

Муниципальные новости МО 54

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
Санкт-Петербурга



№09 (117) октябрь 2024 год

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВМО СПб МО №54

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МС ВМО СПб МО № 54)

Приложение 1

16.10.2024 РЕШЕНИЕ № 2/12

Об утверждении Положения о помощнике депутата
Муниципального Совета внутригородского
муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ № 54

В соответствии с Конституцией 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» и Уставом МО № 54 Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 согласно приложению к настоящему Решению.
2. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании ВМО СПб МО № 54 и разместить на официальном сайте ВМО СПб МО № 54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Решение вступает в силу с даты его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу ВМО СПб МО №54, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава ВМО СПб МО №54, исполняющий
полномочия председателя Муниципального Совета Г.Е.Дмитриев

Приложение
к Решению МС ВМО СПб МО №54
от 16.10. 2024 г. № 2/12

Положение
о помощнике депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54

1. Общие положения

1.1. Для содействия в осуществлении депутатских полномочий депутат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее – депутат МС ВМО СПб МО № 54) вправе иметь от одного до трех помощников депутата.

1.2. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, без предъявления требований к образованию, квалификации и стажу работы.

1.3. Помощник депутата осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Депутат МС ВМО СПб МО №54 вправе по собственной инициативе из личных средств устанавливать размер вознаграждения и/или компенсации накладных расходов, понесенных помощником депутата при выполнении его поручений.

1.5. Руководство деятельностью помощников депутата осуществляется непосредственно депутатом МС ВМО СПб МО № 54, который самостоятельно распределяет обязанности между ними, и является единственным лицом, имеющим право давать им поручения.

1.6. Помощник депутата выполняет поручения депутата, организует и проводит встречи с избирателями, получает информацию и обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, общественные организации; оказывает депутату организационно-техническую, информационно-аналитическую и методическую помощь при осуществлении депутатских полномочий.

2. Права и обязанности помощника депутата

2.1. Помощник депутата по поручению депутата обязан:

2.1.1. Участвовать в работе с избирателями и иными лицами, организовывать встречи депутата с избирателями и выполнять иные поручения депутата;

2.1.2. Готовить письменные обращения к должностным лицам органов государственной власти, местного самоуправления, организаций для решения вопросов, связанных с исполнением депутатских полномочий;

2.1.3. Получать в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях информационно-справочные документы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий;

2.1.4. Участвовать в мероприятиях, проводимых на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа МО № 54 органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, оглашать или предъявлять в письменной форме подготовленные депутатом предложения, заявления, обращения и иные документы;

2.1.5. Сбирать и анализировать информацию по какому-либо направлению деятельности;

2.1.6. Получать адресованные депутату почтовые и телефонные отправления, вести их учёт и представлять депутату;

2.1.7. По поручению депутата готовить информацию о депутатской деятельности для публикации в средствах массовой информации;

2.1.8. Выполнять иные, не противоречащие действующему законодательству поручения депутата в избирательном округе, связанные с его депутатской деятельностью.

2.2. Помощник депутата имеет право:

2.2.1. По поручению депутата использовать предоставленное депутату в избирательном округе помещение, оборудованное мебелью, средствами связи, необходимой оргтехникой.

3. Условия и порядок назначения помощника депутата

3.1. Депутат направляет Главе ВМО СПб МО № 54, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, представление о назначении гражданина помощником депутата. Представление составляется в свободной форме.

К представлению прикладывается:

3.1.1. цветные фотографии 3х4 см. в количестве 2 шт.;

3.1.2. копия паспорта или документа его заменяющего;

3.1.3. бланк удостоверения.

Представление подлежит регистрации в журнале входящей документации Муниципального Совета с проставлением соответствующего номера.

3.2. Помощник депутата получает удостоверение, описание и бланк которого установлены настоящим Положением.

Удостоверение помощника депутата представляет собой типографским способом за счет личных средств депутата МС ВМО СПб МО №54 и является основным документом, подтверждающим полномочия помощника депутата.

Удостоверение оформляется и подписывается Главой ВМО СПб МО №54, исполняющим полномочия председателем Муниципального Совета, в течение 10 календарных дней после регистрации соответствующего представления депутата МС ВМО СПб МО № 54.

3.3. Срок полномочий помощника депутата равен сроку полномочий депутата.

3.4. Полномочия помощника депутата прекращаются досрочно в случаях:

3.4.1. Досрочного прекращения полномочий депутата, по основаниям, предусмотренным Уставом ВМО СПб МО № 54;

3.4.2. По письменному представлению депутата, направленному Главе ВМО СПб МО № 54, исполняющему полномочия председателем Муниципального Совета;

3.4.3. По письменному заявлению помощника депутата, переданному непосредственно депутату МС ВМО СПб МО № 54.

3.5. При прекращении полномочий помощник депутата обязан сдать удостоверение Главе ВМО СПб МО № 54, исполняющему полномочия председателем Муниципального Совета.

4. Описание удостоверения помощника депутата и порядок его выдачи

4.1. Бланк удостоверения помощника депутата представляет собой двухстраничную книжку из бумаги белого цвета, наклеенную на складывающееся пополам основание из картона с поролоном, обтянутое материалом темно-красного цвета (обложку), размером 20 см х 6,5 см. Графическое и художественное оформление бланка удостоверения производится в соответствии с образцом удостоверения (приложение № 1 к Положению).

4.2. На лицевой стороне обложки выполнена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ» золотистого цвета.

4.3. На левой внутренней стороне удостоверения: в верхней части левого края выполнено цветное изображение логотипа ВМО СПб МО №54, под ним расположена надпись: «Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54» в пять строк; под надписью: «Дата выдачи» с фактической датой, справа отведено место для фотографии.

