
Уважаемый читатель!

Сборник документов и правовых актов муниципального образования города Казани публикует решения городских властей и выходит еженедельно, по четвергам. Перечень документов, вошедших в новый Сборник, анонсируется по понедельникам на портале kzn.ru в разделе новостей.

Найти нужный вам выпуск можно в любой городской библиотеке Казани, в том числе и детской.

Приобрести свежий номер Сборника, а также вышедший на предыдущей неделе вы можете в киосках «Горпечати».

Если у вас нет необходимости покупать печатную версию, то на сайте kzn.ru в рубрике «Документы» ведется электронный архив.

Выписать журнал можно в любом почтовом отделении. Подписной индекс 16293.

Служба альтернативной подписки и курьерской доставки ООО «Урал-Пресс Казань» оформит для вас подписку по телефону 277-95-57.

Все вопросы, касающиеся Сборника, присылайте по адресу sbornik_kgoc@mail.ru или задавайте по телефону 8-903-313-42-26.

Хөрмәтле укучы!

Атна саен пәнжешәмбе көннәрендә дөнья күргән Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә хокукый актлар һәм документлар җыентыгында шәһәр хакимиятенә яна карарлары бастырыла. Яңа Җыентыкка кергән документлар исемлегенә һәр дүшәмбе kzn.ru порталының яңалыклар бүлегендә анонс ясала.

Басманың сезгә кирәкле санын Казанның теләсә кайсы шәһәр, шул исәптән балалар китапханәсендә дә табарга була.

Җыентыкның өр-яңа һәм шулай ук узган атнада чыккан санын сатып алу өчен «Горпечать» киоскларына мөрәжәгать итә аласыз.

Өгәр сезнең басма версияне сатып алу ихтыяҗы булмаса, kzn.ru сайтының «Документлар» рубрикасында урнаштырылган җыентыкларның электрон архивына мөрәжәгать итә аласыз. Монда пәнжешәмбе көннәрендә өр-яңа саннар да урнаштырыла.

Журналга теләсә кайсы почта бүлегендә язылырга мөмкин. Язылу индексы 16293.

«Урал-Пресс Казань» ЖЧЖ альтернатив язылу һәм китереп бирү хезмәте сезне 277-95-57 телефон номеры аша яздырыр.

Җыентыкка кагылган барлык сораулар белән sbornik_kgoc@mail.ru электрон адресы аша 8-903-313-42-26 телефоны аша мөрәжәгать итә аласыз.

СОДЕРЖАНИЕ

Решение Казанской городской Думы от 30.12.2013 №2-29 О досрочном прекращении полномочий Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани	3
Решение Казанской городской Думы от 30.12.2013 №3-29 О конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани	4
Решение Казанской городской Думы от 25.12.2013 №14-28 О внесении изменений в решение Казанской городской Думы «О Правилах благоустройства города Казани»	36
Решение Казанской городской Думы от 25.12.2013 №16-28 О внесении изменений в Устав муниципального образования города Казани	37
Постановление Исполнительного комитета г. Казани от 27.12.2013 №11921 Об условиях предоставления из бюджета муниципального образования города Казани субсидий в целях возмещения затрат на выполнение работ по содержанию ливневой канализации города Казани для предотвращения подтопления городских территорий общего пользования	44

Решение Казанской городской Думы

от 30.12.2013 №2-29

О досрочном прекращении полномочий Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани

Рассмотрев заявление Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани А.В.Песошина, руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 28, 45 Устава муниципального образования города Казани, Казанская городская Дума **решила:**

1. Принять отставку и расторгнуть контракт с Руководителем Исполнительного комитета муниципального образования города Казани Песошиным Алексеем Валерьевичем.
2. Признать утратившим силу решение Казанской городской Думы от 06.12.2010 №2-2 «О назначении Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани».
3. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 10.01.2014.

Мэр города И.Р.Метшин

Решение Казанской городской Думы

от 30.12.2013 №3-29

О конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани

В связи с досрочным прекращением полномочий Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани, в целях своевременного замещения вакантной должности, в соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Закона Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», статьей 41 Устава муниципального образования города Казани Казанская городская Дума **решила**:

1. Объявить конкурс на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани 22.01.2014 в 11.00 часов в Казанской Ратуше по адресу: г.Казань, ул.К.Маркса, д.33, и провести его в порядке согласно приложению №1.

2. С учетом постановления Государственного Совета Республики Татарстан от 23.09.2010 №1127-IV ГС утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани в количестве шести человек в следующем составе:

Метшин Ильсур Раисович	- председатель комиссии, депутат Казанской городской Думы
Андреева Людмила Николаевна	- заместитель председателя комиссии, депутат Казанской городской Думы
Члены комиссии:	
Гусев Александр Петрович	- заместитель Председателя Государственного Совета Республики Татарстан
Сафаров Асгат Ахметович	- Руководитель Аппарата Президента Республики Татарстан
Прокопьев Оскар Валерьевич	- депутат Казанской городской Думы

Багаутдинов Рафаиль Абдуллович - депутат Казанской городской Думы

3. Утвердить условия контракта с Руководителем Исполнительного комитета муниципального образования города Казани в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, согласно приложению №2.

