



# ВОКЗАЛ

Издается с 1996 года

Бесплатная газета для жителей района

## ОФИЦИАЛЬНО

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

#### по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве за 2011 год»

Публичные слушания назначены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 15 мая 2012 года № 5-2.

Дата проведения: «18» июня 2012 года.

Количество участников: 4.

Количество поступивших предложений жителей: 0.

В результате обсуждения проекта решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве за 2011 год» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения муниципального Собрания «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве за 2011 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний муниципальному Собранию внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве.

3. Рекомендовать муниципальному Собранию опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве.

#### Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 19.06.2012 г. № 7-1

#### «Об утверждении результатов публичных слушаний по проекту решения муниципального Собрания «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве за 2011 год»

В соответствии с решением муниципального Собрания от 14 сентября 2010 года № 9-1 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Левобережное в городе Москве»

и решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 17 мая 2011 г. № 8/3 «О проекте решения муниципального Собрания «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального об-

разования Левобережное в городе Москве за 2010 год» муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить результаты публичных слушаний по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве за 2011 год» (Протокол от 18.06.2012 года), представленные рабочей группой по организации и проведению публичных слушаний.

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в муниципальной газете «Речной вокзал».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве Бутырину С.Ф.

Результаты голосования:

«За» – 8, «против» – нет, «воздержалось» – нет

Руководитель внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве Бутырина С.Ф.

#### Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 19.06.2012 г. № 7-4

#### «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) во внутригородском муниципальном образовании Левобережное в городе Москве»

В соответствии с частью 5 статьи 29 и частью 2 статьи 30 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 13 и 15 статьи 45 Устава внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве, муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) во внутригородском муниципальном образовании Левобережное в городе Москве (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Речной вокзал».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве Бутырину С.Ф.

Результаты голосования:

«За» – 8, «против» – нет, «воздержалось» – нет

Руководитель внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве Бутырина С.Ф.

#### Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 19.06.2012 г. № 7-4

#### Порядок назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) во внутригородском муниципальном образовании Левобережное в городе Москве

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) во внутригородском муниципальном образовании Левобережное в городе Москве (далее – муниципальное образование).

Действие настоящего Порядка не распространяется на собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов), назначаемые и проводимые в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

1.2. Собрание граждан, конференция граждан (собрания делегатов) проводятся на части территории муниципального образования.

Собрание граждан, конференция граждан (собрания делегатов) проводятся в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, жилой микрорайон, иные

территории в границах муниципального образования.

1.3. В собрании граждан, конференции граждан (собрания делегатов) имеют право участвовать граждане Российской Федерации, обладающие избирательным правом, проживающие на части территории муниципального образования.

1.4. Информация о численности граждан, проживающих на соответствующей части территории муниципального образования, запрашивается органом, уполномоченным в соответствии с настоящим Порядком принимать решение о проведении собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) у главы управы района города Москвы.

##### 2. Собрание граждан

2.1. Собрания граждан могут проводиться для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

2.2. Собрание граждан проводится по инициативе населения муниципального образования, муниципального Собрания (далее – муниципальное Собрание), Руководителя муниципального образования.

2.3. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения муниципального образования, назначается муниципальным Собранием в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

2.4. Собрание граждан, проводимое по инициативе муниципального Собрания, Руководителя муниципального образования, назначается со-

ответственно муниципальным Собранием, Руководителем муниципального образования.

Решение муниципального Собрания о проведении собрания граждан может быть принято по инициативе не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов муниципального Собрания большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального Собрания.

2.5. Муниципальный правовой акт о проведении собрания граждан должен содержать:

1) тему собрания граждан;

2) информацию об инициаторе проведения собрания граждан;

3) дату, место, время начала и окончания проведения собрания граждан;

4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения собрания граждан.

2.6. Муниципальный правовой акт о проведении собрания граждан публикуется в официальном печатном средстве массовой информации

муниципального образования не менее чем за 20 дней до дня проведения собрания граждан. Информация о проведении собрания граждан также может распространяться:

1) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) на информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления муниципального образования, в подъездах или около подъездов жилых домов на соответствующей части территории муниципального образования.

3. Конференция граждан (собрание делегатов)

3.1. Полномочия собрания граждан осуществляются конференцией граждан (собранием делегатов), если на соответствующей части территории муниципального образования проживают более 100 жителей муниципального образования, имеющих право принимать участие в собрании граждан.