4.4. На правой внутренней стороне удостоверения: в верхней части по центру расположена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №»; по центру печатается строка для заполнения фамилии, ниже – строка для заполнения имени и отчества, ниже указывается «Помощник депутата», ниже предусмотрена строка для заполнения фамилии, имени и отчества депутата, помощнику которого выдается удостоверение. В левой нижней части помещена надпись: «Глава муниципального образования» и предусмотрено Место печати. В правой нижней части помещена надпись: «Г.Е. Дмитриев».

4.5. Факт выдачи удостоверения фиксируется в журнале выдаче удостоверений помощника депутата (далее – журнал). Удостоверение выдается лично помощнику депутата под роспись в журнале.

4.6. Номер удостоверения состоит из двух чисел, записанных с использованием знака «/», из которых первое число – порядковый номер в журнале выдачи удостоверений (имеет сквозную нумерацию на период полномочий депутатов определенного созыва), второе число – номер созыва Муниципального Совета.

4.7. Журнал выдачи удостоверений помощника депутата хранится в помещении Муниципального Совета и заполняется лицом, уполномоченным Главой ВМО СПб МО №54, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета.


4.8. Удостоверение, сданное помощником депутата по окончании срока его деятельности, хранится в Муниципальном Совете и передается на уничтожение в соответствии с номенклатурой дел.

Образец удостоверения помощника депутата

Лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ	
---------------	--

Внутренняя сторона

	Место для фотографии	УДОСТОВЕРЕНИЕ № 01/7	
		_____	_____
Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54		Фамилия	_____
		Имя, Отчество	_____
		Помощник депутата	_____
		ФИО депутата	_____
Дата выдачи «__» _____ 20__ г.		Глава муниципального образования М.П.	Г.Е. Дмитриев

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МС ВМО СПб МО № 54)

16.10.2024 РЕШЕНИЕ № 2/13

Об утверждении Положения о внештатном Советнике
Главы внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ № 54

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях развития и совершенствования механизма решения внутригородским муниципальным образованием города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 вопросов местного значения, а также реализации отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органами местного самоуправления, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о внештатном советнике Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 согласно приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании ВМО СПб МО № 54 и разместить на официальном сайте ВМО СПб МО № 54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу ВМО СПб МО №54, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава ВМО СПб МО №54, исполняющий
полномочия председателя Муниципального Совета Г.Е.Дмитриев

Приложение
к Решению МС ВМО СПб МО №54
от 16.10.2024 № 2/13

ПОЛОЖЕНИЕ
о внештатном Советнике Главы внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, задачи, функции, права и обязанности внештатного Советника Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее – Советник);

1.2. Советником может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, имеющий высшее образование, обладающий высокой квалификацией и профессиональным опытом работы в определенной области общественных отношений и (или) руководящей работы в органах государственной власти, местного самоуправления, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций.

1.3. У Главы муниципального образования может быть только один советник.

1.4. Должность Советника не относится как к должностям муниципальной службы, так и к муниципальным должностям.

На Советника не распространяются ограничения и запреты, связанные с замещением должностей муниципальной службы.

Советник работает на общественных началах.

Руководство деятельностью Советника осуществляется непосредственно Главой муниципального образования;

1.5. В своей деятельности Советник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом ВМО СПб МО № 54, правовыми актами Муниципального Совета МО № 54, настоящим Положением и оказывает содействие Главе муниципального образования при осуществлении им своих полномочий;

1.6. Срок полномочий Советника не может превышать срока полномочий Главы муниципального образования;

1.7. Советник назначается распоряжением Главы муниципального образования;

1.8. Советник Главы муниципального образования представляет в Муниципальный Совет МО № 54 следующие документы:

- личное заявление;

- анкету (заполняется собственноручно);

- паспорт;

- документы об образовании (в подлиннике), в том числе о послевузовском (при наличии);

- заверенную копию трудовой книжки (для ЭТК – заверенную выписку, полученную в МФЦ);

- одну фотографию размером 3х4.

1.9. Советнику Главы вручается удостоверение, подтверждающее его полномочия, которое при прекращении полномочий подлежит возврату Главе муниципального образования.

2. Задачи и функции

2.1. Основной задачей деятельности Советника является содействие Главе муниципального образования в осуществлении полномочий, определенных Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа № 54.

2.2. Советник Главы муниципального образования осуществляет следующие функции:
 - консультирование Главы муниципального образования по вопросам местного значения;
 - информирует Главу муниципального образования о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования муниципальных округ №54 решений;
 - выявление проблем жителей муниципального образования, возникших на территории муниципального образования, и анализ их причин;

- оказывает научно-методическую помощь Главе муниципального образования по реализации задач, стоящих перед органами местного самоуправления муниципального образования муниципального округа №54;
 - разработка предложений и рекомендаций по решению выявленных проблем и участие в их решении;
 - в соответствии с поручениями Главы муниципального образования подготавливает аналитические записки и обобщающие материалы, экспертные заключения, вырабатывает рекомендации;
 - выполнение иных поручений Главы муниципального образования;
 2.2. Заместитель Главы муниципального образования и Глава Местной администрации, структурные подразделения Местной администрации, муниципальные служащие в рамках своей компетенции оказывают содействие в работе советника, в том числе путем предоставления ему материалов и документов, необходимых для выполнения возложенных на него задач.

