



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧКАЛОВСКОЕ
(седьмой созыв)

197110, Санкт-Петербург, ул. Большая Зеленина, д. 20,
тел/факс: (812) 230-94-87, www.mo-chkalovskoe.ru; e-mail: mo-chkalovskoe@yandex.ru

РЕШЕНИЕ № 3/2

г. Санкт-Петербург

«14» ноября 2024 года

«Об утверждении Регламента проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством,

Муниципальный Совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Регламент проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское в соответствии с Приложением № 1 к настоящему решению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в ближайшем номере муниципальной газеты «На Островах и рядом» и (или) на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское в сети Интернет <http://mo-chkalovskoe.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское.

**Глава внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Чкаловское,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**



О.Н. Пантела

РЕГЛАМЕНТ

Проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 39 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское и определяет порядок деятельности Муниципального Совета (далее - Совет).

Деятельность Муниципального Совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское, иными правовыми актами Муниципального Совета и настоящим Регламентом.

1.2. Деятельность Совета основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

1.3. Настоящий Регламент определяет порядок проведения заседаний Совета и обязателен для соблюдения всеми присутствующими на заседании.

1.4. Заседание правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов Совета.

1.5. Заседания проходят открыто. Совет может принять решение большинством голосов присутствующих депутатов Совета о проведении закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня.

1.6. На заседаниях Совет принимает следующие решения:

1.6.1 нормативно-правовые акты по вопросам местного значения, отнесенным действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское к компетенции Совета;

1.6.2 правовые акты, регулирующие вопросы внутренней организации работы Совета;

1.6.3 акты рекомендательного характера;

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению, принятому большинством от числа избранных депутатов Совета.

2. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

2.1. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц по четвергам, кроме праздничных дней, с 17-ти часов (время начала заседаний может варьироваться решением Главы ВМО (или лицом, его замещающим)). Решение об изменении периодичности, времени и начала заседаний, может быть принято большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

2.2. Внеочередные заседания Муниципального Совета созываются главой внутригородского муниципального образования по собственной инициативе либо инициативе более чем половины избранных депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования.

Требование о созыве внеочередного заседания направляется Главе внутригородского муниципального образования (или лицу, его замещающему) в письменном виде с указанием причины внеочередного созыва депутатов и предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов Решений по этим вопросам.

Глава внутригородского муниципального образования (или лицо, его замещающее) обязан созвать внеочередное заседание не позднее, чем через три дня (исключая выходные и

праздничные дни) после получения надлежащим образом оформленного требования о его проведении.

В случае отказа Главы внутригородского муниципального образования созвать внеочередное заседание, депутаты, внесшие это предложение, берут организацию созыва на себя.

Решение о проведении внеочередного заседания и все необходимые для его проведения материалы доводятся до сведения всех депутатов по электронной почте не позднее, чем за сутки до начала проведения заседания.

2.3. В случаях, предусмотренных законодательством о чрезвычайных ситуациях, депутаты собираются на заседание немедленно по получении сведений о наличии такой ситуации, правомочность такого заседания устанавливается в соответствии с п. Я1.4. настоящего Регламента.

3. УЧАСТНИКИ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

3.1. Депутаты обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Совета и лично регистрироваться на каждом заседании. Во время заседаний иные органы Совета своих мероприятий не проводят.

3.2 Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, рабочими органами Совета, членом которых он является. Депутат вправе присутствовать на заседании любого рабочего органа Совета, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

3.3 Перед началом заседания проводится регистрация всех присутствующих.

3.3.1. В заседании могут участвовать официальные представители Местной Администрации, администрации Петроградского района, депутаты Законодательного собрания Санкт-Петербурга, представители Совета Муниципальных образований Санкт-Петербурга, представители Прокуратуры Петроградского района и Санкт-Петербурга.

3.2.2 Представители прокуратуры Петроградского района и Санкт-Петербурга могут присутствовать на заседаниях Совета, участвовать в обсуждении принимаемых нормативных правовых актов и давать заключения по ним.

3.3.3. В зале заседаний также могут присутствовать представители общественных объединений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, представители органов территориального общественного самоуправления, представители средств массовой информации и жители муниципального округа при условии извещения Совета не менее, чем за один день.

3.3.4 Для участников заседания и присутствующих в зале отводятся специальные места.

3.4. Контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением расположения в зале участников заседания, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляет председательствующий на заседании.

4. ВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

4.1. Председательствует на заседании Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское или его заместитель, а в случае их отсутствия, по решению, принятому большинством от установленного числа депутатов Совета, председательствует иной депутат.