4. Признать утратившим силу решение Казанской городской Думы от 27.10.2010 №11-1 «О конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя конкурсной комиссии – депутата Казанской городской Думы Л.Н.Андрееву.

Мэр города И.Р.Метшин

Порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани

1. В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования города Казани определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани (далее – Руководитель Исполнительного комитета).

2. Основной целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования.

3. Для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Казанской городской Думой образуется конкурсная комиссия. При формировании конкурсной комиссии две трети ее состава назначаются Казанской городской Думой, а одна треть – Государственным Советом Республики Татарстан. Порядок работы комиссии определяется настоящим документом.

4. Конкурсная комиссия состоит из шести человек.

5. Председатель, заместитель председателя конкурсной комиссии утверждаются Казанской городской Думой из числа членов комиссии.

6. Конкурс проводится не ранее чем через 20 дней со дня опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

7. Конкурс проводится при условии наличия у кандидата на должность Руководителя Исполнительного комитета:

- а) гражданства Российской Федерации;
- б) высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;
- в) стажа муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет;

г) опыта управленческой деятельности на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, а также на должностях руководителей их структурных подразделений не менее пяти лет.

8. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку, к которому должны быть приложены следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и фотография размером 3х4 см;

2) автобиография;

3) подлинник и копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов и по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стажа работы и квалификации:

- подлинник и копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- подлинник и копия документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания. Конкурсант может представить дополнительно и другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку;

5) справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супругу) и несовершеннолетних детей за 2013 год по форме согласно приложению №3;

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

9. Комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных на конкурс документов, а также запроса иной информации о претендентах.

10. Документы принимаются в рабочие дни с 09.01.2014 по 20.01.2014 включительно с 09.30 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00) в помещении Управления кадровой политики Аппарата Исполнительного комитета муниципального образования города Казани по адресу: г.Казань, ул.Кремлевская, д.5, кабинет №1.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа

гражданину в их приеме.

11. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в специальном журнале сотрудниками Аппарата Исполнительного комитета, на которых Руководителем Аппарата возложена такая обязанность.

Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

12. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело.

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

14. К конкурсу не допускаются лица, имеющие ограничения, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьей 13 Федерального закона №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

15. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и (или) муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на закрытых заседаниях конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывают председатель, заместитель председателя и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

17. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

18. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председателя является решающим.

19. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в Казанскую городскую Думу.

20. Конкурсная комиссия представляет Казанской городской Думе не менее двух кандидатур из числа претендентов на должность Руководителя Исполнительного комитета.

21. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Казанская городская Дума принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Казанской городской Думой также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не был назначен на должность Руководителя Исполнительного комитета.

22. Решение о назначении Руководителя Исполнительного комитета по ито-

гам конкурса принимается Казанской городской Думой на ближайшей сессии.

23. Документы претендентов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 30 дней со дня принятия Казанской городской Думой решения о назначении Руководителя Исполнительного комитета. До истечения этого срока документы хранятся в аппарате Казанской городской Думы, после чего подлежат уничтожению.

24. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Заместитель Главы Л.Н.Андреева

Приложение №1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
Руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования
города Казани
(Форма)

В конкурсную комиссию по рассмотрению
кандидатур на замещение должности
Руководителя Исполнительного
комитета муниципального образования
города Казани

Заявление

Я, _____ (Ф.И.О.), желаю принять участие
в конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федера-
ции, дееспособен, ограничения, установленные законодательством о муници-
пальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения,
мною соблюдены, соответствую квалификационным требованиям, предъявля-
емым к должности Руководителя Исполнительного комитета, сведения, содер-
жащиеся в документах, представляемых мною для участия в данном конкурсе,
соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение №2
к Порядку проведения конкурса на замещение
должности Руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани
(Форма)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____	Место для фотографии	
Имя _____		
Отчество _____		
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли		
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)		
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)		
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому		
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)		
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)		
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)		

9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14. _____
15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)
- _____
- _____
16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание
- _____
- _____
17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)
- _____
- _____
- _____
- _____
18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
- _____
- _____
19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
- _____
- _____
20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____
- _____
21. ИНН (если имеется) _____
22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____
- _____
- _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение №3
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
Руководителя
Исполнительного комитета
муниципального образования
города Казани

СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального
образования г. Казани

(должность, ФИО работодателя)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность или род занятий)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

сообщаю сведения¹ о своих доходах, об имуществе принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

¹ Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы муниципального образования г. Казани.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе
2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

¹Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

²Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		

6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

³ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ ____ ” _____ 20__ г. _____
 (подпись гражданина претендующего на замещение
 должности муниципальной службы)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

² Указывается сущность обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего
на замещение должности муниципальной службы муниципального образования г. Казани¹

(должность, ФИО работодателя)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность или род занятий)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства),

сообщаю сведения² о доходах моей (моего) _____

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери (сына))

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место или службы, занимаемая должность, род занятий)

об имуществе принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

¹ Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина претендующего на замещение должности муниципальной службы.

² Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы муниципального образования г. Казани.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе**2.1. Недвижимое имущество**

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2)			

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доля); под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		

8	Иные транспортные средства: 1) 2)		
---	---	--	--

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указывается иное лицо (ФИ.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указывается также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основные приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании ¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указывается вид пользования (аренд, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства ¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____ ” _____ 20__ г. _____
 (подпись гражданина претендующего на замещение
 должности муниципальной службы)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

² Указывается сущность обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Контракт с Руководителем Исполнительного комитета муниципального образования города Казани

"__" _____ 2014 года

город Казань

Глава муниципального образования города Казани (далее – Глава), действующий на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе и Устава муниципального образования города Казани (далее - Устав), с одной стороны, и лицо, назначаемое на должность главы местной администрации (далее – Руководитель Исполнительного комитета), с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Контракт регулирует трудовые и иные отношения между Руководителем Исполнительного комитета и органами местного самоуправления, устанавливает права и обязанности сторон настоящего Контракта в соответствии с законодательством и Уставом.

1.2. Руководитель Исполнительного комитета на условиях, определенных законодательством, Уставом и настоящим Контрактом, принимает на себя обязанности по руководству Исполнительным комитетом на период действия настоящего Контракта.

II. Основные условия Контракта

2.1. Руководитель Исполнительного комитета назначается на должность представительным органом муниципального образования по результатам конкурса.

2.2. Руководитель Исполнительного комитета является муниципальным служащим и возглавляет Исполнительный комитет.

2.3. Руководитель Исполнительного комитета в своей деятельности подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования и Главе.

2.4. Работа по данному Контракту является для Руководителя Исполнитель-

ного комитета основной.

III. Права и обязанности Руководителя Исполнительного комитета в части, касающейся решения вопросов местного значения

3.1. Права и обязанности Руководителя Исполнительного комитета устанавливаются законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Контрактом.

3.2. Руководитель Исполнительного комитета:

3.2.1. руководит деятельностью Исполнительного комитета на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение Исполнительным комитетом входящих в его компетенцию полномочий перед представительным органом муниципального образования Казанской городской Думой (далее – представительным органом) и Главой;

3.2.2. представляет Исполнительный комитет в отношениях с представительным органом муниципального образования, Главой, иными органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3.2.3. представляет на рассмотрение представительного органа муниципального образования проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования и отчеты об их исполнении;

3.2.4. вносит на утверждение представительного органа муниципального образования проект структуры Исполнительного комитета, предельную численность работников Исполнительного комитета и фонд оплаты их труда, утверждает штатное расписание Исполнительного комитета в соответствии с утвержденной структурой, установленной предельной численностью работников и фондом оплаты труда;

3.2.5. назначает по согласованию с Главой и освобождает от должности заместителей Руководителя Исполнительного комитета, руководителей органов Исполнительного комитета, распределяет обязанности между своими заместителями, назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Исполнительного комитета, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

3.2.6. распоряжается средствами муниципального образования в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета муниципального образования в соответствии с законодательством;

3.2.7. представляет представителюму органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Исполнительного комитета, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

3.2.8. регулярно информирует население о деятельности Исполнительного комитета, организует прием граждан работниками Исполнительного комитета,

осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

3.2.9. принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования в государственных и иных органах, от имени Исполнительного комитета подает заявления в суд, выдает доверенности;

3.2.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом, решениями представительного органа муниципального образования и настоящим контрактом.

3.3. Руководитель Исполнительного комитета вправе от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.

3.4. Руководитель Исполнительного комитета в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Татарстан, Уставом, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает постановления Исполнительного комитета по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также распоряжения Исполнительного комитета по вопросам организации работы Исполнительного комитета.

Руководитель Исполнительного комитета издает постановления и распоряжения Исполнительного комитета по вопросам, прямо установленным федеральными законами, законами Республики Татарстан как полномочия органов местного самоуправления и отнесенным Уставом к компетенции Исполнительного комитета.

3.5. Руководитель Исполнительного комитета обязан:

3.5.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, федеральные законы и законы Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Татарстан, Устав и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения представительного органа муниципального образования и Главы и обеспечивать их исполнение;

3.5.2. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций;

3.5.3. осуществлять взаимодействие с Главой, представительным органом муниципального образования, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

3.5.4. добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

3.5.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей;

3.5.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему из-

вестными в связи с исполнением своих полномочий, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.5.7. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии с законодательством;

3.5.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.5.9. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения полномочий.

3.6. При осуществлении своих полномочий Руководитель Исполнительного комитета обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность Руководителя Исполнительного комитета влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Руководителя Исполнительного комитета и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования.