3. Права и обязанности

3.1. Советник в соответствии с поручением Главы муниципального образования имеет право:
 - участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования муниципального округа № 54;
 - запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений МО № 54 необходимой для осуществления поставленных задач;

- взаимодействовать с организациями, расположенными на территории муниципального образования.
 3.2. Советник обязан:
 - своевременно и качественно выполнять поручения Главы муниципального образования;
 - соблюдать порядок осуществления деятельности Советника, установленный настоящим Положением;
 3.3. Советник Главы муниципального образования не вправе:

- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением полномочий Советника;
 - использовать свой статус, информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением функций Советника в личных интересах или коммерческих целях;
 - совершать действия, порочащие статус Советника Главы муниципального образования или наносящие ущерб престижу Главы муниципального образования, ущерб интересам МО №54;
 - получать от физических и юридических лиц вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение и т.п.) за деятельность, связанную с исполнением возложенных на него задач и функций;
 - давать муниципальным служащим МО №54 поручения и указания, относящиеся к исполнению ими своих должностных обязанностей.

4. Прекращение деятельности

4.1. Советник прекращает свою деятельность в связи с истечением срока полномочий Главы муниципального образования, назначившим его;

4.2. Полномочия Советника прекращаются досрочно в случаях:

- по личной инициативе Советника;
 - нарушения Советником п. 3.3. настоящего Положения;
 - по инициативе Главы муниципального образования в любое время независимо от оснований.
 4.3. При досрочном прекращении советником полномочий издается распоряжение Главы муниципального образования.

5. Ответственность

5.1. Советник несет ответственность за:
 - достоверность представленной информации;
 - за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа № 54 (МС ВМО СПб МО № 54)

РЕШЕНИЕ
 16.10.2024 № 2/14

О внесении изменений в Положение о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО № 54

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, с учетом необходимости максимального задействования депутатов 7 созыва в решении вопросов местного значения и на основании Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа №54, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Положение о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО № 54, утвержденное Решением МС ВМО СПб МО № 54 от 16.10.2019 № 3/15:

- преамбулу, п. 1.4, п. 2.1 после слов «муниципального образования» дополнить словами «города федерального значения»;
 - пункт 1.1 изложить в следующей редакции:
 «1.1. Из числа депутатов Муниципального Совета создаются семь постоянных комиссий:
 * комиссия по культуре, образованию и молодежной политике;
 * комиссия по социальным вопросам;
 * комиссия по организационно-правовым вопросам;
 * комиссия по благоустройству, ЖКХ и экологии;
 * комиссия по взаимодействию с предпринимательскими сообществами;
 * комиссия по законности, правопорядку ГО и ЧС;
 * комиссия по бюджетному планированию.»
 - статью 3 дополнить пунктами 3.5-3.7 следующего содержания:

«3.5. Комиссия по взаимодействию с предпринимательскими сообществами курирует: вопросы представления в уполномоченный Правительством Санкт-Петербурга исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга предложений по схемам размещения нестационарных торговых объектов; определения границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции; информирование предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции; осуществления защиты прав потребителей содействия развитию малого бизнеса на территории муниципального образования.
 3.6. Комиссия по законности, правопорядку, ГО и ЧС курирует: вопросы содействия в установленном порядке исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействия в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации; проведения подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий; участия в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга; участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявления на территории муниципального образования в форме и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, в том числе путем; осуществления противодействия коррупции в пределах своих полномочий; участия в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге; оказания в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования; согласование границ зон экстренного оповещения населения; участия в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межэтнических (межэтнических) конфликтов; взаимодействие с ветеранами.

3.7. Комиссия по бюджетному планированию курирует: вопросы участия в составлении и рассмотрении проекта бюджета муниципального образования, утверждения и исполнения бюджета муниципального образования, осуществления контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования; владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования; участия в разработке, утверждении (одобрении) и реализации в пределах ведения стратегии социально-экономического развития муниципального образования, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, прогноза социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период, бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период, муниципальных программ; участия в установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями и работ, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами; участия в обсуждении вопросов бюджетного планирования назначения, выплаты, перерасчета ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований (далее – доплата за стаж) лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга; участия в обсуждении вопросов бюджетного планирования организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организации подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.»

2. В целях информирования жителей муниципального округа опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании ВМО СПб МО № 54 и разместить на официальном сайте ВМО СПб МО № 54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 3. Решение вступает в силу с даты его принятия.
 4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу ВМО СПб МО №54 исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава ВМО СПб МО №54, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета Г.Е. Дмитриев

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа № 54 (МС ВМО СПб МО № 54)

РЕШЕНИЕ
 16.10.2024 № 2/15

Об утверждении Положений о комиссии по взаимодействию с предпринимательскими сообществами; о комиссии по законности, правопорядку, ГО и ЧС; о комиссии по бюджетному планированию

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, с учетом необходимости максимального задействования депутатов 7 созыва в решении вопросов местного значения и на основании Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа № 54, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по взаимодействию с предпринимательскими сообществами согласно приложению 1 к настоящему Решению.
 2. Утвердить Положение о комиссии по законности, правопорядку, ГО и ЧС согласно приложению 2 к настоящему Решению.
 3. Утвердить Положение о комиссии по бюджетному планированию согласно приложению 3 к настоящему Решению.
 4. В целях информирования жителей муниципального округа опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании ВМО СПб МО № 54 и разместить на официальном сайте ВМО СПб МО № 54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 5. Решение вступает в силу с даты его принятия.
 6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу ВМО СПб МО №54, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава ВМО СПб МО №54, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета Г.Е. Дмитриев

Приложение №1
 к Решению МС ВМО СПб МО №54
 от 16.10.2024 № 2/15

ПОЛОЖЕНИЕ о постоянной комиссии по взаимодействию с предпринимательскими сообществами

Настоящее Положение регулирует принципы деятельности, предметы ведения, полномочия и порядок работы постоянной комиссии по взаимодействию с предпринимательскими сообществами согласно (далее – комиссия) Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа № 54 (далее – Муниципальный Совет).

