



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

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2025 года

№

**Об утверждении Регламента заседаний Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное**

В соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное в новой редакции, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 23 апреля 2015 года № 2-5 «Об утверждении Регламента заседаний Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

М.А. Жданова

Утвержден
Решением Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное
от 24 апреля 2025 № ____

**РЕГЛАМЕНТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Деятельность Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее - Совет) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее - Устав), иными решениями Совета и настоящим Регламентом.

2. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проведения заседаний Совета и обязателен для соблюдения всеми присутствующими на заседаниях.

3. Заседания проходят открыто. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Решением Совета является волеизъявление депутатов Совета (далее - депутаты), выраженное в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Существенное нарушение настоящего Регламента при принятии решения Советом является основанием для признания такого решения недействительным или для его отмены.

Существенными нарушениями настоящего Регламента являются:

- нарушение порядка и сроков доведения до депутатов проекта повестки дня заседания, установленного настоящим Регламентом;
- принятие решения Совета при проведении заседания Совета в неправомочном составе и (или) при отсутствии кворума, необходимого для принятия соответствующего решения.

6. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению, принятому более чем половиной от установленного числа депутатов.

ПОРЯДОК СОЗЫВА, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

7. Очередные заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в третий четверг месяца в 18 часов 30 минут с перерывами на 10 минут через каждый 1,5 час работы.

Заседания Совета проводятся в помещении Совета, расположенном по адресу: Санкт-Петербург, ул. Алтайская, дом 13.

Дата и время проведения очередного заседания Совета определяется на проходившем последнем заседании.

По решению Совета, принятому большинством в две трети от установленного числа депутатов, место проведения заседания может быть изменено. В этом случае в решении Совета, должны быть определены место, время, вопросы повестки дня заседания и иные особенности проведения такого заседания. В случае изменения места проведения заседания Совета на таком заседании рассматриваются только вопросы, утвержденные указанным решением Совета.

Проект решения Совета об изменении места проведения заседания Совета вносится на рассмотрение Советом депутатом, председательствующим на заседании.

Решение о продлении времени заседания, в том числе и в иной день, может быть принято большинством голосов от принимающих участие в голосовании депутатов при условии, что в голосовании участвовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании.

8. Первое заседание Совет проводит после дня избрания Совета в правомочном составе. Первое заседание Совета открывается в 18:30.

Первое заседание Совета открывает и ведет Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее - Глава муниципального образования), а в случае отсутствия Главы муниципального образования, старейший по возрасту депутат.

На первом заседании в обязательном порядке рассматривается вопрос об избрании Главы муниципального образования.

9. Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее чем одной трети избранных депутатов, Главы муниципального образования, заместителя Главы муниципального образования, а также Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее – Глава Местной администрации).

Требование о созыве внеочередного заседания направляется Главе муниципального образования в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов решений Совета по этим вопросам, соответствующих требованиям пунктов 30.1 и 30.3 настоящего Регламента.

Глава муниципального образования обязан созвать внеочередное заседание не позднее чем через 3 дня после получения требования о его проведении, соответствующего настоящему Регламенту.

Решение о проведении внеочередного заседания доводится Главой муниципального образования до сведения всех депутатов вместе с проектом повестки дня заседания и проектами решений Совета не позднее, чем за два дня до заседания в порядке, определенном пунктом 35 настоящего Регламента. Иные вопросы, кроме вопросов, указанных в требовании о созыве внеочередного заседания, на внеочередном заседании не рассматриваются.

УЧАСТНИКИ ЗАСЕДАНИЙ

10. Депутат участвует в заседании Совета лично, присутствуя на заседании Совета.

Депутаты обязаны присутствовать на всех заседаниях Совета.

В случаях невозможности участия в заседаниях Совета депутат обязан

проинформировать об этом и о причине своего отсутствия Главу муниципального образования.

Уважительными причинами отсутствия на заседаниях Совета является болезнь депутата, его командировка, отпуск по основному месту работы, чрезвычайная ситуация на месте основной работы, стихийные бедствия, семейные обстоятельства, связанные с болезнью (смертью) близких родственников, иные чрезвычайные обстоятельства.

Во время заседания Совета иные органы Совета своих заседаний не проводят.

11. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от числа избранных депутатов Муниципального Совета.

12. Перед началом заседания Совета проводится поименная регистрация депутатов.