4.2. Любое действие председательствующего, относящееся к ведению заседания, может быть оспорено депутатом Совета посредством выступления по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего при его несогласии с депутатом определяется большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4.3. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующему. Выступающий обязан соблюдать Регламент, не допускать неэтичного поведения.

4.4. Порядок предоставления слова для выступления распространяется и на председательствующего.

4.5. Депутат Совета и участники заседания вправе обратиться к Совету с просьбой о внеочередном выступлении. Вопрос об этом решается большинством голосов

присутствующих на заседании депутатов.

4.6. Открытые заседания ведутся гласно.

4.7. За ведение и оформление протоколов заседаний Совета отвечает секретарь, который назначается Главой муниципального образования из числа муниципальных служащих.

4.8. Депутат Совета имеет право на получение заверенной председательствующим на заседании копии Решения, принятого на заседании Совета не позднее, чем на седьмой день после проведения заседания Совета.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА

5.1. Председательствующий на заседании Совета:

5.1.1. открывает и закрывает заседание в установленное Регламентом время;

5.1.2. ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

5.1.3. предоставляет слово для докладов и выступлений;

5.1.4. организует прения;

5.1.5. ставит на голосование проекты решений Совета и поступившие предложения;

5.1.6. производит подсчет голосов при открытом голосовании и объявляет результаты;

5.1.7. оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие в письменном виде;

5.1.8. после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

5.1.9. поддерживает порядок в зале заседаний;

5.1.10. подписывает протокол заседания Совета и принятые на заседании решения.

5.2. Председательствующий обязан:

5.2.1. соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

5.2.2. в соответствии с Уставом ВМО МО Чкаловское гарантирует соблюдение прав всех присутствующих на заседании Совета;

5.2.3. следить за наличием кворума при голосовании;

5.2.4. ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

5.2.5. предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен другой порядок;

5.2.6. ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном Регламентом;

5.2.7. оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к рассматриваемому вопросу;

5.2.8. оглашать предложение, которое ставится на голосование;

5.2.9. оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;

5.2.10. объявлять перерыв по решению большинства депутатов, участвующих в заседании;

5.2.11. выполнять другие требования, предъявляемые ему настоящим Регламентом.

5.3. Председательствующий не вправе:

5.3.1. комментировать выступления;

5.3.2. прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени, и не нарушает Регламент или общепринятые морально-этические нормы.

5.4. Председательствующий вправе:

5.4.1. в случаях и порядке, установленных Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

5.4.2. прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени, нарушил Регламент или общепринятые морально-этические нормы;

5.4.3. задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

5.4.4. объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

6. ЭТИКА ДЕПУТАТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЭТИЧЕСКИХ НОРМ, ДОПУЩЕННЫХ ДЕПУТАТАМИ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА

6.1. Депутат Совета должен:

- проявлять вежливость, тактичность и уважение к председательствующему на заседании Совета, к депутатам Совета и иным лицам, присутствующим на заседании Совета;
- не допускать действий, направленных на срыв проведения заседаний Совета;
- не допускать навязывания своей позиции посредством угроз, ультиматумов и иных подобных действий;
- не допускать создания препятствий для выступающих, прерывания их выступлений, выкриков и иных подобных действий.

6.2. Депутат Совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета, органов местного самоуправления ВМО МО Чкаловское и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

6.3. За нарушение этических норм, установленных настоящим разделом Регламента, председательствующий объявляет депутату замечание, а в случае повторного нарушения по решению большинства от присутствующих на заседании Муниципального Совета депутат может быть лишен права на выступление в течение всего заседания либо на более долгий срок - до двух месяцев.

7. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

7.1. На заседании Муниципального Совета из числа депутатов Совета может избираться счетная комиссия - в составе трех депутатов. Из своего состава счетная комиссия самостоятельно избирает председателя комиссий.

8. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

8.1. Проект повестки дня заседания формируется Главой ВМО с участием его заместителей и председателей постоянных комиссий Совета. При отсутствии Главы ВМО и его заместителя эту работу проводит председательствующий на заседании или иной депутат по поручению Совета.

8.2. Предложения по повестке дня могут вноситься депутатами Совета, лицами, обладающими правом совещательного голоса на заседаниях Совета, инициативными группами граждан, проживающих на территории Муниципального образования, органами прокуратуры Российской Федерации, Советом Муниципальных образований Санкт-Петербурга, исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга.

Для включения вопроса в проект повестки дня заседания необходимо соблюсти следующее:

8.2.1 Проект Решения Совета по данному вопросу должен быть за 10 дней до заседания направлен на рассмотрение соответствующим постоянным комиссиям Совета, а также органам и должностным лицам, в компетенцию которых входит его выполнение или контроль за его выполнением.

