



Проект
от 09.02.2026

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА РЕШЕНИЕ

№ _____

Г
О Порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности в муниципальном
образовании городской округ город
Нижний Новгород, о получении подарка
в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
должностных обязанностей, его сдачи,
оценки, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его
реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными

командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, принять (прилагается).

2. Отменить:

2.1. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2020 № 113 «О Положении о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

2.2. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 12.12.2024 № 258 «О внесении изменений в Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, принятое решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2020 № 113».

2.3. Решение городской Думы города Нижнего Новгорода от 25.06.2025 № 131 «О внесении изменения в пункт 3 Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, принятого решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 27.05.2020 № 113».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
города Нижнего Новгорода

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Ю.В. Шалабаев

Е.А. Чинцов

Приложение
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от _____ № ____

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности
в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок), определяет порядок сообщения депутатом городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющим полномочия на постоянной основе, главой города Нижнего Новгорода, председателем контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, заместителем председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, аудитором контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее также – лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

2.1. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

2.2. Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, - получение лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, законами Нижегородской

области и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, отказываются от получения подарка, который им вручается, в случае если данный подарок повлечет конфликт интересов или возможность его возникновения.

4. Депутат городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющий полномочия на постоянной основе, обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, городскую Думу города Нижнего Новгорода в соответствии с настоящим Порядком.

Глава города Нижнего Новгорода обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, администрацию города Нижнего Новгорода в соответствии с настоящим Порядком.

Председатель контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, заместитель председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, аудитор контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее - лица, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода) обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, контрольно-счетную палату города Нижнего Новгорода в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

Депутат городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющий полномочия на постоянной основе, представляет уведомление в уполномоченное председателем городской Думы города Нижнего Новгорода структурное подразделение городской Думы города Нижнего Новгорода (далее – уполномоченное структурное подразделение городской Думы).

Глава города Нижнего Новгорода представляет уведомление в уполномоченный главой города Нижнего Новгорода отраслевой (функциональный) орган администрации города Нижнего Новгорода (далее – уполномоченный орган администрации).

Лица, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, представляют уведомление уполномоченному председателем контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода должностному лицу контрольно-

счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее – уполномоченное лицо контрольно-счетной палаты).

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. 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.

7. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

8. 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 активов органа местного самоуправления муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, в котором лицо замещает муниципальную должность, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

Уведомление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, представленное главой города Нижнего Новгорода, направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации города Нижнего Новгорода (далее также – Комиссия).

9. Подарок, полученный депутатом городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющим полномочия на постоянной основе, главой города Нижнего Новгорода, лицами, замещающими муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, независимо от его стоимости, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения городской Думы, ответственному лицу уполномоченного органа администрации, уполномоченному лицу контрольно-счетной палаты соответственно (далее – уполномоченное структурное подразделение (орган, лицо), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации).

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

11. 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 (три) тысячи рублей.

12. Уполномоченное структурное подразделение (орган, лицо) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 (три) тысячи рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в орган местного самоуправления муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, в котором лицо замещает муниципальную должность (далее – орган местного самоуправления), заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Глава города Нижнего Новгорода направляет заявление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в администрацию города Нижнего Новгорода (далее также – орган местного самоуправления).

14. Уполномоченное структурное подразделение (орган, лицо) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, организует оценку рыночной стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение 1 месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, используется органом местного самоуправления с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

Подарок, сданный главой города Нижнего Новгорода, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, используется администрацией города Нижнего Новгорода с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города Нижнего Новгорода.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой органом местного самоуправления посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 17 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления 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.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета городского округа город Нижний Новгород в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности
в муниципальном образовании городской округ
город Нижний Новгород на постоянной основе,
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
должностных обязанностей, его сдачи, оценки,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

В _____
(наименование уполномоченного структурного
подразделения (органа, лица)
органа местного самоуправления)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____:
(наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,
место и дата проведения, место и дата командировки)

№	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1				
2				
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 Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности
в муниципальном образовании городской округ
город Нижний Новгород на постоянной основе,
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением
должностных обязанностей, его сдачи, оценки,
реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

Руководителю органа местного самоуправления

(Ф.И.О., должность)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного
(полученных) в связи с _____.
(указать наименование протокольного мероприятия или другого
официального мероприятия, место и дату проведения,
место и дату командировки)

Подарок _____
(наименование подарка)

сдан по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____
в _____.

