

# Заволжские

№14 (332)  
19 мая 2020 года

# ВЕДОМОСТИ

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

основано в октябре 2005 года



Администрация Заволжского городского поселения  
Заволжского муниципального района Ивановской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2020г. № 119

г. Заволжск

### О внесении изменений в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом от 01.04.2020 N 98-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 N 438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" администрация **постановляет**:

1. Внести изменения в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области на 2020 год, утвержденный постановлением администрации Заволжского городского поселения № 318 от 08.10.2019г., исключив из плана проведения проверок следующих юридических лиц:

1.1. Исключить из Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области на 2020 год запланированную на 01.06.2020г. плановую проверку соблюдения требований земельного законодательства в отношении Общества с ограниченной ответственностью «Заволжская ПМК», место

нахождения и фактического осуществления деятельности: Ивановская область, г.Заволжск, ул. Спортивная, д.10, ИНН 3710005231.

1.2. Исключить из Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области на 2020 год запланированную на 15.10.2020г. плановую проверку соблюдения требований жилищного законодательства в отношении товарищества собственников жилья, место нахождения и фактического осуществления деятельности: Ивановская область, г.Заволжск, ул. Мира, д.25а, ИНН 3703048805.

2. Направить копию настоящего Постановления в Прокуратуру Заволжского района Ивановской области.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете "Заволжские ведомости" и размещению на официальном сайте муниципального образования Заволжское городское поселение.

Исполняющий обязанности главы  
Заволжского городского поселения

А. В. Иванов



Администрация Заволжского городского поселения  
Заволжского муниципального района Ивановской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 19 » 05 2020г. № 124

г. Заволжск

### Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с п.7 ч.3 ст. 12.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014г № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, администрация **постановляет**:

1. Утвердить Положение о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

2. Постановление администрации Заволжского городского поселения от 13.03.2015 № 52 «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими

служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» отменить.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющий обязанности Главы  
Заволжского городского поселения**  
Краева Н  
2-32-66

**А.В. Иванов**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Заволжского городского поселения  
от 19.05.2020г № 124

**Положение о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в  
связи с их должностным положением или исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и  
зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, (далее - муниципальные служащие), администрации Заволжского городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Типового положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрации Заволжского городского поселения.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление),

составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию Заволжского городского поселения. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию муниципального имущества.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (три) тысячи рублей, либо стоимость которого, получившим его муниципальному служащему, неизвестна сдается ответственному лицу (отдел учета и отчетности), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, согласно приложению 2 не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи, согласно приложению 4, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел земельно-имущественных отношений, экономического развития и торговли обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр собственности муниципального образования, по акту приема-передачи, согласно приложению 5.

12. Лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы Заволжского городского поселения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, согласно приложения 6. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.

13. Отдел земельно-имущественных отношений, экономического развития и торговли в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих должности муниципальной службы, заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из

драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться муниципальным органом (администрацией Заволжского городского поселения) с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем администрации Заволжского городского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами (администрацией Заволжского городского поселения) проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем муниципального органа (администрацией Заволжского городского поселения) принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета администрации Заволжского городского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к положению

Уведомление о получении подарка

в администрацию Заволжского городского поселения  
от \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещая о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	------------------------

- 1.
- 2.

3.  
Итого

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2  
к Положению

**Акт приема-передачи подарка(ов)**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

наименование замещаемой должности муниципальной службы,

в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" передает, а

(наименование уполномоченного структурного подразделения

органа местного самоуправления)

в лице

(Ф.И.О., \_\_\_\_\_  
наименование замещаемой должности муниципальной службы)

принимает подарок, полученный в связи с \_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия,

служебной командировки, другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_ место и дата проведения)  
 \_\_\_\_\_ (наименование подарка)  
 \_\_\_\_\_ (вид подарка: бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
 листах \_\_\_\_\_  
 (наименование документов)

Сдал \_\_\_\_\_ Принял \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 3  
к Положению

**Журнал  
регистрации уведомлений о получении подарков**

N п/п	Дата	Наименование и вид подарка	Ф.И.О., лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., лица, принявшего уведомление

Приложение 4  
к Положению

**Акт возврата подарка(ов)**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., наименование замещающей должности муниципальной службы  
 \_\_\_\_\_ уполномоченного структурного подразделения  
 \_\_\_\_\_ органа местного самоуправления)  
 в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным  
 Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"  
 \_\_\_\_\_ (наименование комиссии,  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления)  
 от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает лицу, замещающему должность муниципальной  
 службы, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., наименование замещающей  
 \_\_\_\_\_ должности муниципальной службы)  
 подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 N \_\_\_\_\_.

Выдал \_\_\_\_\_ Принял \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 5  
к Положению

**Акт приема-передачи подарка (ов)**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного структурного подразделения  
 \_\_\_\_\_ органа местного самоуправления)

в лице \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.,  
 \_\_\_\_\_ наименование замещающей должности муниципальной службы)

в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом  
 от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" передает, а  
 администрация Заволжского городского поселения в лице

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия,

\_\_\_\_\_ служебной командировки, другого официального мероприятия,

\_\_\_\_\_ место и дата проведения)  
 \_\_\_\_\_ (наименование подарка)

(вид подарка: бытовая техника, предметы искусства и др.)

**Приложение:** протокол заседания комиссии

(наименование комиссии)

на \_\_\_\_\_ листах

Сдал

Принял

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 6  
к Положению

Главе Заволжского  
городского поселения

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок \_\_\_\_\_

(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного подразделения)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Администрация Заволжского городского поселения  
Заволжского муниципального района Ивановской области**

155410 Ивановская обл., гор. Заволжск, ул. Комсомольская, д. 2  
тел: факс 8-(493-33) 2-21-50, e-mail: [adm@zavgoradm.ivanovo.ru](mailto:adm@zavgoradm.ivanovo.ru)  
<http://www.zavgoradm37.ru>

«15» мая 2020г № 571

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области сообщает о возможности предоставления земельного участка в собственность для садоводства.

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок для указанных целей, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка. Заявления принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента размещения данного сообщения по адресу: Ивановская область, г. Заволжск, ул. Комсомольская, д. 2 (администрация Заволжского городского поселения), каб. 9.

Дата окончания приема заявлений – 15 июня 2020 года.

Местоположение земельного участка: Ивановская область, Заволжский район, г. Заволжск, примерно в 10 м по направлению на юго-запад от жилого дома №12 по ул. Бредихина.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Площадь земельного участка: 297 кв. м.

Граждане могут ознакомиться со схемой расположения земельного участка по адресу: Ивановская область, г. Заволжск, ул. Комсомольская, д. 2 (администрация Заволжского городского поселения), каб. 9:

понедельник, среда – с 13:00 до 17:00;

вторник, четверг – с 09:00 до 12:00.

**Исполняющий обязанности главы  
Заволжского городского поселения**

**А.В. Иванов**

*«ЗАВОЛЖСКИЕ  
ведомости»*

Учредитель: Совет Заволжского муниципального района

Тираж: 20 экз.