3.2. Решение о проведении конференции граждан (собрания делегатов) принимается в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.3. Норма представительства делегатов устанавливается решением о проведении конференции граждан (собрания делегатов). Норма представительства не может быть меньше чем 1 делегат от 25 жителей, а при проведении конференции граждан (собрания делегатов) в отдельных домах - не менее чем 1 делегат от 50 жителей, имеющих право на участие в собрании граждан.

3.4. Избрание делегатов проводится на собраниях жителей соответствующей части территории муниципального образования.

Место и время проведения собраний граждан в целях избрания делегатов определяется в решении о проведении конференции граждан (собрания делегатов).

3.5. Правом выдвижения кандидатов в делегаты обладает инициатор конференции граждан (собрания делегатов), а также группа граждан, участвующих в собрании, числен-

ностью не менее 10 участников собрания.

3.6. Решение об избрании кандидата в делегаты принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа граждан, принимающих участие в собрании. Каждый участник собрания обладает одним голосом.

4. Проведение собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)

4.1. Собрание граждан, конференцию граждан (собрания делегатов) открывает инициатор его (ее) проведения или уполномоченный им представитель, который осуществляет полномочия председателя собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) (далее - председатель).

В случае проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) по инициативе населения муниципального образования, участники инициативной группы граждан избирают из своего состава представителя, осуществляющего полномочия председателя собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

На собрании граждан, конференции граждан (собрания делегатов) избирается секретарь собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) и утверждается повестка дня.

4.2. Собрание граждан считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины жителей соответствующей части территории муниципального образования.

Конференция граждан считается правомочной, если в ней принимают участие более половины избранных делегатов.

4.3. Решения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих граждан.

4.4. Представители органов местного самоуправления муниципального образования, присутствующие на собрании граждан, конференции граждан (собрания делегатов) имеют право совещательного голоса.

4.5. Секретарь ведет протокол собрания граждан, конфе-

ренции граждан (собрания делегатов), который содержит следующую информацию:

1) сведения об инициаторе проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов);

2) дату, время и место проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов);

3) полную формулировку рассматриваемого вопроса (вопросов);

4) информацию о части территории муниципального образования, на которой проводится собрание граждан, конференции граждан (собрания делегатов);

5) число жителей муниципального образования, проживающих на соответствующей части территории муниципального образования, имеющих право участвовать в собрании граждан, конференции граждан (собрания делегатов);

6) результаты голосования по вопросам, рассматривавшимся на собрании граждан, конференции граждан (собрания делегатов);

7) количество зарегистрированных участников собра-

ния граждан, делегатов конференции граждан (собрания делегатов).

К протоколу прилагается список участников собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства каждого участника.

4.6. Протокол собрания (конференции) составляется в двух экземплярах, один из которых передается инициатору собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

Протокол подписывается председателем и секретарем собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) и передается на хранение в муниципалитет.

Протокол собрания хранится в муниципалитете в течение срока полномочий муниципального Собрания соответствующего созыва.

4.7. Итоги собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом муниципального образования.

#### Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 15 мая 2012 года № 5-3

##### «Об утверждении Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве»

В соответствии с частью 13 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 7 статьи 8 Устава внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Регламент муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу следующие решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве:

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 29.04.2004 г. № 8/2 «О Регламенте муниципального Собрания муниципального образования Левобережное»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 17.03.2008 г. № 3/10.3 «О внесении изменений в Регламент муниципального Собрания»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 21.10.2008 г. № 8/2.10 «О внесении изменений в Регламент муниципального Собрания»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 22.04.2009 г. № 5/7 «О внесении изменений в Регламент муниципального Собрания ВМО Левобережное в городе Москве»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 15.12.2009 г. № 13-10 «О внесении изменений в Регламент муниципального Собрания»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 19.04.2011 г. № 7-2 «О внесении изменений в Регламент муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Речной вокзал».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве Бутырину С.Ф.

Результаты голосования:

«За» - 8, «против» - нет, «воздержалось» - нет  
Руководитель внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве Бутырина С.Ф.

#### Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве от 15 мая 2012 года № 5-3

##### Регламент муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве

Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения заседаний, правила и процедуры работы муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве (далее - муниципальное Собрание), в том числе процедуры избрания Руководителя внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве (далее - Руководитель муниципального образования).