8.2.2 Проект Решения может сопровождаться обоснованием необходимости принятия данного Решения, а проект акта, предусматривающего расходование (поступление) материальных и финансовых ресурсов - соответствующими расчетами и заключением Местной администрации, подписанным главой Местной администрации.

8.2.3 Проект должен быть отредактирован, напечатан без исправлений и помарок.

8.2.4 Проект Решения, относящегося к вопросам организации деятельности Совета, представляется не позднее, чем за 5 дней до заседания. Для включения указанных вопросов в проект повестки дня дополнительные материалы не требуются.

8.3. Проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня) обсуждаются и утверждаются в начале каждого заседания. На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время в пределах до 2-х минут.

8.4. Для включения в повестку дня заседания вопроса, не включенного в проект повестки дня, требуется большинство голосов присутствующих на заседании депутатов Совета.

8.5. Сформированная повестка дня утверждается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Совета.

8.6. После утверждения повестки дня заседания обсуждается и утверждается порядок работы заседания. Процедуры обсуждения и утверждения порядка работы аналогичны процедурам обсуждения и утверждения повестки дня заседания, указанным в п.7.3 и п.7.5.

8.7. В конце каждого заседания отводится время для кратких сообщений и заявлений депутатов (до 2-х минут каждое). Обсуждение по ним не проводится. Заявка на такое выступление должна быть подана председательствующему до окончания рассмотрения последнего вопроса повестки дня.

9. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ

9.1. Обсуждение вопроса состоит из доклада, содоклада, вопросов и ответов на них, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений содокладчика и докладчика.

9.2. Перед обсуждением вопроса большинством голосов от числа присутствующих в зале депутатов устанавливается общая продолжительность обсуждения, а также каждого этапа обсуждения. Если продолжительность обсуждения или какого-либо из его этапов не была установлена на заседании, то она ограничивается следующим образом.

На обсуждение вопроса отводится до 45 минут, в том числе: доклад - до 7 минут, содоклад - до 5 минут, вопросы и ответы на них - до 10 минут, выступления в прениях - до 3 минут, справки и выступления по порядку ведения - до 1 минуты, заключительное выступление - до 3 минут.

Решение о продлении любого из этапов обсуждения после того, как закончилось установленное время, может быть принято, если за это проголосовало более 1/2 от числа присутствующих на заседании депутатов. При этом простым большинством обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

9.3. Обсуждение вопроса начинается с доклада. Если по рассматриваемому вопросу представлено несколько проектов Решения, подготовленных в соответствии с Регламентом, право выступить с докладом предоставляется авторам каждого из проектов.

9.4. По окончании доклада (содоклада) докладчик (содокладчик) отвечает на вопросы.

9.5. После ответов на вопросы депутатам предоставляется слово для выступлений в прениях. Депутат имеет право на одно выступление в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Передача права на выступление не допускается.

Заявка на выступление в прениях подается председательствующему в устной или письменной форме. Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

9.6. По завершении прений содокладчик и докладчик выступают с заключительным словом, в котором комментируют замечания, высказанные в прениях, и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

9.7. Слово для справки или выступления по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы об этом, но не ранее, чем завершится объявленное выступление. При этом выступление начинается с объявления о его характере (справка, выступление по порядку ведения).

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

9.8. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату Совета:

8.8.1 для заявления претензий председательствующему;

8.8.2 для указания на отступление от Регламента;

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

8.8.4 для предложения об изменении порядка ведения заседания.

9.9. Слово для справки предоставляется:

8.9.1 для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего отношение к рассматриваемому вопросу;

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

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

9.11. В случае объявления депутату двух замечаний за неэтичные высказывания в течение одного заседания, он может быть лишен решением большинства участвующих в заседании депутатов права на выступление до конца заседания.

9.12. Депутат имеет право на внесение в протокол особого мнения (в виде приложения) при наличии письменного заявления об этом и предоставления особого мнения в отредактированном письменном виде.

9.13. На заседаниях Совета могут распространяться (без включения в повестку дня и обсуждения) заявления и обращения, которые подписываются депутатами, поддерживающими соответствующие заявления и обращения. Эти документы не являются Решениями Совета.

10. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

10.1. Решения Муниципального Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории внутригородского муниципального образования, принимаются большинством депутатов, присутствующих на заседании на момент голосования, при наличии не менее двух третей от числа избранных депутатов.