Под личной заинтересованностью Руководителя Исполнительного комитета понимается возможность получения Руководителем Исполнительного комитета при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для Руководителя Исполнительного комитета, членов его семьи и иных лиц, с которыми он находится в родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми Руководитель Исполнительного комитета связан финансовыми или иными обязательствами.

В случае возникновения у Руководителя Исполнительного комитета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Руководитель Исполнительного комитета обязан проинформировать об этом Главу в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.7. Руководитель Исполнительного комитета обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Контрактом.

3.8. Руководитель Исполнительного комитета при осуществлении своих полномочий обязан действовать в интересах муниципального образования, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

IV. Права и обязанности Руководителя Исполнительного комитета в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан

4.1. Руководитель Исполнительного комитета при осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий имеет право:

4.1.1. издавать на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, а также нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Республики Татарстан в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, постановления по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий, распоряжения по вопросам организации работы Исполнительного комитета, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, а также постановления и распоряжения Исполнительного комитета по вопросам, прямо установленным федеральными законами, законами Республики Татарстан как полномочия органов местного самоуправления и отнесенным Уставом к компетенции Исполнительного комитета;

4.1.2. запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.1.3. запрашивать у Кабинета Министров Республики Татарстан, исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан и их территориальных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.1.4. обращаться в органы государственной власти Республики Татарстан с предложением о порядке осуществления отдельных государственных полномочий, а также об обеспечении их исполнения необходимыми материальными ресурсами и финансовыми средствами;

4.1.5. вносить представителю органу предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом;

4.1.6. обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

4.1.7. использовать иные права в соответствии с федеральными законами или

законами Республики Татарстан, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

4.2. Руководитель Исполнительного комитета при осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий обязан:

4.2.1. организовать работу Исполнительного комитета, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий;

4.2.2. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности и целевого использования материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, а также собственных материальных ресурсов и финансовых средств, дополнительно используемых органами местного самоуправления для осуществления этих полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом;

4.2.3. представлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации и (или) уполномоченным государственным органам Республики Татарстан сведения о муниципальных правовых актах, изданных на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия;

4.2.4. представлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

4.2.5. представлять уполномоченным государственным органам Республики Татарстан в порядке, установленном законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

4.2.6. оказывать содействие органам государственной власти Российской Федерации при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.2.7. оказывать содействие органам государственной власти Республики Татарстан при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.2.8. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Российской Федерации нарушений требований федеральных законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.2.9. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Республики Татарстан нарушений требований законов Республики Татарстан по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.2.10. представлять уполномоченным государственным органам расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

4.2.11. возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в сроки, установленные федеральными законами и законами Республики Татарстан о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4.2.12. принимать при наступлении условий и в порядке, установленном федеральными законами или законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, меры, направленные на прекращение их осуществления органами местного самоуправления.

У. Права и обязанности Главы

5.1. Глава имеет право:

5.1.1. требовать от Руководителя Исполнительного комитета при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, федеральных законов, законов Республики Татарстан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, Устава, решений представительного органа муниципального образования и Главы;

5.1.2. давать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения Руководителем Исполнительного комитета поручения;

5.1.3. запрашивать у Руководителя Исполнительного комитета необходимые для осуществления полномочий Главы, представительного органа муниципального образования заключения, документы, справочную и иную информацию, в том числе в связи с осуществлением контроля за деятельностью Исполнительного комитета, которые должны представляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

5.1.4. применять к Руководителю Исполнительного комитета меры поощрения в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

5.1.5. привлекать Руководителя Исполнительного комитета к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей в соответствии с законодательством;

5.1.6. обращаться в суд о досрочном расторжении настоящего Контракта

в связи с нарушением Руководителем Исполнительного комитета условий настоящего Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

5.2. Глава принимает меры по обеспечению реализации прав и гарантий Руководителя Исполнительного комитета, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Контрактом.

5.3. Глава обязан отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) Руководителя Исполнительного комитета при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения им должностных обязанностей, по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Иные полномочия Главы по взаимодействию с Руководителем Исполнительного комитета и органами Исполнительного комитета определяются законодательством, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

VI. Оплата труда и режим рабочего времени Руководителя Исполнительного комитета

6.1. Руководителю Исполнительного комитета выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

6.2. Размер должностного оклада Руководителя Исполнительного комитета составляет 18000 рублей и ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада принимается Главой.

6.3. Руководитель Исполнительного комитета осуществляет свою деятельность на условиях ненормируемого служебного дня.

VII. Социально-бытовые и иные условия осуществления Руководителем Исполнительного комитета своих полномочий

7.1. Для выполнения служебных обязанностей за счет средств местного бюджета Руководителю Исполнительного комитета предоставляются служебная автомашина с водителем с круглосуточным графиком работы, средства мобильной связи.

7.2. Руководителю Исполнительного комитета возмещаются командировочные расходы, производятся другие выплаты, а также предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск и иные гарантии, установленные законодательством и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования для муниципальных служащих, Главой.