1. Принципы деятельности комиссии

1.1. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством, Уставом муниципального образования, Положением о постоянных комиссиях Муниципального Совета Муниципального Образования и настоящим Положением.
 1.2. Взаимоотношения комиссии с Муниципальным Советом регулируются Положением о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО №54 и Регламентом проведения заседаний Муниципального Совета.
 1.3. Комиссия вправе проводить как открытые, так и закрытые заседания.
 1.4. Депутаты Муниципального Совета, не являющиеся членами комиссии, могут присутствовать на ее заседаниях с правом совещательного голоса.

1.5. Комиссия ответственна перед Муниципальным Советом и подотчетна ему

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Комиссия курирует следующие вопросы: представления в уполномоченный Правительством Санкт-Петербурга исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга предложений по схемам размещения нестационарных торговых объектов; определения границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции; информирование предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции; осуществления защиты прав потребителей содействия развитию малого бизнеса на территории муниципального образования.
 2.2. Комиссия может проводить анализ нормативных актов Муниципального Совета и Местной администрации, самостоятельно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов по курируемому вопросу.
 2.3. Комиссия участвует в организации информационно-просветительской работы с населением муниципального образования и формирует предложения по вопросам информационного обеспечения деятельности Муниципального Совета и Местной администрации.
 2.4. Комиссия участвует в разработке предложений и обсуждений муниципальных программ.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия разрабатывает положение о комиссии, перспективные планы своей работы и представляет их на утверждение Муниципальному Совету.
 3.2. Комиссия самостоятельно планирует свою работу, взаимодействует в пределах своей компетенции с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации.
 3.3. Комиссия имеет право требовать созыва внеочередного заседания Муниципального Совета в соответствии с Регламентом.
 3.4. Комиссия вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопросы, касающиеся предметов ее ведения, и готовит по ним проекты Решений.
 3.5. Комиссия контролирует исполнение Решений Муниципального Совета и Местной администрации по вопросам, входящих в компетенцию комиссии.
 3.6. По вопросам своей компетенции комиссия вправе направлять рекомендации и запросы, а также запрашивать необходимые материалы и документы от Местной администрации. Документы и материалы, затребованные комиссией, ответы на запросы комиссии должны быть представлены ей в 10-дневный срок.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия работает по оперативным планам, составленным на основе утвержденных Муниципальным Советом перспективных планов ее работы.
 4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Для обеспечения оперативности работы комиссии заседания также могут проводиться в режиме конференции с использованием сети Интернет. Внеочередное заседание созывается по решению председателя постоянной комиссии или не менее половины ее членов.
 4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии не менее половины состава комиссии.
 4.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
 4.5. Председатель комиссии избирается большинством голосов от состава комиссии при наличии на заседании не менее половины членов комиссии.
 4.6. Все приглашенные на заседание комиссии имеют право совещательного голоса. Порядок представления слова определяет председательствующий на заседании. Председатель или секретарь приглашают гостей или экспертов на заседание комиссии не позднее, чем за три дня до заседания.
 4.7. Глава Местной администрации обязан при получении приглашения присутствовать на заседании комиссии или направлять представителя структурного подразделения Местной администрации, компетентного в вопросах ведения комиссии.

4.8. Председатель комиссии:

- представляет на утверждение Муниципальному Совету структуру и численность комиссии;
 - один раз в полгода представляет на утверждение Муниципальному Совету отчет о проделанной комиссией работе и план работы комиссии на следующее полугодие;
 - планирует работу комиссии;
 - осуществляет руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;
 - созывает и ведет заседания комиссии;
 - организует выполнение решений комиссии;
 - подписывает от имени комиссии документы, входящие в компетенцию комиссии;
 - от имени Муниципального Совета участвует в заседаниях всех уровней при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

4.9. Секретарь комиссии готовит материалы к заседанию комиссии, ведет и совместно с председателем комиссии подписывает протокол заседания комиссии, отвечает за сохранность документов комиссии.

4.10. Члены комиссии обязаны участвовать в работе комиссии, выполнять ее решения.
 4.11. Член комиссии имеет право доступа ко всем материалам и документам, имеющимся в комиссии, если иное не оговаривается действующим законодательством.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свое особое мнение и приложить его в качестве неотъемлемого материала к протоколу заседания и решению комиссии, а также свободно излагать его от своего имени на заседаниях Муниципального Совета.

4.13. Член комиссии имеет право выйти из состава комиссии по личному заявлению с последующим уточнением состава комиссии Муниципальным Советом.

4.14. Комиссия имеет право предложить Муниципальному Совету вывести из состава комиссии члена комиссии, систематически не участвующего в ее работе или не выполняющего решений комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение может быть изменено или дополнено по Решению Муниципального Совета.
 5.2. Предложения по изменению настоящего Положения вносятся на рассмотрение Муниципального Совета в виде проекта Постановления в соответствии с Регламентом.
 5.3. Реорганизация комиссии или прекращение ее деятельности производится по Решению Муниципального Совета.

ПОЛОЖЕНИЕ о постоянной комиссии по законности, правопорядку, ГО и ЧС

Настоящее Положение регулирует принципы деятельности, предметы ведения, полномочия и порядок работы постоянной комиссии по взаимодействию с предпринимательскими сообществами согласно (далее – комиссия) Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа № 54 (далее – Муниципальный Совет).

