



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

№ _____

О Порядке получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 29 Устава города Нижнего Новгорода, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Нижнего Новгорода, порядке принятия имущества в муниципальную собственность, принятым решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27 мая 2015 № 114,

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Порядок получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода принять (прилагается).
2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
города Нижнего Новгорода

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Ю.В. Шалабаев

О.В. Лавричев

**Порядок
получения согласия муниципального образования городской округ
город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями
города Нижнего Новгорода**

1. Порядок получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода (далее - Порядок) разработан на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказа Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и устанавливает порядок получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород (далее – получение согласия) на распоряжение имуществом муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода (далее также - учреждение).

2. Правом предоставления согласия учреждению на распоряжение имуществом, требующее получения согласия собственника (учредителя) имущества учреждения, обладает администрация города Нижнего Новгорода.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на:

3.1. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенное муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенное муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также на недвижимое имущество бюджетного учреждения.

3.3. Имущество муниципального казенного учреждения.

3.4. Имущество, которым бюджетное и автономное учреждения вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Настоящий Порядок определяет порядок получения согласия администрации города Нижнего Новгорода на совершение учреждениями следующих сделок:

4.1. Отчуждение имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, в том числе посредством продажи, мены, дарения.

4.2. Передача имущества в аренду, безвозмездное пользование без торгов.

4.3. Передача имущества в аренду, безвозмездное пользование или по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, посредством проведения торгов.

4.4. Участие в коммерческой(их) или некоммерческой(их) организации(ях).

4.5. Распоряжение принадлежащими учреждению акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ; заключение иных сделок с ценными бумагами.

4.6. Совершение автономными и бюджетными учреждениями крупных сделок.

5. Настоящий Порядок не применяется к сделкам, совершение которых обязательно для учреждения в соответствии с федеральными законами и (или) иными правовыми актами Российской Федерации.

6. Для получения согласия на совершение сделок учреждение представляет в отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющий функции и полномочия учредителя данного учреждения (далее - уполномоченный орган), следующие документы:

6.1. Обращение о получении согласия на совершение сделки, содержащее обоснование необходимости совершения сделки, данные, позволяющие определенно установить предмет сделки, информацию об основных условиях совершения сделки, источнике финансирования затрат учреждения, необходимых для заключения сделки (в случае возникновения затрат при совершении сделки).

6.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени учреждения без доверенности (руководитель), заверенный руководителем учреждения или нотариусом.

6.3. Заверенную руководителем учреждения копию устава учреждения и все изменения и дополнения к нему, если таковые имелись на момент обращения.

6.4. Финансово-экономическое обоснование необходимости совершения сделки, подписанное руководителем учреждения.

6.5. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах учреждения на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа казенные учреждения по формам, утвержденным приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», бюджетные и автономные учреждения по формам, утвержденным приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

6.6. Заверенную руководителем учреждения копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица – учреждения, выписку (копию выписки) из единого государственного реестра юридических лиц.

6.7. Письменную информацию о наличии (отсутствии) заинтересованности руководителя учреждения в совершении сделки (о юридических лицах, в которых руководитель учреждения, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности; о юридических лицах, в которых руководитель учреждения, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах

управления; об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых руководитель учреждения может быть признан заинтересованным).

6.8. Утвержденный План (программа) финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год или следующий финансовый год («Финансовый план») – для автономных и бюджетных учреждений; утвержденную бюджетную смету – для казенных учреждений.

6.9. Завизированный руководителем учреждения проект договора на совершение сделки, содержащий, в том числе цену сделки, информацию о другой стороне сделки, сроки и порядок оплаты.

6.10. Подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и произведенный не ранее чем за один месяц до его представления отчет об оценке имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, а именно:

6.10.1. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества.

6.10.2. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества и рыночной стоимости величины арендной платы за имущество.

6.11. Подписанную руководителем учреждения справку о балансовой стоимости имущества, в отношении которого планируется совершение сделки.

6.12. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости, полученную не позднее одного месяца до даты обращения для получения согласия на совершение сделки.

6.13. Справку органа, уполномоченного в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, о принадлежности недвижимого имущества к объектам культурного наследия, а также копию охранного обязательства в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Заверенные руководителем учреждения копии кадастрового паспорта земельного участка, на котором расположено недвижимое имущество, а также копии документов, подтверждающих право пользования данным земельным участком.