VIII. Срок полномочий Руководителя Исполнительного комитета

8.1. Руководитель Исполнительного комитета приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего Контракта.

Настоящий Контракт с Руководителем Исполнительного комитета заключается на срок полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность Руководителя Исполнительного комитета (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), и составляет пять лет.

8.2. Полномочия Руководителя Исполнительного комитета прекращаются досрочно в случае:

8.2.1. смерти;

8.2.2. отставки по собственному желанию;

8.2.3. расторжения настоящего Контракта в установленном законом порядке;

8.2.4. отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8.2.5. признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

8.2.6. признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

8.2.7. вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8.2.8. выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8.2.9. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8.2.10. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

8.2.11. преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

8.3. По истечении срока полномочий представительного органа муниципального образования либо досрочного прекращения его полномочий Руководитель Исполнительного комитета продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового Руководителя Исполнительного

комитета и заключения с ним контракта.

IX. Ответственность сторон

9.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего Контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Руководитель Исполнительного комитета несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине муниципальному образованию, Исполнительному комитету. Настоящая ответственность возлагается на основании соответствующего судебного решения.

9.3. Руководитель Исполнительного комитета несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за неосуществление или ненадлежащее осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

9.4. Глава вправе отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) Руководителя Исполнительного комитета в период урегулирования конфликта интересов. При этом Руководителю Исполнительного комитета сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности.

X. Изменение и расторжение Контракта. Разрешение споров

10.1. Каждая из сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего Контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Контракту, после утверждения решением представительного органа муниципального образования.

10.2. Контракт с Руководителем Исполнительного комитета может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

10.2.1. представительного органа муниципального образования или Главы – в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

10.2.2. Президента Республики Татарстан – в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

10.2.3. Руководителя Исполнительного комитета – в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Республики Татарстан.

10.3. Предложение о досрочном расторжении Контракта в случаях, предус-

матривающих согласие сторон, должно быть в письменной форме направлено другой стороне не позднее чем за два месяца до предполагаемого срока прекращения Контракта.

10.4. Споры между сторонами разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

XI. Срок действия Контракта

11.1. Настоящий Контракт после истечения срока полномочий Руководителя Исполнительного комитета в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Контракта действует до назначения в установленном порядке нового Руководителя Исполнительного комитета и заключения с ним контракта. Со дня заключения контракта с новым Руководителем Исполнительного комитета действие настоящего Контракта прекращается и полномочия по руководству Исполнительным комитетом переходят к новому Руководителю Исполнительного комитета.

11.2. Контракт с Руководителем Исполнительного комитета в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, действует в течение срока его полномочий, но не более срока действия отдельных государственных полномочий, если данные полномочия имеют определенный срок действия.

11.3. Действие настоящего Контракта прекращается досрочно (ранее срока, определенного пунктом 11.1 настоящего Контракта) со дня досрочного прекращения полномочий Руководителя Исполнительного комитета в соответствии с законодательством и пунктом 8.2 настоящего Контракта.

XII. Заключительные положения

12.1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

12.2. По истечении срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий Руководитель Исполнительного комитета обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному Руководителю Исполнительного комитета либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

12.3. Настоящий Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр - в кадровой службе Исполнительного комитета (в личном деле Руководителя Исполнительного комитета), один экземпляр - у Главы, один экземпляр - у Руководителя Исполнительного комитета.

Подписи и реквизиты сторон:

Глава _____

Руководитель
Исполнительного комитета _____
Паспортные данные: _____

Адрес: _____

(подпись)_____
(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)**Заместитель Главы Л.Н.Андреева**

Решение Казанской городской Думы

от 25.12.2013 №14-28

О внесении изменений в решение Казанской городской Думы «О Правилах благоустройства города Казани»

Заслушав и обсудив информацию о внесении изменений в решение Казанской городской Думы "О Правилах благоустройства города Казани", Казанская городская Дума **решила**:

1. Внести в приложение к решению Казанской городской Думы от 07.06.2012 №4-14 «О Правилах благоустройства города Казани» следующие изменения:

1.1. пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«средство размещения наружной информации – элемент благоустройства территории, устанавливаемый в месте нахождения организации и (или) непосредственно в месте осуществления реализации товара, оказания услуг в целях информационного оформления зданий для доведения до сведения потребителей информации, указание которой является обязательным в силу статьи 9 Федерального закона «О защите прав потребителей», а именно информации о фирменном наименовании (наименовании) организации, месте ее нахождения (адресе) и режиме ее работы, а также содержащее информацию, которая обязательна к размещению в силу закона или размещается в силу обычая делового оборота и не преследует целей, связанных с рекламой»;

1.2. подпункт 25.1 дополнить предложением «Средства размещения наружной информации должны размещаться в соответствии с дизайн-проектом»;

1.3. дополнить подпунктом 29.9(1) следующего содержания:

«29.9(1). размещение и эксплуатация на фасаде и (или) крыше здания, сооружения средств размещения наружной информации без дизайн-проекта, согласованного с уполномоченным органом»;

1.4. пункт 198 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Размещение средств наружной информации должно осуществляться в соответствии с дизайн-проектом. Общие требования к внешнему виду и местам размещения средств наружной информации на территории г.Казани устанавливаются муниципальным правовым актом Исполнительного комитета г.Казани».