1. Принципы деятельности комиссии

1.1. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством, Уставом муниципального образования, Положением о постоянных комиссиях Муниципального Совета Муниципального Образования и настоящим Положением.
 1.2. Взаимоотношения комиссии с Муниципальным Советом регулируются Положением о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО №54 и Регламентом проведения заседаний Муниципального Совета.
 1.3. Комиссия вправе проводить как открытые, так и закрытые заседания.
 1.4. Депутаты Муниципального Совета, не являющиеся членами комиссии, могут присутствовать на ее заседаниях с правом совещательного голоса.

Приложение №2
 к Решению МС ВМО СПб МО №54
 от 16.10.2024 № 2/15

1.5. Комиссия ответственна перед Муниципальным Советом и подотчетна ему.

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1 Комиссия курирует следующие вопросы:

содействия в установленном порядке исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействия в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации;

проведения подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

участия в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга; участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений на территории муниципального образования в форме и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, в том числе путем осуществления мероприятий по профилактике коррупции в пределах своих полномочий;

участия в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге;

оказания в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования; согласование границ зон экстренного оповещения населения; участия в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов; взаимодействие с ветеранами.

2.2 Комиссия может проводить анализ нормативных актов Муниципального Совета и Местной администрации, самостоятельно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов по курируемому вопросу.

2.3 Комиссия участвует в организации информационно-просветительской работы с населением муниципального образования и формирует предложения по вопросам информационного обеспечения деятельности Муниципального Совета и Местной администрации.

2.4 Комиссия участвует в разработке предложений и обсуждений муниципальных программ.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия разрабатывает положение о комиссии, перспективные планы своей работы и представляет их на утверждение Муниципальному Совету.

3.2. Комиссия самостоятельно планирует свою работу, взаимодействует в пределах своей компетенции с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации.

3.3. Комиссия имеет право требовать созыва внеочередного заседания Муниципального Совета в соответствии с Регламентом.

3.4. Комиссия вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопросы, касающиеся предметов ее ведения, и готовит по ним проекты решений.

3.5. Комиссия контролирует исполнение решений Муниципального Совета и Местной администрации по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.6. По вопросам своей компетенции комиссия вправе направлять рекомендации и запросы, а также запрашивать необходимые материалы и документы от Местной администрации. Документы и материалы, затребованные комиссией, ответы на запросы комиссии должны быть предоставлены ей в 10-дневный срок.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия работает по оперативным планам, составленным на основе утвержденных Муниципальным Советом перспективных планов ее работы.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Для обеспечения оперативности работы комиссии заседания также могут проводиться в режиме конференции и использованием сети Интернет. Внеочередное заседание созывается по решению председателя постоянной комиссии или не менее половины ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии не менее половины состава комиссии.

4.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.5. Председатель комиссии избирается большинством голосов от состава комиссии при наличии на заседании не менее половины членов комиссии.

4.6. Все приглашенные на заседание комиссии имеют право совещательного голоса. Порядок представления слова определяет председательствующий на заседании. Председатель или секретарь приглашают гостей или экспертов на заседание комиссии не позднее, чем за три дня до заседания.

4.7. Глава Местной администрации обязан при получении приглашения присутствовать на заседании комиссии или направлять представителя структурного подразделения Местной администрации, компетентного в вопросах ведения комиссии.

4.8. Председатель комиссии:

- представляет на утверждение Муниципальному Совету структуру и численность комиссии;
- один раз в полгода представляет на утверждение Муниципальному Совету отчет о проделанной комиссией работе и план работы комиссии на следующее полугодие;
- планирует работу комиссии;
- осуществляет руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;
- созывает и ведет заседания комиссии;
- организует выполнение решений комиссии;
- подписывает от имени комиссии документы, входящие в компетенцию комиссии;
- от имени Муниципального Совета участвует в заседаниях всех уровней при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

4.9. Секретарь комиссии готовит материалы к заседанию комиссии, ведет и совместно с председателем комиссии подписывает протокол заседания комиссии, отвечает за сохранность документов комиссии.

4.10. Члены комиссии обязаны участвовать в работе комиссии, выполнять ее решения.

4.11. Член комиссии имеет право доступа ко всем материалам и документам, имеющимся в комиссии, если иное не оговаривается действующим законодательством.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свое особое мнение и приложить его в качестве неотъемлемого материала к протоколу заседания и решению комиссии, а также свободно излагать его от своего имени на заседаниях Муниципального Совета.

4.13. Член комиссии имеет право выйти из состава комиссии по личному заявлению с последующим уточнением состава комиссии Муниципальным Советом.

4.14. Комиссия имеет право предложить Муниципальному Совету вывести из состава комиссии члена комиссии, систематически не участвующего в ее работе или не выполняющего решений комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение может быть изменено или дополнено по Решению Муниципального Совета.

5.2. Предложения по изменению настоящего Положения вносятся на рассмотрение Муниципального Совета в виде проекта Постановления в соответствии с Регламентом.

5.3. Реорганизация комиссии или прекращение ее деятельности производится по Решению Муниципального Совета.

Приложение №3
к Решению МС ВМО СПб МО №54
от 16.10.2024 № 2/15

**ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной комиссии по бюджетному планированию**

Настоящее Положение регулирует принципы деятельности, предметы ведения, полномочия и порядок работы постоянной комиссии по взаимодействию с предпринимательскими сообществами согласно (далее - комиссия) Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее - Муниципальный Совет).

1. Принципы деятельности комиссии

1.1 Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством, Уставом муниципального образования, Положением о постоянных комиссиях Муниципального Совета Муниципального Образования и настоящим Положением.