Муниципальное Собрание является представительным органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования в городе Москве (далее - муниципальное образование), который осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами.

#### Глава 1. ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Статья 1. Проведение заседаний муниципального Собрания

1. Муниципальное Собрание осуществляет свои полномочия на заседаниях.

2. Ведет заседания муниципального Собрания руководи-

тель муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя муниципального Собрания, а в случаях, установленных Уставом муниципального и настоящим Регламентом, другой депутат муниципального Собрания (далее - депутат) (далее - председательствующий).

3. Заседание муниципального Собрания считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

4. Очередные заседания муниципального Собрания проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в три месяца.

5. В работе муниципального Собрания устанавливается летний перерыв с июня по август. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением муниципального Собрания (далее - протокольное решение).

6. Заседания муниципального Собрания проводятся открыто.

7. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания муниципального Собрания.

8. Заседания муниципального Собрания проводятся в отведенном для этих целей помещении.

По решению муниципального Собрания, в порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться выездные заседания.

9. На заседании муниципального Собрания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям муниципального Собрания, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

10. Работа в муниципальном Собрании ведется на русском языке.

Статья 2. Первое заседание муниципального Собрания нового созыва

Муниципальное Собрание нового созыва собирается на свое первое заседание в порядке, определенном Уставом муниципального образования.

Статья 3. Подготовка первого заседания муниципального Собрания нового созыва

1. Первое заседание муниципального Собрания созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального образования (далее - избирательная комиссия) при содействии муниципалитета муниципального образования (далее - муниципалитет).

2. Руководитель муниципального образования обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соот-

ветствующих проектов решений муниципального Собрания.

3. В повестку дня первого заседания муниципального Собрания включаются вопросы об избрании Руководителя муниципального образования и утверждении плана работы муниципального Собрания до конца квартала, в котором проходит первое заседание муниципального Собрания, а также другие вопросы, связанные с осуществлением муниципального Собранием своих полномочий.

Статья 4. Первое заседание муниципального Собрания нового созыва

1. Открывает первое заседание муниципального Собрания председатель избирательной комиссии.

2. Избранным депутатам муниципального Собрания нового созыва (далее - депутат) председатель избирательной комиссии вручает удостоверения и нагрудные знаки депутата.

3. Ведет первое заседание муниципального Собрания старейший по возрасту депутат.

4. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, обязанности по ведению заседания муниципального Собрания возлагаются на другого депу-

тата. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 5. Избрание Руководителя муниципального образования

1. В соответствии с Уставом муниципального образования Руководитель муниципального образования избирается муниципальным Собранием из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий муниципального Собрания.

2. Правом выдвижения кандидатов на должность Руководителя муниципального образования (далее - кандидат) обладают группы депутатов не менее трех человек, фракции муниципального Собрания (далее - фракции). Каждая группа, фракция выдвигает только одного кандидата. Депутат может входить только в одну группу, фракцию.

3. По окончании указанных действий проводится тайное голосование в соответствии с настоящим Регламентом. По результатам голосования принимается решение об избрании Руководителя муниципального образования.

4. Если по результатам голосования решение об избрании Руководителя муниципального образования не может быть принято, вопрос об избрании Руководителя муниципального образования пере-



носится на следующее заседание или на иной срок, определенный протокольным решением. В данном случае до избрания Руководителя муниципального образования назначается исполняющий обязанности Руководителя муниципального образования.

5. Решение о назначении исполняющего обязанности Руководителя муниципального образования принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. При досрочном прекращении полномочий Руководителя муниципального образования новый Руководитель муниципального образования избирается муниципальным Собранием согласно описанной процедуре.

Статья 6. Председательствующий

1. При отсутствии Руководителя муниципального образования на заседании муниципальной Собрания функции председательствующего исполняет депутат, не заявивший о самоотводе, которому это поручено решением муниципального Собрания.

2. В случае необходимости в ходе заседания муниципальной Собрания председательствующий вправе передать полномочия по ведению заседания муниципальной Собрания вплоть до его окончания депутату без проведения голосования по данному вопросу, а также вправе в любой момент продолжить ведение заседания.

3. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

Статья 7. Права председательствующего

1. Председательствующий имеет право:

1) лишить выступающего слова, в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке дня заседания муниципальной Собрания (далее – повестка дня), использования оскорбительных выражений;

2) не прибегать к подсчету голосов при очевидном большинстве при принятии протокольных решений;

3) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на муниципальном Собрании лицам;

4) прекращать прения, если предмет обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также если временной лимит исчерпан и не продлен;

5) призвать депутата к порядку, предложить муниципальному Собранию выразить депутату порицание в соответствии со статьей 75 настоящего Регламента;

6) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 63 настоящего Регламента.

Статья 8. Обязанности председательствующего

Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;

7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

8) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование.

Статья 9. Права депутата на заседании муниципального Собрания

В порядке, установленном Регламентом, депутат имеет право:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы муниципальной Собрания, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки дня на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях объективно установленного нарушения правил голосования;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных муниципальным Собранием рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых муниципальным Собранием;

8) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции муниципального Собрания;

9) ставить вопрос о необходимости разработки решения муниципального Собрания, вносить проекты решений;

10) оглашать на заседаниях муниципального Собрания обращения граждан, имеющие общественное значение;

11) получать информацию о деятельности муниципалитета;

12) представлять проекты депутатских запросов;

13) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Статья 10. Обязанности депутата на заседании муниципального Собрания

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях муниципального Собрания.

При невозможности присутствовать на заседаниях муниципального Собрания, депутат обязан своевременно информировать об этом Руководителя муниципального образования.

2. Депутат на заседании муниципального Собрания обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;

5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

3. В случае нарушения данных требований выступающий или задающий вопрос может быть лишен права слова без предупреждения, к нему могут быть применены иные меры, предусмотренные статьей 72 настоящего Регламента.

Статья 11. Присутствие на заседаниях муниципального Собрания

1. В ходе открытого заседания муниципального Собрания, кроме входящих в его состав депутатов, на заседании вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица муниципалитета, представители органов территориального общественного самоуправления.

2. По согласованию с Руководителем муниципального образования на заседании муниципального Собрания могут присутствовать представители общественных объединений, жители муниципального образования, представители средств массовой информации.

3. Лица, приглашенные для присутствия на заседании при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

4. Персональный состав приглашенных лиц определяется Руководителем муниципального образования с учетом предложений редактора проекта обсуждаемого муниципального правового акта, или докладчика по вопросу повестки дня.

5. Запрещается входить в помещение для заседания муниципального Собрания с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

6. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний.

Во время заседания муниципального Собрания никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения

председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания муниципального Собрания (кроме протокольной аудиозаписи) производится по согласованию с председательствующим.

Статья 12. Закрытые заседания муниципального Собрания

1. Заседания муниципального Собрания (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов).

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов повестки дня) имеют право присутствовать лица, приглашенные муниципальным Собранием для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

Статья 13. Выездные заседания муниципального Собрания

1. Выездные заседания муниципального Собрания проводятся на основании протокольного решения.

2. Место проведения выездного заседания муниципального Собрания определяется с учетом его расположения, площади и материально-технических возможностей и указывается в протокольном решении муниципального Собрания.

3. Информация о месте, дате и времени проведения выездного заседания муниципального Собрания доводится до сведения участников такого заседания в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 14. Порядок установления числа депутатов, присутствующих на заседании муниципального Собрания

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам их регистрации под роспись в листе регистрации депутатов.

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает технический секретарь муниципального Собрания, назначенный распоряжением муниципалитета из числа муниципальных служащих муниципалитета по согласованию с Руководителем муниципального образования (далее – секретарь).

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием муниципального Собрания за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. Лист регистрации депутатов передается председательствующему секретарем перед началом заседания муниципального Собрания для определения его правомочности.

6. Если депутат, не зарегистрированный в установленном порядке, выступает на заседании муниципального Собрания, он считается зарегистрированным с момента начала выступления, о чем делается запись в листе регистрации.

Статья 15. Продолжительность заседания муниципального Собрания

1. Заседания муниципального Собрания проводятся, как правило, каждый третий вторник месяца с 16.00 до 18.00 часов.

В соответствии с протокольным решением очередное заседание муниципального Собрания может не проводиться или может быть перенесено.

2. Время заседания может быть продлено протокольным решением, но не более чем на 2 часа.

3. Перерыв в заседании муниципального Собрания продолжительностью до 20 минут может объявляться председательствующим, а также устанавливаться протокольным решением.