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 01.01.2014.

Мэр города И.Р.Метшин

Решение Казанской городской Думы

от 25.12.2013 №16-28

О внесении изменений в Устав муниципального образования города Казани

В соответствии со статьей 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Закона Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», статьями 82, 83, 84 Устава муниципального образования города Казани Казанская городская Дума **решила**:

1. Внести в Устав муниципального образования города Казани, утвержденный решением Представительного органа муниципального образования города Казани от 17.12.2005 №3-5 (с изменениями, внесенными решениями Казанской городской Думы от 08.06.2006 №5-9, от 16.08.2007 №7-19, от 26.06.2008 №15-31, от 29.04.2009 №16-40, от 10.03.2010 №11-48, от 08.10.2010 №2-54, от 06.12.2010 №13-2, от 24.10.2011 №14-8, от 19.04.2012 №9-13, от 13.02.2013 №15-20), изменения согласно приложению.

2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани после его государственной регистрации.

4. Поручить органам местного самоуправления муниципального образования города Казани привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.

5. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования с учетом положений части 8 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 84 Устава муниципального образования города Казани.

6. Установить, что пункты 1.2, 3.2, 5.1 (5.1.1 и 5.1.2), 11 и 12 приложения вступают в силу с 1 января 2014 года.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на первого заместителя Главы муниципального образования города Казани О.В.Прокопьева.

Мэр города И.Р.Метшин

Изменения в Устав муниципального образования города Казани

Внести в Устав муниципального образования города Казани следующие изменения:

1. В части 1 статьи 8:

1.1. после пункта 7.1 дополнить пунктом 7.2 следующего содержания:

«7.2) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Казани, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов»;

1.2. пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Республики Татарстан), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время»;

1.3. в пункте 26:

1.3.1. слова «при осуществлении муниципального строительства» заменить словами «при осуществлении строительства»;

1.3.2. слова «осуществление земельного контроля» заменить словами «осуществление муниципального земельного контроля»;

1.4. в пункте 26.1:

1.4.1. слова «выдача разрешений на установку» заменить словами «утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию»;

1.4.2. слово «вновь» исключить;

1.4.3. слова «городского округа» заменить словами «города Казани»;

1.5. в пункте 28 после слов «осуществление мероприятий по» дополнить словами «территориальной обороне и»;

1.6. в пункте 29 слово «обеспечение» заменить словом «организация».

2. В пункте 3 части 1 статьи 8.1 слова «учреждений высшего профессионального образования» заменить словами «организаций высшего образования».

3. В части 1 статьи 28:

3.1. после абзаца тридцать шесть дополнить абзацем следующего содержания:

«установление формы проведения торгов (аукцион или конкурс) на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»;

3.2. после абзаца тридцать семь дополнить абзацами следующего содержания:

«принятие решения о создании муниципального дорожного фонда (за исключением решения о местном бюджете);

установление порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда»;

3.3. в абзаце 44 слова «по развитию систем коммунальной инфраструктуры» заменить словами «по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов».

4. В статье 37 после части 2 дополнить частью 2.1 следующего содержания:

«2.1. Полномочия Мэра города Казани прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Мэром города Казани, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"».

5. В статье 40:

5.1. в части 1:

5.1.1. абзацы четыре, пять исключить;

5.1.2. дополнить абзацами шесть – десять следующего содержания:

«осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг;

определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обеспечивает заключение муниципальных контрактов;

обеспечивает мониторинг закупок товаров, работ, услуг;

в пределах полномочий осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

5.2. в части 3:

5.2.1. в абзаце восемь:

5.2.1.1. после слова «ведет» дополнить словами «в установленном порядке»;

5.2.1.2. слово «жителей,» заменить словами «граждан в качестве»;

5.2.2. в абзаце девять:

5.2.2.1. после слова «предоставляет» дополнить словами «в установленном порядке»;

5.2.2.2. слово «жителям» заменить словом «гражданам»;

5.2.3. абзац четырнадцать изложить в следующей редакции:

«обеспечивает контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда»;

5.2.4. после абзаца четырнадцать дополнить абзацем следующего содержания:

«осуществляет муниципальный жилищный контроль»;

5.2.5. в абзаце шестнадцать:

5.2.5.1. после слов «к тарифам на» слова «товаров и» исключить»;

5.2.5.2. после слова «образования» слова «, тарифы на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры, тарифы организаций коммунального комплекса на подключение (технологическое присоединение)» исключить»;

5.2.6. в абзаце семнадцать после слов «для потребителей» исключить слова «товаров и»;

5.2.7. в абзаце восемнадцать слова «по развитию систем коммунальной инфраструктуры» заменить словами «по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов»;