1.2 Взаимоотношения комиссии с Муниципальным Советом регулируются Положением о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО №54 и Регламентом проведения заседаний Муниципального Совета.

1.3 Комиссия вправе проводить как открытые, так и закрытые заседания.

1.4 Депутаты Муниципального Совета, не являющиеся членами комиссии, могут присутствовать на ее заседаниях с правом совещательного голоса.

1.5. Комиссия ответственна перед Муниципальным Советом и подотчетна ему

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1 Комиссия курирует следующие вопросы:

участия в составлении и рассмотрении проекта бюджета муниципального образования, утверждения и исполнения бюджета муниципального образования, осуществления контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования;

владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования; участия в разработке, утверждении (одобрении) и реализации в пределах ведения стратегии социально-экономического развития муниципального образования, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, прогноза социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период, бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период, муниципальных программ;

участия в установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

участия в обсуждении вопросов бюджетного планирования назначения, выплаты, перерасчета ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований (далее - доплата за стаж) лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга; участия в обсуждении вопросов бюджетного планирования назначения, выплата, перерасчет пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга;

участия в обсуждении вопросов бюджетного планирования организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2.2 Комиссия может проводить анализ нормативных актов Муниципального Совета и Местной администрации, самостоятельно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов по курируемому вопросу.

2.3 Комиссия участвует в организации информационно-просветительской работы с населением муниципального образования и формирует предложения по вопросам информационного обеспечения деятельности Муниципального Совета и Местной администрации.

2.4 Комиссия участвует в разработке предложений и обсуждений муниципальных программ.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия разрабатывает положение о комиссии, перспективные планы своей работы и представляет их на утверждение Муниципальному Совету.

3.2. Комиссия самостоятельно планирует свою работу, взаимодействует в пределах своей компетенции с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации.

3.6. Комиссия имеет право требовать созыва внеочередного заседания Муниципального Совета в соответствии с Регламентом.

3.7. Комиссия вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопросы, касающиеся предметов ее ведения, и готовит по ним проекты решений.

3.8. Комиссия контролирует исполнение решений Муниципального Совета и Местной администрации по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.6. По вопросам своей компетенции комиссия вправе направлять рекомендации и запросы, а также запрашивать необходимые материалы и документы от Местной администрации. Документы и материалы, затребованные комиссией, ответы на запросы комиссии должны быть предоставлены ей в 10-дневный срок.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия работает по оперативным планам, составленным на основе утвержденных Муниципальным Советом перспективных планов ее работы.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Для обеспечения оперативности работы комиссии заседания также могут проводиться в режиме конференции и использованием сети Интернет. Внеочередное заседание созывается по решению председателя постоянной комиссии или не менее половины ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии не менее половины состава комиссии.

4.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.5. Председатель комиссии избирается большинством голосов от состава комиссии при наличии на заседании не менее половины членов комиссии.

4.6. Все приглашенные на заседание комиссии имеют право совещательного голоса. Порядок представления слова определяет председательствующий на заседании. Председатель или секретарь приглашают гостей или экспертов на заседание комиссии не позднее, чем за три дня до заседания.

4.7. Глава Местной администрации обязан при получении приглашения присутствовать на заседании комиссии или направлять представителя структурного подразделения Местной администрации, компетентного в вопросах ведения комиссии.

4.8. Председатель комиссии:

- представляет на утверждение Муниципальному Совету структуру и численность комиссии;
- один раз в полгода представляет на утверждение Муниципальному Совету отчет о проделанной комиссией работе и план работы комиссии на следующее полугодие;
- планирует работу комиссии;
- осуществляет руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;
- созывает и ведет заседания комиссии;
- организует выполнение решений комиссии;
- подписывает от имени комиссии документы, входящие в компетенцию комиссии;
- от имени Муниципального Совета участвует в заседаниях всех уровней при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

4.9. Секретарь комиссии готовит материалы к заседанию комиссии, ведет и совместно с председателем комиссии подписывает протокол заседания комиссии, отвечает за сохранность документов комиссии.

4.10. Члены комиссии обязаны участвовать в работе комиссии, выполнять ее решения.

4.11. Член комиссии имеет право доступа ко всем материалам и документам, имеющимся в комиссии, если иное не оговаривается действующим законодательством.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свое особое мнение и приложить его в качестве неотъемлемого материала к протоколу заседания и решению комиссии, а также свободно излагать его от своего имени на заседаниях Муниципального Совета.

4.13. Член комиссии имеет право выйти из состава комиссии по личному заявлению с последующим уточнением состава комиссии Муниципальным Советом.

4.14. Комиссия имеет право предложить Муниципальному Совету вывести из состава комиссии члена комиссии, систематически не участвующего в ее работе или не выполняющего решений комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение может быть изменено или дополнено по Решению Муниципального Совета.

5.2. Предложения по изменению настоящего Положения вносятся на рассмотрение Муниципального Совета в виде проекта Постановления в соответствии с Регламентом.

5.3. Реорганизация комиссии или прекращение ее деятельности производится по Решению Муниципального Совета.

**Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МС ВМО СПб МО № 54)**

РЕШЕНИЕ №2/16

16.10.2024

**Об утверждении персонального состава,
председателей и секретарей постоянных комиссий
Муниципального Совета ВМО СПб МО №54**

Рассмотрев вопрос об утверждении председателей и секретарей постоянных комиссий Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 на основании пункта 1.7, пункта 1.9, статьи 1 Положения о постоянных комиссиях МС ВМО СПб МО №54, утвержденного Решением Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 от 16.10.2019 №3/15, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить персональный состав председателей и секретарей постоянных комиссий Муниципального Совета ВМО СПб МО №54:

1. Комиссия по бюджетному планированию.
Председатель: Д.Е. Лазовский
Секретарь: Н.М. Николаева
Член комиссии: Л.В. Сочкова

2. Комиссия по законности, правопорядку, ГО и ЧС.
Председатель: В.Н. Медведев
Секретарь комиссии: Б.К. Василенко
Члены комиссии: Д.П. Обухов, В.В. Тисленко

3. Комиссия по взаимодействию с предпринимательскими сообществами.
Председатель: Н.Ю. Дмитриева
Секретарь комиссии: И.А. Кудряшов
Член комиссии: Б.К. Василенко

4. Комиссия по культуре, образованию и молодежной политике.
Председатель: Д.С. Мельников
Секретарь комиссии: Е.И. Семёнова
Члены комиссии: И.А. Кудряшов, Е.В. Харчилава, А.Н. Петровчук, В.В. Тисленко

5. Комиссия по социальным вопросам.
Председатель: Е.В. Харчилава
Секретарь комиссии: М.А. Четверик
Член комиссии: М.В. Матяшкина

6. Комиссия по организационно-правовым вопросам.
Председатель: К.К. Митчин
Секретарь комиссии: А.Н. Петровчук
Член комиссии: В.Н. Медведев

7. Комиссия по благоустройству, ЖКХ и экологии.
Председатель: Р.Р. Солоницына
Секретарь комиссии: М.М. Егорова
Член комиссии: Д.Е. Лазовский

2. В целях информирования жителей округа опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании ВМО СПб МО № 54 и разместить на официальном сайте ВМО СПб МО № 54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу ВМО СПб МО №54, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава ВМО СПб МО №54, исполняющий
полномочия председателя Муниципального Совета Г.Е. Дмитриев**

**Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МС ВМО СПб МО № 54)**

РЕШЕНИЕ № 2/17

16.10.2024

**Об утверждении Графика приема жителей
депутатами 7 созыва Муниципального Совета**

В соответствии с Конституцией 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» и Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить График приема жителей депутатами 7 созыва Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 на срок до 30 апреля 2025 года согласно приложению к настоящему Решению.

2. В целях информирования жителей округа опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании ВМО СПб МО № 54 и разместить на официальном сайте ВМО СПб МО № 54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу с даты его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу ВМО СПб МО №54 исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава ВМО СПб МО №54, исполняющий
полномочия председателя Муниципального Совета Г.Е. Дмитриев**

Приложение
к Решению МС ВМО СПб МО № 54
от 16.10.2024 г. № 2/17

График приема избирателей депутатами Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54

ФИО депутата	Избирательный округ	Часы приема	Место приема
Дмитриев Г.Е.	162	Каждый вторник 10:00-12:00	Дальневосточный пр., д. 42
Скитикин В.А.		Каждый вторник 10:00-12:00	Дальневосточный пр., д. 42
Егорова М.М.		Последняя среда каждого месяца 16:00-18:00	Дальневосточный пр., д. 42
Кудряшов И.А.		Первый четверг каждого месяца 16:00-18:00	пр. Большевиков, д. 28, ГБОУ СОШ № 591
Тисленко В.В.		Первый понедельник каждого месяца 16:00-18:00	Дальневосточный пр., д. 42
Медведев В.Н.	163	Среда каждого месяца в день проведения заседания Муниципального Совета 16:00-17:00	Дальневосточный пр., д. 42
Мельников Д.С.		Каждый четверг 15:00-17:00	ул. Тельмана, д. 34, ГБОУ СОШ № 350
Обухов Д.П.		Второй понедельник каждого месяца 16:00-18:00	Дальневосточный пр., д. 42
Дмитриева Н.Ю.		Третья среда каждого месяца 16:00-18:00	Дальневосточный пр., д. 42
Семенова Е.И.		Первый понедельник каждого месяца 16:00-18:00	ул. Тельмана, д. 34, ГБОУ СОШ № 350
Лазовский Д.Е.	164	Последняя среда каждого месяца 10:00-12:00	Дальневосточный пр., д. 42
Василенко Б.К.		23.10.2024 13.11.2024 04.12.2024, 15.01.2025 07.02.2025, 14.03.2025 11.04.2025 с 16:00-18:00	Дальневосточный пр., д. 42
Петровчук А.Н.		Третья среда каждого месяца 16:00-18:00	Дальневосточный пр., д. 42
Солоницына Р.Р.		Первый вторник каждого месяца 16:00-18:00	Искровский пр., д. 23, к. 2 ГБДОУ №116
Харчилава Е.В.		Первый вторник каждого месяца 16:00-18:00	ул. Дыбенко, д. 17, к. 3 ГБОУ СОШ №13
Матяшкина М.М.	165	Первый понедельник каждого месяца 16:00-18:00	ул. Дыбенко, д. 21/2, каб. 429 Городская поликлиника № 87
Николаева Н.М.		Последний вторник каждого месяца 16:00 до 18:00	пр. Большевиков дом 23, лит.Ч, ГБОУ СОШ №20,
Сочкова Л.В.		Первый рабочий понедельник месяца 10:00-12:00	ул. Дыбенко, д. 21/2, каб. 414 Городская поликлиника № 87
Четверик М.А.		3-я пятница каждого месяца 15:00-17:00	Дальневосточный пр., д. 42
Митчин К.К.		Первый понедельник месяца 11:00-13:00	Дальневосточный пр., д. 42

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МС ВМО СПб МО № 54)

РЕШЕНИЕ

16.10.2024

№2/18

Об утверждении формы бланков депутата Муниципального Совета и депутатского запроса

В соответствии с Конституцией 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» и Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54, Муниципальный Совет


РЕШИЛ:

1. Утвердить формы бланка депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга и депутатского запроса согласно приложению к настоящему Решению.
2. В целях информирования жителей округа опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании ВМО СПб МО № 54 и разместить на официальном сайте ВМО СПб МО № 54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу ВМО СПб МО №54, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.