6.15. Заверенные руководителем учреждения копии документов технического учета недвижимого имущества: технического паспорта, кадастрового паспорта, поэтажного плана и экспликации.

6.16. Информацию об имуществе, в отношении которого планируется совершение сделки, в соответствии с приложением № 1 или № 2 к настоящему Порядку.

6.17. Перечень особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных учреждений согласно Приложению № 2.

6.18. Заключение комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о совершении сделки в отношении объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

Перечень документов, предоставляемых учреждением для получения согласия на совершение конкретных сделок, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, определяется в соответствии с пунктами 7-13 настоящего Порядка.

7. Для получения согласия на отчуждение имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, посредством продажи, мены, дарения:

7.1.1. В отношении недвижимого имущества учреждение представляет в уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 6.1-6.9, 6.10.1, 6.11-6.16 пункта 6 настоящего Порядка.

7.1.2. В отношении движимого имущества, за исключением имущества, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, учреждение представляет в уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 6.1-6.9, 6.10.1, 6.11, 6.17 пункта 6 настоящего Порядка, а также информацию согласно Приложению № 2.

Муниципальные автономные учреждения дополнительно представляют рекомендации наблюдательного совета.

8. Для получения согласия на передачу муниципального имущества, указанного в части 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в аренду, безвозмездное пользование или по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, посредством проведения торгов (аукционов или конкурсов) на право заключения таких договоров в порядке, установленном приказом федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» учреждение предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 6.1-6.3, 6.6, 6.7, 6.12, 6.13, 6.15, 6.16, 6.18 пункта 6 настоящего Порядка.

Автономные учреждения дополнительно представляют рекомендации наблюдательного совета.

Получение согласия на сдачу недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов, в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 21.01.2010 № 249 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества города Нижнего Новгорода в аренду или безвозмездное пользование».

9. Для получения согласия на участие автономного учреждения в коммерческих и некоммерческих организациях (далее - организации) учреждение представляет в уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 6.1-6.9, 6.11, 6.17 пункта 6 настоящего Порядка, а также заключение наблюдательного совета. Если вкладом является недвижимое имущество, дополнительно представляются документы, указанные в подпунктах 6.10.1, 6.12-6.16 пункта 6 настоящего Порядка.

Кроме того, представляются:

9.1. Для участия в существующих организациях:

9.1.1. Заверенные руководителем организации копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица.

9.1.2. Заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

9.2. Для участия во вновь создаваемых организациях:

9.2.1. Заверенные руководителем учреждения проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации.

9.2.2. Заверенные руководителями организаций или учредителями - индивидуальными предпринимателями копии их учредительных документов, свидетельств о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

10. Для получения согласия на распоряжение принадлежащими учреждению акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, на заключение иных сделок с ценными бумагами учреждение представляет документы, указанные в подпунктах 6.1-6.9, 6.10.1 пункта 6 настоящего Порядка, а также:

10.1. Выписку из реестра акционеров (при сделках с акциями).

10.2. Заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества.

10.3. Заверенные руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества или товарищества копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Автономные учреждения дополнительно представляют рекомендации наблюдательного совета.

11. Для получения согласия на совершение бюджетными и автономными учреждениями крупных сделок учреждение представляет следующие документы:

11.1. В случае получения согласия на совершение крупных сделок с движимым имуществом, указанным в п. 3.4. настоящего Порядка, учреждение представляет документы, указанные в подпунктах 6.1-6.9, 6.10.1, 6.11, 6.17 пункта 6 настоящего Порядка.

11.2. В случае получения согласия на совершение иных крупных сделок, учреждение представляет документы, указанные в подпунктах 6.1-6.9 пункта 6 настоящего Порядка, а также:

11.2.1. План закупки, утвержденный руководителем учреждения.

11.2.2. Документы в соответствии с требованиями постановления администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2016 № 4619 «О формировании рекомендуемых предельных (максимальных) цен на товары, работы, услуги при осуществлении закупок для муниципальных нужд города Нижнего Новгорода».

Автономные учреждения дополнительно предоставляют решение наблюдательного совета о совершении сделки.

12. В случае, если уставом учреждения предусмотрены виды и (или) размер сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества, учреждение представляет документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка.

Автономные учреждения дополнительно представляют рекомендации наблюдательного совета.