(указывается уполномоченное структурное подразделение (орган, лицо)
органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Пояснительная записка

**к проекту решения городской Думы города Нижнего Новгорода
«О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности
в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении
подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением
должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных от его реализации»**

В связи с принятием Закона Нижегородской области от 4 апреля 2025 года № 45-3 «О преобразовании муниципальных образований – городской округ город Нижний Новгород и Кстовский муниципальный округ Нижегородской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом городского округа» (далее – Закон Нижегородской области № 45-3) необходимо принять нормативные правовые акты вновь образованного муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

Проектом решения городской Думы города Нижнего Новгорода «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – проект решения) предлагается принять Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – проект Порядка), а также отменить правовые акты городской Думы города Нижнего Новгорода.

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» лица, замещающие муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное, не вправе получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования и передаются по акту в соответствующий муниципальный орган. Лицо, замещавшее должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Пунктом 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» органам местного самоуправления рекомендовано разработать и утвердить порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) на основании Типового положения, утвержденного указанным постановлением.

На основании указанным норм проектом Порядка предлагается установить порядок сообщения депутатом городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющим полномочия на постоянной основе, главой города Нижнего Новгорода, председателем контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, заместителем председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, аудитором контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее также – лица, замещающие муниципальные должности), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации.

Проектом Порядка устанавливается:

1. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

2. Депутат городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющий полномочия на постоянной основе, обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, городскую Думу города Нижнего Новгорода.

Глава города Нижнего Новгорода обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, администрацию города Нижнего Новгорода.

Председатель контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, заместитель председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, аудитор контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее – лица, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода) обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, контрольно-счетную палату города Нижнего Новгорода.

3. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения 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 указанные сроки по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Подарок, полученный депутатом городской Думы города Нижнего Новгорода, осуществляющим полномочия на постоянной основе, главой города Нижнего Новгорода, лицами, замещающими муниципальные должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, независимо от его стоимости, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения городской Думы, ответственному лицу уполномоченного органа администрации, уполномоченному лицу контрольно-счетной палаты соответственно (далее – уполномоченное структурное подразделение (орган, лицо), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

5. 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. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения оценка рыночной стоимости подарка осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 (три) тысячи рублей.

Уполномоченное структурное подразделение (орган, лицо) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 (три) тысячи рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

6. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в орган местного самоуправления муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, в котором лицо замещает муниципальную должность (далее – орган местного самоуправления), заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

Подарок используется органом местного самоуправления с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой органом местного самоуправления посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления 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.

Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета городского округа город Нижний Новгород в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Проект решения не подлежит оценке регулирующего воздействия на субъекты предпринимательской деятельности, обязательных требований не содержит, общественному обсуждению не подлежит.

Начальник правового управления
городской Думы города Нижнего Новгорода

И.Л. Маслова

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

принятия проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода

«О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Принятие городской Думой города Нижнего Новгорода проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода не потребует дополнительных расходов из бюджета городского округа город Нижний Новгород, не повлечет дополнительных поступлений в бюджет городского округа город Нижний Новгород.

**ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИНЯТИЮ, ИЗМЕНЕНИЮ ЛИБО ОТМЕНЕ**

в связи с принятием проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода

«О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Принятие городской Думой города Нижнего Новгорода проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода не потребует принятия, изменения правовых актов городской Думы города Нижнего Новгорода.

Принятие городской Думой города Нижнего Новгорода проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода потребует отмены правовых актов городской Думы города Нижнего Новгорода.