Глава ВМО СПб МО №54, исполняющий
полномочия председателя Муниципального Совета Г.Е. Дмитриев

Приложение
к Решению МС ВМО СПб МО № 54
от 16.10.2024 г. №2/18

Форма бланка депутата Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54

 <p>Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54</p> <p>VII созыв</p> <p>ФИО ДЕПУТАТА</p> <p>Дальневосточный пр., д. 42, Санкт-Петербург, 193230</p> <p>Тел. <i>депутата</i> e-mail: <i>депутата</i></p> <p>№ _____</p>
--

Форма бланка депутатского запроса депутата Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54

 <p>Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 (МС ВМО СПб МО №54)</p> <p>VII созыв</p> <p>ФИО ДЕПУТАТА</p> <p>ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС</p> <p>Дальневосточный пр., д. 42, Санкт-Петербург, 193230 Тел. <i>депутата</i> e-mail: <i>депутата</i></p> <p>№ _____</p>
--

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54
(МС ВМО СПб МО №54)

РЕШЕНИЕ

16.10.2024 №2/19

Об утверждении плана работы Муниципального Совета ВМО СПб МО №54
VII созыва на ноябрь-декабрь 2024 год

В соответствии с Регламентом проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, Уставом Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 VII созыва на ноябрь-декабрь 2024 год согласно приложению к настоящему Решению.
2. В целях информирования жителей разместить настоящее Решение на официальном сайте ВМО СПб МО №54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу ВМО СПб МО №54, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава ВМО СПб МО №54, исполняющий
полномочия председателя Муниципального Совета Г.Е. Дмитриев

Приложение
к Решению МС ВМО СПб МО №54
от 16.10.2024 №2/19

План работы МС ВМО СПб МО №54 VII созыва на ноябрь-декабрь 2024 год

Настоящий План включает в себя основные вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Муниципального Совета ВМО СПб МО №54. Допускается внесение дополнений и изменений в повестку заседаний МС по инициативе депутатов МС, требованию органов прокуратуры и других органов государственной власти, по предложениям общественных организаций и населения муниципального образования, а также в случае изменения законов Российской Федерации и Санкт-Петербурга в части организации и деятельности органов местного самоуправления

№ п/п	Дата, время	Мероприятия	Ответственные
1	13.11.2024 17:00	1. О принятии проекта бюджета ВМО СПб МО №54 на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов в первом чтении и об утверждении основных характеристик бюджета ВМО СПб МО №54 на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов. 2. О внесении изменений в Решение Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 от 06.12.2023 № 12/38 «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (по мере необходимости). 3. Об утверждении положений и порядков в соответствии с действующим законодательством по вопросам, отнесенным к компетенции Муниципального Совета (по мере необходимости). 4. О приведении решений Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 в соответствие с действующим законодательством (по мере необходимости). 5. Организационные вопросы.	Г.Е. Дмитриев А.В. Девяткин Ю.Г. Тузова Ю.Г. Тузова
2	04.12.2024 17:00	1. Об утверждении бюджета ВМО СПб МО №54 на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов в первом чтении и об утверждении основных характеристик бюджета ВМО СПб МО №54 на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов. 2. Об утверждении плана работы Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 на I полугодие 2025 года 3. О внесении изменений в Решение Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 от 06.12.2023 №12/38 «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (по мере необходимости). 4. Об утверждении положений и порядков в соответствии с действующим законодательством по вопросам, отнесенным к компетенции Муниципального Совета (по мере необходимости). 5. О приведении решений Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 в соответствие с действующим законодательством (по мере необходимости). 6. Организационные вопросы	Г.Е. Дмитриев Г.Е. Дмитриев В.А. Скитикин А.В. Девяткин Ю.Г. Тузова Ю.Г. Тузова Ю.Г. Тузова
3	Резервный день	1. О внесении изменений в Решение Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 от 06.12.2023 № 12/38 «Об утверждении местного бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (по мере необходимости). 2. О внесении изменений в Решение МС ВМО СПб МО №54 «Об утверждении местного бюджета ВМО СПб МО №54 на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (по мере необходимости). 3. Организационные вопросы.	Г.Е. Дмитриев В.А. Скитикин А.В. Девяткин Ю.Г. Тузова

Учредитель: Муниципальный Совет ВМО СПб МО №54. Свидетельство о регистрации средства массовой информации в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу ПИ № ТУ78-01644 от 11.12.2014
Распространяется бесплатно.

Возрастные
ограничения
6+

Главный редактор: Скитикин В.А.
Редакционная коллегия:
Василенко Б.К., Кошелева Е.А., Степанькова Н.С.
Адрес редакции: 193230, СПб, Дальневосточный пр., 42.
Телефон: (812) 446-59-40. E-mail: ms@mo54.ru, www.mo54.ru.

Издатель: ИП Гатилова В.С. Адрес: 192012, Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны д. 110, корп. 1, литер. А, кв. 1104
Муниципальный контракт №10 от 22.01.24 г.
Время подписания в печать по графику 19.10.2024 в 20:00. Фактическое время подписания в печать 22.10.2024 в 20:00.
Дата выхода в свет 23.10.2024. Отпечатано в типографии ООО «Фирма Курьер», 196105, СПб, Благodatная ул., д. 63.
Тираж 1000 экз. Заказ №1559