13. На заседаниях вправе присутствовать прокурор Санкт-Петербурга, прокурор Московского района Санкт-Петербурга, приравненные к ним прокуроры, по их поручению другие прокуроры, представители органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, депутаты Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и их помощники, Глава Местной администрации, помощники депутатов, должностные лица Местной администрации, жители внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, иные лица, официально приглашенные на заседание Совета, а также лица, присутствие которых на заседании в силу требований законодательства является обязательным.

Официальное приглашение на заседание Совета подписывает Глава муниципального образования.

На заседаниях Совета присутствуют муниципальные служащие Аппарата Муниципального Совета, обеспечивающие работу Совета.

Депутаты, иные лица, указанные в настоящем пункте, занимают специально отведенные для них места. Нахождение на местах, предназначенных для работы депутатов, иных лиц не допускается.

14. Депутаты, помощники депутатов, муниципальные служащие и другие участники заседаний и лица, присутствующие на заседании, в дни проведения заседаний Совета должны соблюдать деловой стиль в одежде, соответствующий официальному характеру деятельности Совета.

15. На местах, предназначенных для работы депутатов, допускается использование символики (в том числе флагов и флажков) исключительно политических партий, представленных в Совете.

16. Контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением расположения в зале заседаний участников заседаний и лиц, присутствующих на заседании, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляют муниципальные служащие Аппарата Муниципального Совета.

ЗАКРЫТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

17. Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания (далее - закрытое заседание) проводятся в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, а также на основании решения Совета, принятого по инициативе депутата.

Инициатива депутата о проведении закрытого заседания выдвигается в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня заседания и причин, по которым целесообразно рассмотреть указанный вопрос в закрытом заседании.

Все выдвинутые инициативы о проведении закрытого заседания оглашаются депутатом, председательствующим на заседании и ставятся на голосование депутатов.

18. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания определяются дата и время его проведения. Если проведение закрытого заседания предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга решение принимается только по вопросу определения даты и времени его проведения.

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

19-1. В закрытом заседании участвуют депутаты и лица, приглашенные по решению Совета. Присутствие на заседании иных лиц не допускается.

19-2. После завершения закрытого заседания Совет принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании, в средствах массовой информации.

19-3. Протокол закрытого заседания хранится в Совете в единственном экземпляре. Выдача протокола закрытого заседания для ознакомления производится только участникам соответствующего заседания без права копирования и выноса из помещения, где он хранится. Дата получения протокола и продолжительность ознакомления с ним фиксируются в специальном журнале.

Указанный порядок хранения и ознакомления с протоколом закрытого заседания действует, если иное не установлено законом.

ВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ

20. Председательствует на заседании Совета Глава муниципального образования, в случае его отсутствия заместитель Главы муниципального образования или иной депутат по решению Совета (далее - председательствующий).

21. Председательствующий на заседании:

- открывает, ведет и закрывает заседание Совета в соответствии с настоящим Регламентом;
- организует обсуждение и утверждение повестки дня заседания;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания;
- предоставляет слово для докладов и выступлений;
- организует прения;
- ставит на голосование проекты решений, поступившие предложения депутатов;
- объявляет результаты голосования;
- оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;
- после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;
- поддерживает порядок в зале заседаний;
- подписывает протокол заседания.

22. Председательствующий на заседании обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;
- следить за наличием кворума при голосовании, проводя при необходимости по личной инициативе поименную регистрацию;
- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания в установленной последовательности;
- ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном Регламентом;
- оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;
- оглашать предложение, которое ставится на голосование;
- оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;
- объявлять перерыв в установленное Регламентом время;
- выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом;

23. Председательствующий на заседании не вправе:

- высказываться по существу обсуждаемого вопроса, пользуясь правами ведущего;
- прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

24. Председательствующий на заседании вправе:

- в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;
- прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;
- задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- объявить участнику заседания Совета, иному лицу, присутствующему на заседании, замечание за неэтичное поведение, выступление в прениях не по теме обсуждаемого вопроса, нарушение настоящего Регламента и несоответствующий установленному настоящим Регламентом стиль в одежде, а также предложить покинуть зал заседаний;

25. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим на заседании.

Выступление допускается исключительно по теме обсуждаемого вопроса.

Пропустивший свою очередь на выступление из-за отсутствия в помещении, в котором проводится заседание, лишается права на выступление по данному вопросу.