10.2. Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское, внесение в него изменений и дополнений, а также установленным подпунктами 2, 4, 5 и 7, 10 пункта 1 статьи 34 Устава, принимаются не менее чем двумя третями депутатов, присутствующих на момент голосования, при наличии не менее двух третей от установленного настоящим Уставом числа депутатов

10.3. Решения Муниципального Совета по вопросам:

9.3.1 владения, пользования, распоряжения и управления имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования;

9.3.2 проведения местного референдума;

принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

10.4. Принятие Решений Совета производится открытым, а по персональным вопросам - тайным голосованием. При каждом тайном голосовании принимается порядок его проведения большинством голосов, присутствующих на заседании депутатов.

10.5. Если иное не установлено федеральным законом, Уставом ВМО МО Чкаловское и (или) настоящим Регламентом решения Муниципального Совета муниципального образования принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

10.6. При проведении тайного голосования подсчет голосов осуществляет счетная комиссия. Результаты голосования объявляет председатель счетной комиссии.

10.7. Тайное голосование по вопросам, не являющимися персональными проводится, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

10.8. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, оглашает эти предложения, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения. Далее председательствующий оглашает предложения, объявляя после каждого из них голосование.

10.9. Каждый депутат голосует лично. Голосование за других депутатов, в том числе по их письменным или устным поручениям, не допускается.

Депутат, отсутствующий на заседании по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), может реализовать свое право на голосование по повестке дня, направив об этом заявление главе муниципального образования и заполнив лист голосования, лично им подписанные, по формам согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту. Заявление и лист голосования могут быть представлены лично, а также направлены в любом доступном электронном формате. При подсчете голосов по каждому из вопросов повестки дня голос депутата, проголосовавшего таким образом, учитывается только в том случае, если в проект в ходе его рассмотрения на заседании Совета не были внесены поправки, и он был принят депутатами в неизменном виде.

10.10. При голосовании депутат подает голос за предложение, против него или

воздерживается.

10.11. По окончании голосования председатель счетной комиссии или председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: "за", "против", "воздержались".

Далее председательствующий оглашает одну из двух формулировок: "Решение принято" или "Решение не принято".

10.12. При принятии Решения Совета открытым голосованием, в протоколе заседаний Совета после отражения результатов голосования могут указываться фамилии депутатов, которые голосовали «за», «против», «воздержались» по данному вопросу, кроме случая единогласного голосования, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

10.13. Решения Совета могут приниматься в два этапа. На первом этапе рассматривается вопрос о принятии проекта Решения за основу. На втором этапе (после голосования по поправкам) - о принятии Решения в целом с внесенными поправками и дополнениями. При отсутствии возражений депутатов и наличии одного проекта Решения, последний может быть поставлен на голосование в целом без поправок.

10.14. На первом этапе по результатам обсуждения принимается решение о принятии одного из проектов Решения за основу либо об отклонении всех представленных проектов. Если за основу принято два и более проекта Решения, то для дальнейшей работы принимается проект, набравший наибольшее число голосов.

10.15. После принятия проекта за основу устанавливается срок подачи поправок. Поправки представляются в редакционную комиссию в письменном виде до окончания установленного срока. Каждая поправка должна быть подписана автором поправки. Подача поправки с нарушением данного порядка является основанием для ее отклонения.

10.16. После принятия Решения в целом оно представляется на подпись Главе ВМО или исполняющему его обязанности, а до их избрания - председательствующему на заседании.

10.17. Вступление Решения в силу происходит в порядке и в сроки, установленные Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское .

10.18. Принятые Решения Совета после их подписания передаются (рассылаются) Главе Местной Администрации, указанным в решении органам и должностным лицам, а также по адресам, указанным автором проекта Решения в списке рассылки.

10.19. С целью информирования населения внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское, Решения Совета публикуются в официальном средстве массовой информации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское - газете «На Островах и рядом», а также размещаются на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское в сети Интернет по адресу <http://mo-chkalovskoe.ru/> в установленные законом и соответствующим решением сроки.

Форма заявления

Главе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское
от депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, депутат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское _____ созыва, _____, не могу присутствовать на заседании МС внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское «__» _____ 20__ г. по уважительной причине _____

(указать причину)

На основании пункта 9.9 раздела 9 Регламента проведения заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское прошу при определении результатов голосования по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания МС внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское «__» _____ 20__ г. учесть мое мнение, выраженное в листе голосования.

Лист голосования прилагается.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Форма листа голосования
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Депутата Муниципального Совета ВМО МО Чкаловское

ФИО депутата

по вопросам повестки дня заседания «__» _____ 20__ г.

№ пп	Вопросы	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗД.
1				
2				
3				

(подпись)