4. В конце заседания может отводиться до 10 минут для объявлений.

Статья 16. Продолжительность выступлений на заседании муниципального Собрания

1. Продолжительность выступлений:

1) с докладами и содокладами - до 15 минут;

2) в прениях - до 5 минут;

3) по мотивам голосования – до 3 минут;

4) с аргументацией и комментариями по поправкам - до 3 минут

5) в пункте повестки дня «Разное» - до 3 минут;

6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения - до 3 минут.

2. По просьбе выступающего лица время выступления может быть увеличено путем проведения голосования. При отсутствии возражений депутатов время выступления может быть продлено без голосования.

Статья 17. Порядок перехода к рассмотрению очередного вопроса повестки дня

Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования - большинством голосов присутствующих на заседании депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования - председательствующим.

Статья 18. Предотвращение беспорядка на заседании муниципального Собрания

1. Если в ходе заседания муниципального Собрания возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание муниципального Собрания считается прерванным на 20 минут.

2. Если по возобновлении заседания муниципального Собрания беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 19. Проведение внеочередных заседаний муниципального Собрания

1. Внеочередное заседание муниципального Собрания созывается Руководителем муниципального образования по собственной инициативе либо по предложению не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов, либо по предложению фракции.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания муниципального Собрания должны представить Руководителю муниципального образования проект повестки дня внеочередного заседания, а также проекты решений.



Информация о проведении внеочередного заседания направляется всем депутатам в течение одного дня со дня принятия Руководителем муниципального образования решения о его созыве.

3. Материалы, представленные инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания муниципального Собрания, направляются Руководителем муниципального образования в соответствующие комиссии для подготовки заключения.

Комиссии дают заключения по представленным материалам не позднее, чем за один день до дня проведения внеочередного заседания муниципального Собрания.

Отсутствие заключения соответствующей комиссии не является препятствием для проведения внеочередного заседания муниципального Собрания.

Статья 20. Протокол заседания муниципального Собрания

1. На каждом заседании муниципального Собрания ве-

дется протокол заседания муниципального Собрания (далее – протокол заседания) и аудиозапись, а также фотосъемка, видеозапись по поручению Руководителя муниципального образования.

2. В протоколе заседания указываются:

1) наименование муниципального Собрания и год его созыва;

2) порядковый номер заседания муниципального Собрания (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;

3) численность депутатов, установленная Уставом муниципального образования, число депутатов, избранных в муниципальное Собрание, число и список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав других присутствующих лиц с указанием должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

6) краткое изложение обсу-

ждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;

7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. Решения, принятые в ходе заседания муниципального Собрания, отражаются в тексте протокола заседания (протокольное решение).

4. Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а других присутствующих лиц – указанием должности и места работы.

5. К протоколу заседания прилагаются:

1) проекты решений муниципального Собрания, принятых за основу, и поправок к ним, а также материалы по ним (при их наличии);

2) особые мнения депутатов (при их наличии);

3) список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин их отсутствия;

4) список приглашенных на заседание лиц с указанием их должностей;

5) лист регистрации депутатов.

Статья 21. Сроки и порядок оформления протокола заседания

1. Протокол заседания оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания муниципального Собрания.

2. Протокол заседания муниципального Собрания подписывается председательствующим.

3. Если в ходе проведения заседания муниципального Собрания происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.

4. В протоколе указываются фамилия, инициалы и телефон секретаря, который визирует каждый лист протокола.

5. По решению муниципального Собрания может быть оформлена стенограмма заседания. Стенограмма оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания муниципального Собрания и заверяется председательствующим.

6. При необходимости депутаты и иные лица, участвовавшие в открытом заседании муниципального Собрания, могут ознакомиться с протоколом заседания.

Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания муниципального Собрания производится по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на закрытом заседании.

Статья 22. Хранение протоколов, стенограмм, аудио, видеозаписей, фотосъемки заседаний муниципального Собрания

Протоколы (со всеми необходимыми приложениями), стенограммы (при наличии) и аудио, видеозаписи, фотосъемка заседания муниципального Собрания хранятся в муниципалитете в условиях, исключающих их порчу или утрату.

Окончание в № 7 (июль).