Выступающий обязан соблюдать Регламент, не допускать неэтичного поведения.

26. Порядок предоставления слова для выступления распространяется на председательствующего на заседании.

27. Открытые заседания ведутся гласно.

В ходе заседаний аудио- и видеозапись может вестись только специалистами.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ

28. Проект повестки дня заседания формируется Аппаратом Муниципального Совета, за исключением проведения первого заседания Совета в соответствии с пунктом 8 настоящего Регламента.

Проект повестки дня заседания должен в обязательном порядке содержать вопрос об избрании Главы муниципального образования в случае, если Глава муниципального образования не был избран на первом заседании в соответствии с пунктом 8 настоящего Регламента, либо прекратил свои полномочия досрочно.

29. Предложения по проекту повестки дня заседания могут вноситься Главой муниципального образования, депутатами, Главой Местной администрации, органами прокуратуры, иными субъектами правотворческой инициативы в соответствии с Уставом. Предложения по проекту повестки дня заседания представляются Главе муниципального образования.

30. Для включения вопроса в проект повестки дня заседания необходимо следующее:

30.1. Предложения по проекту повестки дня заседания одновременно с проектом решения Совета подаются не менее чем за семь рабочих дней до дня заседания Совета.

Проект решения Совета должен:

- соответствовать действующему законодательству, в проекте решения должны быть учтены действующие решения Совета, а в случае противоречия с ними проект решения должен содержать положения об их отмене или изменении.

- сопровождаться пояснительной запиской с обоснованием необходимости принятия данного решения, а в случае, если проект решения Совета предусматривает установление, определение, изменение расходов средств местного бюджета, содержащей финансовую и экономическую оценку целесообразности принятия решения.

30.2. В проекте повестки дня заседания перечисляются вопросы, подлежащие обсуждению на заседании Совета, с указанием по каждому вопросу фамилии, имени, отчества (при наличии) инициатора внесения вопроса, предполагаемое время для доклада, иная информация, необходимая для рассмотрения предложения по проекту повестки дня заседания.

30.3. Проекты решений Совета, предусматривающие установление, определение, изменение расходов средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы Местной администрации или при наличии заключения Главы местной администрации в соответствии с действующим законодательством.

31. Предложения по проекту повестки дня заседания, оформленные в соответствии с настоящим Регламентом, регистрируются в Аппарате Муниципального Совета, докладываются Главе муниципального образования и по его указанию включаются в проект повестки дня заседания.

32. Отсутствие указанных в пунктах 30.1 и 30.3 документов является основанием для не включения предлагаемого вопроса в повестку дня заседания.

33. Очередность рассмотрения вопросов, включенных в проект повестки дня заседания в соответствии с настоящим Регламентом определяется председательствующим.

34. В проекте повестки дня заседания может предусматриваться перед началом обсуждения ее вопросов время (до 3 минут) для информирования председательствующим о проведенных мероприятиях и работе между заседаниями Совета, в конце заседания – время (10 минут) для кратких сообщений и заявлений депутатов. Обсуждения по вышеуказанным вопросам не проводятся.

35. Сформированный проект повестки дня заседания не менее чем за три дня, а в

случае созыва внеочередного заседания не позднее чем за 2 дня до заседания Совета доводится до депутатов устно (по телефону) и на адрес электронной почты, если такой адрес электронной почты предоставлялся депутатом в Аппарат Муниципального Совета. При этом каждому депутату не позднее 72 часов, а в случае созыва внеочередного заседания не позднее 48 часов до заседания Совета предоставляется возможность получить проект повестки дня заседания, проекты решений Совета и приложения к ним в помещении Совета непосредственно либо путём направления документов на адрес электронной почты, предоставленный депутатом в аппарат Совета.

36. В начале каждого заседания предлагаемый проект повестки дня заседания и последовательность рассмотрения внесенных в него вопросов обсуждается и утверждается депутатами. На каждое выступление при обсуждении повестки дня заседания предоставляется одному депутату не более 2-х минут.

К принятому проекту повестки дня заседания за основу на заседании Совета могут быть внесены изменения и дополнения. Включение в повестку дня заседания дополнительных вопросов, не предусмотренных проектом повестки дня заседания, может быть осуществлено решением Совета при условии наличия проектов решений и пояснительной записки с обоснованием необходимости принятия данного решения.