13. В случае представления неполного пакета документов, определенного настоящим Порядком, уполномоченный орган в течение 10 дней со дня их поступления уведомляет учреждение о необходимости предоставлении недостающих документов в срок не более чем 5 рабочих дней.

14. В случае представления документов, предусмотренных пунктами 6-12 настоящего Порядка для получения согласия на совершение конкретной сделки, уполномоченный орган рассматривает представленные документы в срок не более 30 дней со дня их поступления и:

14.1. Оценивает достоверность сведений, содержащихся в документах.

14.2. Готовит мотивированное заключение в части установления экономической эффективности совершения сделки для финансово-хозяйственной деятельности учреждения, определения того, что совершение сделки не лишает учреждение возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом учреждения (далее -

мотивированное заключение).

15. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов уполномоченный орган:

15.1. При отсутствии оснований для отказа в даче согласия на совершение сделки подготавливает проект правового акта администрации города Нижнего Новгорода о согласии на совершение учреждением сделки в порядке, установленном Положением о порядке подготовки и издания правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, утвержденным распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 10.03.2021 № 164-р, и направляет письмо в адрес учреждения о подготовке проекта правового акта.

15.2. При наличии оснований для отказа в даче согласия готовит и направляет в адрес учреждения:

15.2.1. Письмо уполномоченного органа с информацией об отказе в даче согласия на совершение учреждением сделки в следующих случаях:

- подготовки отрицательного мотивированного заключения;
- выявления в представленных документах недостоверных сведений;
- предоставления неполного пакета документов;
- предоставления документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;
- не соответствия цели и существа сделки целям деятельности учреждения, заданиям собственника и назначению такого имущества либо необходимо для использования в деятельности учреждения, определенной его учредительными документами;
- если распоряжение имуществом приведет к невозможности выполнения учреждением своей уставной деятельности или ее выполнение будет существенно затруднено;
- если осуществление сделки повлечет личную заинтересованность руководителя учреждения, в случае если уставом учреждения установлен запрет на совершение сделки с заинтересованностью;
- если сделка направлена на безвозмездное отчуждение имущества из муниципальной собственности города Нижнего Новгорода или снижение эффективности деятельности учреждения;
- если в уставе учреждения предусмотрен запрет на совершение такой сделки.

15.2.2. Письмо администрации города Нижнего Новгорода об отказе в даче согласия на совершение учреждением сделки в следующих случаях:

- противоречия предполагаемой сделки законодательству;
- неиздания правового акта администрации города Нижнего Новгорода.

Письмо администрации города Нижнего Новгорода об отказе в даче согласия на совершение учреждением сделки подписывается главой города Нижнего Новгорода.

16. В случае поступления обращения о получении согласия на совершение сделок, предусмотренных подпунктами 4.1-4.3 пункта 4 настоящего Порядка, а также на совершение крупных сделок с имуществом, указанным в п. 3.4 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет представленные документы и положительное мотивированное заключение в отраслевой (функциональный) орган администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющий полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом города Нижнего Новгорода, и уведомляет учреждение о направлении документов.

17. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющий полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом города Нижнего Новгорода, в срок не более 30 дней рассматривает представленные

документы и подготавливает документы, указанные в подпунктах 15.1 и 15.2 пункта 15 настоящего Порядка.

18. Срок действия решения о согласии на совершение сделки составляет 6 месяцев с даты его принятия с учетом срока действия отчета об оценке имущества, указанного в пункте 6.10 настоящего Порядка (в случае необходимости его предоставления).

Если срок действия решения о согласии на совершение сделки, указанный в абзаце первом настоящего пункта, истек, учреждение осуществляет процедуру получения согласия на совершение сделки заново в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку получения согласия муниципального
образования городской округ город Нижний Новгород
на совершение сделок муниципальными учреждениями
города Нижнего Новгорода

**Информация
об имуществе муниципального образования городской округ город Нижний Новгород,
в отношении которого планируется совершение сделки**

1. Описание имущества.

1.1. Вид имущества:

*(недвижимое: жилое, нежилое, отдельно стоящее здание, встроенно-пристроенное,
отдельное помещение и иное; движимое)*

1.2. Наименование и назначение имущества:

1.3. Место нахождения имущества:

1.4. Полное наименование и банковские реквизиты владельца имущества:

1.5. Кадастровый номер:

2. Основные характеристики недвижимого имущества.

