотрению во втором чтении.»;

1.42. Часть 8 статьи 18 Регламента изложить в следующей редакции: «Выдача копий решений Муниципального совета, принятых на открытых заседаниях Муниципального совета, осуществляется аппаратом Муниципального совета по требованию депутата Муниципального совета, почётного жителя МО Гражданка, сотрудников Местной администрации МО Гражданка.

В иных случаях выдача копий решений Муниципального совета осуществляется аппаратом Муниципального совета по указанию (распоряжению) Главы Муниципального образования.»;

1.43. Часть 6 статьи 19 Регламента изложить в следующей редакции:

«Каждый депутат вправе беспрепятственно знакомится со всеми протоколами заседаний Муниципального совета и решениями Муниципального совета, получать заверенные копии и выписки, за исключением сведений включённых в перечень сведений, составляющих государственную тайну, а также заверенных выписок из протоколов закрытых заседаний Муниципального совета.»;

1.44. Часть 8 статьи 19 Регламента исключить.

1.45. Часть 2 статьи 21 Регламента изложить в следующей редакции: «Формой представления ежегодного отчёта Главы Муниципального образования на заседании Муниципального совета является устный доклад Главы Муниципального образования на заседании Муниципального совета.

Ежегодный отчёт Главы Муниципального образования не позже, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания, на котором запланировано представление ежегодного отчёта Главы Муниципального образования, в виде электронного документа с приложением таблиц и сопровождающих иллюстраций, направляется в аппарат Муниципального совета для рассылки депутатам Муниципального совета.»;

1.46. Часть 6 статьи 21 Регламента изложить в следующей редакции:

«Решение Муниципального совета об оценке деятельности Главы Муниципального образования вместе с полным текстом ежегодного отчёта Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета о результатах деятельности подлежит официальному опубликованию.»;

1.47. В наименовании статьи 22 Регламента после слов «Порядок заслушивания» слово «отчёты» заменить словом «отчёта»;

1.48. Часть 2 статьи 22 Регламента изложить в следующей редакции:

«Глава Местной администрации МО Гражданка не позже чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания, на котором запланировано представление ежегодного отчета главы 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.

Глава Муниципального образования не позднее следующего дня после их получения направляет указанные материалы депутатам Муниципального совета для ознакомления.»;

1.49. Часть 3 статьи 23 Регламента исключить.

1.50. Часть 1 статьи 25 Регламента изложить в следующей редакции:

«Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на лицо, исполняющее полномочия председателя Муниципального совета, а в его отсутствие на заместителя исполняющего полномочия председателя Муниципального совета.»;

1.51. Дополнить статьёй 27 следующего содержания:

#### **«Статья 27. Информационное обеспечение деятельности Муниципального совета**

1. Информационное обеспечение деятельности Муниципального совета, Постоянных комиссий, депутатов и помощников депутатов Муниципального совета МО Гражданка осуществляет аппарат Муниципального совета.

2. Сотрудники аппарата Муниципального совета обязаны незамедлительно информировать всех депутатов Муниципального совета и их помощников о поступлении в МО Гражданка: представлений прокурора Калининского района; судебных исков в отношении МО Гражданка и Муниципального совета МО Гражданка; обращений Губернатора Санкт-Петербурга; иных обращений, содержащих требования и претензии к МО Гражданка или Муниципальному совету МО Гражданка.

3. При поступлении в МО Гражданка корреспонденции, адресованной конкретному депутату, сотрудники аппарата Муниципального совета обязаны уведомить депутата о поступлении корреспонденции на его имя, а при недоступности депутата, проинформировать его помощников, используя электронную почту и средства мобильной связи.

4. Сотрудники аппарата Муниципального совета обязаны информировать депутатов о сроках проведения заседаний: Муниципального совета; Постоянных комиссий Муниципального совета; рабочих групп, образованных решениями Муниципального совета, в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом или решениями Муниципального совета и его Постоянных комиссий и рабочих групп.

5. Сотрудники аппарата Муниципального совета обязаны производить рассылку: рабочих материалов, включая справочную информацию, представленную к рабочим материалам и проектам решений; проектов решений; проектов повестки дня и обращений инициаторов созыва заседаний Муниципального совета, Постоянных комиссий и рабочих групп по адресам электронной почты всех депутатов Муниципального совета.

6. По требованию депутатов (групп депутатов) сотрудники аппарата Муниципального совета обязаны предоставлять справочную информацию о графиках работы: Главы муниципального образования; главы Местной администрации; графиках приёма депутатов



Муниципального совета; статистическую информацию по вопросам социально-экономического развития МО Гражданка.»;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

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

4. В целях дополнительного информирования граждан разместить на сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка, в разделе Муниципального совета Регламент заседаний Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка с учётом изменений, внесённых настоящим решением.

5. Поручить Главе Муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального совета привести акты Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета в соответствии с настоящим решением.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета А.Н. Снисаренко.

Глава Муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального совета

Е.В. Беляева