Предложенный проект повестки дня заседания с дополнениями и изменениями принимается в целом большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПОВЕСТКУ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ

37. Обсуждение состоит из доклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, заключительного выступления докладчика (далее - выступление). На каждое выступление предоставляется не более 5 минут. Общая продолжительность обсуждения каждого вопроса, включённого в повестку дня заседания, может устанавливаться большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

38. Обсуждение каждого вопроса повестки дня заседания начинается с доклада – заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

Докладчиком по рассматриваемому вопросу является автор проекта решения Совета.

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

39. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы.

40. После ответов на вопросы депутатам предоставляется слово для выступления в прениях по теме обсуждаемого вопроса. Очередность выступления в прениях определяется председательствующим. Депутат имеет право не более чем на два выступления в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление другому депутату не допускается.

41. По решению председательствующего, а также по решению, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, слово для выступления может быть дано иным лицам, присутствующим на заседании Совета.

42. По завершении прений докладчик выступает с заключительным словом, в

котором он комментирует замечания и предложения, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

43. Слово для справки предоставляется сразу после просьбы об этом, но не ранее, чем завершится объявленное выступление. Не допускается использование права выступления для справки для выступлений иного характера. При нарушении этого правила председательствующий может объявить выступающему замечание.

44. Слово для справки предоставляется:

- для напоминания точной формулировки проекта Решения или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
- для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации.

45. В случае, если выступающий допустил неэтичные высказывания или иным образом нарушил Регламент, председательствующий делает замечание выступающему. Если и после сделанного замечания депутат допускает нарушение Регламента, председательствующий может предложить выступающему прекратить выступление, чему тот обязан подчиниться.

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

47. Во время голосования какие-либо выступления, в том числе председательствующего, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование.

48. На заседаниях ведется протокол, подписываемый председательствующим.

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

49. Решения Совета принимаются в два этапа – два чтения.

Первое чтение состоит из:

- обсуждения проекта решения;
- принятия проекта решения за основу.

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

Второе чтение состоит из:

- обсуждения проекта решения с учетом внесенных авторами проекта поправок, в том числе устраняющих внутренние противоречия проекта решения или его несоответствие федеральному законодательству;
- голосования по принятию проекта решения в целом.

При отсутствии возражений депутатов и иных проектов рассматриваемый проект решения может быть рассмотрен в первом и втором чтении на одном заседании Совета.

50. В случае представления двух и более проектов решения по результатам их обсуждения принимается решение о принятии одного из проектов решения за основу либо отклонении всех представленных проектов.

Принятым за основу считается проект решения, за который подано более половины голосов депутатов, присутствующих на заседании. Если за основу принято два и более проекта, то для дальнейшей работы принимается проект, набравший наибольшее число голосов.

В случае принятия проекта акта за основу устанавливается срок подготовки проекта для рассмотрения во втором чтении.

51. После принятия решения Совета в целом изменения в тексте решения не допускаются.

52. Вступление решения Совета в силу происходит в порядке и в сроки, установленные Советом с соблюдением требований действующего законодательства.

Принятые решения подписываются Главой муниципального образования.

53. Принятие решений Совета производится открытым голосованием, а по персональным вопросам – тайным голосованием.

При открытом голосовании председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: “ЗА”, “ПРОТИВ”, “ВОЗДЕРЖАЛСЯ”, “НЕ УЧАСТВОВАЛ в голосовании”).

Подсчет голосов при тайном голосовании производит счетная комиссия. Выборы счетной комиссии осуществляются большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

54. Решения о принятии Устава, внесении изменений и(или) дополнений в Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

Решения Совета по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

55. В процедуре голосования могут принимать участие депутаты, зарегистрировавшиеся в листе регистрации и присутствующие на заседании (находящиеся в помещении, в котором проходит заседание).

56. Перед началом голосования председательствующий на заседании объявляет количество депутатов, участвующих в голосовании, и количество предложений, ставящихся на голосование, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения.

Далее председательствующий оглашает поочередно каждое предложение, объявляя после каждого из них голосование.

57. При голосовании депутат подает голос за предложение, против него или воздерживается. Депутат вправе не участвовать в голосовании. По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке – «за», «против», «воздержались», «присутствовали, но не участвовали в голосовании» и оглашает одну из двух формулировок: «решение принято» или «решение не принято».

58. Решения Совета, в том числе принятые на первом заседании Совета, подписываются Главой муниципального образования.