5.2.8. в абзаце девятнадцать слова «по развитию систем коммунальной инфраструктуры» заменить словами «по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов»;

5.2.9. абзац двадцать изложить в следующей редакции:

«заключает с организациями коммунального комплекса договоры, определяющие условия выполнения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, в целях развития объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов»;

5.2.10. в абзаце двадцать четыре после слов «теплоснабжающими организациями» дополнить словами «или теплосетевыми организациями»;

5.2.11. в абзаце двадцать шесть слово «реализовывает» заменить словом «реализует»;

5.2.12. в абзаце двадцать девять слова «в порядке, установленном Правительством Российской Федерации» заменить словами «за исключением таких программ, которые согласовываются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике»;

5.3. в абзаце два части 4:

5.3.1. перед словом «осуществляет» дополнить словом «самостоятельно»;

5.3.2. слова «формирует и размещает муниципальный заказ на транспортное обслуживание населения» заменить словами «формирует муниципальную

маршрутную сеть, организует и проводит конкурс на право осуществления пассажирских перевозок транспортом общего пользования»;

5.4. в части 6:

5.4.1. после абзаца два дополнить абзацем следующего содержания:

«разрабатывает и осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Казани, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов»;

5.4.2. в абзаце одиннадцать:

5.4.2.1. перед словом «поддерживает» дополнить словами «создает и»;

5.4.2.2. после слов «к использованию» дополнить словом «муниципальные»;

5.4.2.3. после слов «этих действий,» дополнить словами «а также об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,»;

5.4.3. после абзаца четырнадцать дополнить абзацем следующего содержания:

«обеспечивает своевременное оповещение населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

5.5. в абзаце восемь части 10:

5.5.1. после слов «продажи товаров» дополнить словами «(выполнения работ, оказания услуг)»;

5.5.2. слова «торговых мест» заменить словами «мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг)»;

5.6. в абзаце два части 11:

5.6.1. после слов «города Казани» слово «массовой» исключить;

5.6.2. после слов «культуры и» дополнить словом «массового»;

5.7. в абзаце три в части 15:

5.7.1. после слов «на строительство» дополнить словами «(за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»;

5.7.2. после слов «реконструкции» слова «, капитального ремонта» исключить;

5.8. в части 16:

5.8.1. в абзаце пять слова «и изымает земельные участки в пределах города Казани, за исключением случаев, предусмотренных законодательством» заменить словами «, резервирует земли и изымает, в том числе путем выкупа, земельные участки в границах города Казани для муниципальных нужд»;

5.8.2. в абзаце шесть:

5.8.2.1. после слова «муниципальный» дополнить словом «земельный»;
5.8.2.2. после слова «использованием» слова «и охраной» исключить;
5.8.3. после абзаца семь дополнить абзацем следующего содержания:
«разрабатывает, утверждает и реализует местные программы использования и охраны земель города Казани»;

5.9. в части 17.1:

5.9.1. абзац восемь изложить в следующей редакции:

«утверждает схемы размещения рекламных конструкций, выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Казани, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории города Казани, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

5.9.2. в абзаце девять:

5.9.2.1. слово «соответствующей» исключить;

5.9.2.2. после слова «территории» дополнить словами «города Казани».

6. В абзаце два части 2 статьи 44 после слов «на одного из заместителей Руководителя Исполнительного комитета» дополнить словами «, Руководителя Аппарата Исполнительного комитета».

7. В пункте «ф» части 4 статьи 49 слова «, а также участковые комиссии при проведении выборов Мэра города Казани,» заменить словом «и».

8. пункт 3 части 3 статьи 53 изложить в следующей редакции:

«3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций».

9. Статью 62 изложить в следующей редакции:

«Руководитель Исполнительного комитета в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Татарстан, настоящим Уставом, решениями Казанской городской Думы, издает постановления Исполнительного комитета по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также распоряжения Исполнительного комитета по вопросам организации работы Исполнительного комитета.

Руководитель Исполнительного комитета издает постановления и распоряжения Исполнительного комитета по вопросам, прямо установленным федеральными законами, законами Республики Татарстан как полномочия органов местного самоуправления и отнесенным настоящим Уставом к компетенции Исполнительного комитета города Казани».

10. В пункте 21 части 2 статьи 65 после слов «общего, среднего» слово «(полного)» исключить.

11. Абзац одиннадцать части 1 статьи 74 исключить.

12. Статью 75 изложить в следующей редакции:

«Статья 75. Муниципальный заказ

1. Осуществление закупок для муниципальных нужд осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг оплачивается за счет бюджета города Казани и внебюджетных средств муниципальных учреждений.

3. Порядок планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение гражданско-правовых договоров, особенностей исполнения муниципальных контрактов, мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

13. После пункта 4 части 2 статьи 78.1 дополнить пунктом следующего содержания:

«5) допущение Мэром города Казани, Исполнительным комитетом города Казани, иными органами и должностными лицами местного самоуправления города Казани и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов».