## Спорт и досуг



**5 июня на территории Детского сада № 2084 прошли «Веселые старты, посвященные празднованию Дня Защиты Детей», в которых приняли участие воспитанники семи дошкольных образовательных учреждений Левобережного района. Детский праздник был организован муниципалитетом внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве и Центр физической культуры и спорта САО г. Москвы.**

Дети с удовольствием состязались в скорости, ловкости и смекалке, изо всех сил стараясь превзойти своих соперников, принимая участие в эстафетах, состоящих из увлекательных спортивных заданий. Юные спортсмены показали силу, азарт, твердость характера, огромную волю к победе и стремление быть первыми. Величайший восторг вызвала эстафета «Белочка», где детям пришлось передвигаться в огромном, мягком колесе.



Все участники соревнований получили замечательные подарки: медали, кубки, сладкие подарки. Каждая команда стала призером в одной из номинаций:

«Самая дружная команда», «Самая спортивная команда», «Самая сплоченная команда», «Самая находчивая команда», «Самая ловкая команда», «Самая веселая команда». Лучшее себя проявили хозяева - команда Детского сада № 2084, которая победила в номинации «Самая быстрая команда».

**Ведущий специалист  
Дмитриева Ольга Владимировна**

**Первенство района Левобережный по футболу среди взрослых, приуроченное Дню принятия Декларации о государст-**

**венном суверенитете России прошло 12 июня на спортивной площадке по адресу Беломорская ул., д. 9.**

В соревновании приняли участие 7 команд, в составе которых было от 7 до 10 игроков. Игры проходили по круговой системе, два тайма по 8 минут. Первенство началось в 12.00 и закончилось около 17.00. Вместе со зрителями на турнире присутствовало около 70-80 человек.



Краткое описание команд:

1) «Нубс» - самые молодые участники первенства.

2) «Речной» - команда жителей района, регулярно принимающих участие в спортивной жизни района.

3) «Левый берег» - так же как и команда «Речной» регулярные участники районных состязаний и турниров.

4) «Химки» - гости турнира из города Химки, приглашенные померяться силами с представителями нашего района.

5) «Орион» - сборная команда Левобережного района и нескольких районов Москвы.

6) «Вымпел» - команда, капитаном которой является Кузьмичев Валентин Владимирович – тренер по футболу МБУ «Спортклуб «Вымпел», расположенного в районе Левобережный, получивший благодарственное письмо от муниципалитета Левобережное за активное участие в спортивной жизни района.

7) «Молния» - команда выпускников МГТУ им. Н.Э. Баумана, так же приглашенная поучаствовать в соревновании.

Призовые места распределились следующим образом:

3-е место - поделили между собой «Нубс» и «Речной». Решающий матч за 3 место не был проведен из-за проливного дождя, не позволившего играть по технике безопасности, а по очкам команды оказались равны.



2-е место - команда «Химки». Гости проявили настойчивость и упорство, добившись очень почетных результатов на турнире.

1-е место – команда «Вымпел», завоевавшая победу в сложнейшем противостоянии с химкинскими гостями.

Занявшие призовые места команды были награждены медалями, дипломами и кубками от муниципалитета Левобережное, а победителям так же были вручены сертификаты спортивного магазина, предоставленные Управлением физической культуры и спорта САО г. Москвы.

**Специалист 1 категории  
Цурин Никита Борисович**

**18 июня муниципалитетом внутригородского муниципального образования Левобережное в городе Москве была организована экскурсия в Парк птиц «Воробы» для детей летнего городского лагеря ГБОУ СОШ № 167.**

Ребята совершили увлекательное и познавательное путешествие в первый в России Парк птиц расположенный в Жуковском районе Калужской области на берегу реки Истья, где увидели много красивых и редких птиц. Экспозиция парка включает в себя кол-



лекцию птиц со всего мира: множество видов попугаев, туканов, павлинов, фазанов, пеликанов, фламинго, страусов, птиц средней полосы России и многих-многих других. В парке ребята увидели не только птиц, но и рыб, черепах, обезьянок, лемуру, енотов и прочих животных. Ребятам очень были интересны животные и птицы, которых они не видели до того времени. Им интересно было наблюдать за ними, а в этом им помогал экскурсовод, который рассказывал об обитателях парка. Во время экскурсии ребята покормили страусов, попытались поговорить с попугаями, насладились великолепием ландшафтного сада.

Ребята здорово провели время в Парке, порадовались чудесной погоде и получили массу положительных эмоций.

**Ведущий специалист  
Дмитриева Ольга Владимировна**