2.1. Технические характеристики недвижимого имущества (данные указываются в соответствии с техническим паспортом объекта и справкой о техническом состоянии):

общая площадь _____

этажность _____

материал стен и покрытий _____

год постройки _____

сведения о проведении капитальных ремонтов и создании других неотделимых
улучшений _____

процент износа _____

средняя высота помещений _____

горячее водоснабжение _____

водопровод _____

канализация _____

отопление _____

иные характеристики _____

2.2. Балансовая стоимость основных фондов по состоянию на

(в рублях на последнюю отчетную дату)

2.3. Данные о границах, площади, местоположении и кадастровом номере земельного участка, на котором расположено недвижимое имущество, а также правах его владельца на этот участок:

2.4. Инфраструктурное обеспечение недвижимого имущества: _____

(элементы инфраструктуры, окружающие или непосредственно связанные с недвижимым имуществом, в том числе подъездные пути, объекты социально-бытового назначения)

2.5. Наличие и сумма финансовых обременений (в рублях) или иных обязательств, связанных с недвижимым имуществом:

(например, сервитут, судебные акты, др.)

3. Основные характеристики движимого имущества

4. Вид сделки:

5. Условия сделки:

Руководитель _____

(наименование учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту решения городской Думы города Нижнего Новгорода
«О Порядке получения согласия муниципального образования
городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок
муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода»

В соответствии с пп. 11.1-11.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом города Нижнего Новгорода, о порядке принятия имущества в муниципальную собственность, утвержденного решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2015 № 114 (далее - Положение) муниципальные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, распоряжаются этим имуществом с согласия администрации города Нижнего Новгорода.

Муниципальное бюджетное учреждение без согласия администрации города Нижнего Новгорода не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией города Нижнего Новгорода или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией города Нижнего Новгорода на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, муниципальное бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Автономные муниципальные учреждения без согласия администрации города Нижнего Новгорода не вправе распоряжаться недвижимым муниципальным имуществом и особо ценным движимым муниципальным имуществом, закрепленным за ними или приобретенным автономными учреждениями за счет средств, выделенных им администрацией города Нижнего Новгорода на приобретение такого имущества. Остальным закрепленным за ними имуществом автономные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Казенные учреждения без согласия администрации города Нижнего Новгорода не вправе распоряжаться любым закрепленным за ними на праве оперативного управления имуществом.

Согласно п. 11.4 вышеуказанного Положения к полномочиям городской Думы города Нижнего Новгорода относится установление Порядка получения согласия администрации города Нижнего Новгорода на распоряжение имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления.

В связи с отсутствием правового регулирования порядка получения муниципальными учреждениями согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок, во исполнение решения городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2015 № 114

разработан настоящий Порядок получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода (далее - Порядок).

Разработанный Порядок определяет:

- виды имущества, на которое распространяется действие Порядка,
- виды сделок, совершаемых муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода, требующих получение согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород,
- перечень документов, необходимых для получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода,
- процедуру и сроки рассмотрения представленных учреждением документов,
- порядок и сроки принятия решения по результатам рассмотрения документов, представленных муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода,
- основания и порядок отказа в даче согласия на совершение учреждением сделки.

Принятие представленного Порядка ликвидирует имеющийся в настоящее время пробел правового регулирования процедуры получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода.

Кроме того, предлагаемое регулирование позволит оперативно реализовывать правомочия собственника по управлению и контролю за использованием закрепленного на праве оперативного управления муниципального имущества.

Проект решения не подлежит оценке регулирующего воздействия.

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

к проекту решения городской Думы города Нижнего Новгорода «О Порядке получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода»

Принятие указанного проекта не повлияет на затраты города Нижнего Новгорода.

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных правовых актов городской Думы, подлежащих отмене, изменению или принятию в связи с принятием проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода «О Порядке получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода»

Принятие проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода «О Порядке получения согласия муниципального образования городской округ город Нижний Новгород на совершение сделок муниципальными учреждениями города Нижнего Новгорода» не потребует отмены, изменения или принятия муниципальных правовых актов городской Думы.

Председатель комитета
по управлению городским имуществом
и земельными ресурсами
администрации города Нижнего Новгорода

С.Н.Помпаева