Заместитель Главы муниципального образования Л.Н.Андреева

Постановление Исполнительного комитета г. Казани

от 27.12.2013 №11921

Об условиях предоставления из бюджета муниципального образования города Казани субсидий в целях возмещения затрат на выполнение работ по содержанию ливневой канализации города Казани для предотвращения подтопления городских территорий общего пользования

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и во исполнение пункта 6 приложения №23 к решению Казанской городской Думы от 16.10.2013 №5-25 «О внесении изменений в решение Казанской городской Думы от 28.11.2012 №3-18 “О бюджете муниципального образования города Казани на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов”» (далее – Приложение) **постановляю:**

1. Определить уполномоченным органом по предоставлению субсидии из бюджета города Казани Комитет внешнего благоустройства Исполнительного комитета г.Казани (далее – Уполномоченный орган).

2. Определить, что субсидии в целях возмещения затрат на выполнение работ по содержанию ливневой канализации города Казани для предотвращения подтопления городских территорий общего пользования предоставляются организациям, отвечающим требованиям пункта 4 Приложения, при условии предоставления в уполномоченный орган документов, перечисленных в пункте 5 Приложения, наличия положительного заключения Комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования города Казани и заключения договора о предоставлении субсидии.

3. Перечисление субсидий осуществляется Уполномоченным органом на расчетный счет организаций, открытый в кредитных организациях, в течение пяти дней после подписания договора.

4. Организации обязаны представлять в Уполномоченный орган отчеты о затратах, подлежащих возмещению за счет субсидий, в срок, в порядке, по формам, которые установлены договором о предоставлении субсидии, указанным в пункте 6 Приложения.

5. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий либо их нецелевого использования субсидии по письменному требованию Уполномоченного органа подлежат возврату получателем субсидии в течение одного месяца в бюджет муниципального образования города Казани. В случае если субсидия не возвращена в установленный срок, она взыскивается в доход бюджета муниципального образования города Казани в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике документов и право-

вых актов муниципального образования города Казани.

7. Контроль за целевым использованием субсидий возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани – председателя Комитета внешнего благоустройства Исполнительного комитета г.Казани И.В.Куляжева.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани – председателя Комитета внешнего благоустройства Исполнительного комитета г.Казани И.В.Куляжева.

Руководитель А.В.Песошин

ДЛЯ ЗАМЕТОК/ ИСКӘРМӘЛӘР ӨЧЕН

ДЛЯ ЗАМЕТОК/ ИСКӘРМӘЛӘР ӨЧЕН

**Сборник документов и правовых актов муниципального образования
города Казани.**

Учредитель и издатель:

МАУ «Казанский городской общественный центр».

420014, РТ, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 3.

Адрес редакции: 420014, РТ, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 3, каб. №642.

Телефон: 8-9033134226.

E-mail: sbornik_kgoc@mail.ru.

Цена – свободная. Подписной индекс – 16293.

Главный редактор: Шакирзянова Г.Р.

Перевод на татарский язык: Ситдыкова А.Ф.

Дизайн и верстка: Каурова Ю.В.

Оформление и корректура:

редакция Сборника документов и правовых актов
муниципального образования города Казани.

Издание зарегистрировано в Управлении Федеральной службы по надзору
в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
по Республике Татарстан (Татарстан).

Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ 16-00919 от 05.12.2012.

Печать офсетная.

Объем 48 страниц. Тираж 300 экз.

Отпечатано: Типография ООО «ФОЛИАНТ»

420111, г.Казань, ул. Профсоюзная, 17в.

Подписано в печать: 30.12.2013 г.

**Казан шәһәре муниципаль берәмлегенең хокукый
актлар һәм документлар жыентыгы.**

Оештыручы һәм бастыручы:

«Казан шәһәре ижтимагый үзәге» МАУ.

420014, ТР, Казан шәһ., Кремль ур., 3 йорт.

Редакциянең адресы:

420014, ТР, Казан шәһ., Кремль ур., 3 йорт, 642-нче номерлы кабинет.

Телефон: 8-9033134226.

E-mail: sbornik_kgoc@mail.ru.

Бәясә – ирекле. Язылу индексы – 16293.

Баш редактор: Шакиржанова Г.Р.

Татарчага тәржемә итүче: Ситдыкова А.Ф.

Дизайн һәм верстка: Каурова Ю.В.

Дизайн һәм корректура:

Казан шәһәре муниципаль берәмлегенең хокукый актлар һәм документлар
жыентыгы редакциясе.

Басма Федераль элементә, мәгълүмати технологияләр һәм массакүләм
коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек хезмәтенең Татарстан Республикасы
(Татарстан) буенча идарәсендә теркәлгән.

Басманы теркәү турында 2012 елның 5 декабринән ТУ 16-00919 номерлы
танаклык.

Офсет басма.

Күләме 48 бит. Тираж 300 данә.

«ФОЛИАНТ» ЖЧЖ типографиясендә басылды.

420111, Казан шәһәре, Профсоюз урамы, 17в йорт.

Басмага 2013 елның 30 декабрь көнендә кул куелды.
