



## ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

### РЕШЕНИЕ

28.06.2023

№ 127

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, о 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

Приложение  
к решению городской Думы  
города Нижнего Новгорода  
от 28.06.2023 № 127

**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 получение согласия собственника 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. Движимое имущество, которым бюджетное и автономное учреждения вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае совершения сделок, предусмотренных подпунктом 4.6 настоящего Порядка.

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, отступного.

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 автономного учреждения, бюджетного учреждения в коммерческих и некоммерческих организациях.

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

4.6. Совершение автономным учреждением, бюджетным учреждением 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 сделки учреждение представляет в отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации города Нижнего Новгорода, в ведении которого находится данное учреждение (далее - уполномоченный орган), следующие документы:

6.1. Обращение о даче 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, заверенный руководителем учреждения или нотариусом.

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

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

6.5. Баланс и отчет о финансовых результатах деятельности учреждения на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа (для казенного 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»; для бюджетного учреждения и автономного 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. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица - учреждения, выписка или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенные руководителем учреждения.

6.7. Письменная информация 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. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год, если поступление доходов от сделки планируется в текущем году, или на следующий финансовый год, если поступление доходов от сделки планируется в следующем году («Финансовый план» - для автономных учреждений и бюджетных учреждений, утвержденная бюджетная смета - для казенных учреждений), утвержденный руководителем учреждения.

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

6.10. Отчет об оценке имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, а именно:

6.10.1. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества.

6.10.2. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества, рыночной стоимости права на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования или иных договоров, рыночной стоимости величины арендной платы за имущество.

6.11. Справка о балансовой стоимости имущества, в отношении которого планируется совершение сделки, подписанная руководителем учреждения.

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

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

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

6.15. Копии документов технического учета недвижимого имущества (технического паспорта, кадастрового паспорта, поэтажного плана и экспликации), заверенные руководителем учреждения.

6.16. Информация об имуществе, в отношении которого планируется совершение сделки, в соответствии с Приложением 1 и (или) Приложением 2 к настоящему Порядку.

6.17. Перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, автономного учреждения 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.

7. Перечень документов, предоставляемых учреждением для получения согласия на совершение конкретных сделок, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, определяется в соответствии с пунктами 8-14 настоящего Порядка.

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

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

Муниципальное автономное учреждение дополнительно представляют рекомендации наблюдательного совета.

9. 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 представляет в уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 6.1-6.3, 6.6, 6.7, 6.10.2, 6.12, 6.13, 6.15, 6.16, 6.18 пункта 6 настоящего Порядка.

Автономное учреждение дополнительно представляет 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 административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества города Нижнего Новгорода в аренду или безвозмездное пользование», утвержденным правовым актом администрации города Нижнего Новгорода.

10. Для получения согласия на участие автономного учреждения, бюджетного 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.

10.1. Для участия в существующих организациях учреждение также представляет:

10.1.1 Копии устава, учредительного договора (решения о создании), свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенные руководителем организации.

10.1.2. Копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером организации.

10.2. Для участия во вновь создаваемых организациях учреждение также представляет:

10.2.1. Проекты устава, учредительного договора (решения о создании) организации, заверенные руководителем учреждения.

10.2.2. Копии учредительных документов, свидетельств о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, листов записи Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенные руководителем организации, учредителем - индивидуальным предпринимателем.

11. 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:

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

11.2. Копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества, заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества.

11.3. Копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером хозяйственного общества или товарищества.

Автономное учреждение дополнительно представляет рекомендации наблюдательного совета.

12. Для получения согласия на совершение бюджетным учреждением и автономным учреждением крупных сделок учреждение представляет следующие документы:

12.1. При совершении крупных сделок с движимым имуществом, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, документы, указанные в подпунктах 6.1-6.9, 6.10.1, 6.11, 6.17 пункта 6 настоящего Порядка.

12.2. При совершении иных крупных сделок документы, указанные в подпунктах 6.1-6.9 пункта 6 настоящего Порядка, а также:

12.2.1. План закупки, утвержденный руководителем учреждения.

12.2.2. 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».

Автономное учреждение дополнительно предоставляет решение наблюдательного совета о совершении сделки.

13. 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.

Автономное учреждение дополнительно представляет рекомендации наблюдательного совета.

14. В случае если учреждением представлены не все документы, предусмотренные пунктами 6-13 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня их поступления уведомляет учреждение о необходимости представлении недостающих документов в срок не более чем 5 рабочих дней.

15. В случае представления документов, предусмотренных пунктами 6-13 настоящего Порядка, уполномоченный орган рассматривает представленные документы в срок не более 30 календарных дней со дня их поступления и:

15.1. Оценивает достоверность сведений, содержащихся в документах.

15.2. Готовит мотивированное заключение об экономической эффективности сделки для финансово-хозяйственной деятельности учреждения, о том, что совершение сделки не лишает либо лишает учреждение возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом учреждения (далее - мотивированное заключение).

15.3. 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 правовым актом администрации города Нижнего Новгорода для подготовки правовых актов администрации города Нижнего Новгорода, и направляет в адрес учреждения письмо о подготовке проекта правового акта.

15.4. При наличии оснований для отказа в даче согласия подготавливает и направляет в адрес учреждения:

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

подготовки отрицательного мотивированного заключения;

выявления в представленных документах недостоверных сведений;

представления не всех документов, предусмотренных пунктами 6-13 настоящего Порядка;

представления документов, не соответствующих требованиям законодательства;

несоответствия цели и существа сделки целям деятельности учреждения, заданиям собственника и назначению такого имущества либо если имущество необходимо для использования в деятельности учреждения, определенной его учредительными документами;

распоряжение имуществом приведет к невозможности выполнения учреждением своей уставной деятельности или ее выполнение будет существенно затруднено;

осуществление сделки повлечет личную заинтересованность руководителя учреждения, если уставом учреждения установлен запрет на совершение сделки с заинтересованностью;

сделка направлена на безвозмездное отчуждение имущества из муниципальной собственности города Нижнего Новгорода или снижение эффективности деятельности учреждения;

в уставе учреждения предусмотрен запрет на совершение такой сделки.

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

противоречия сделки законодательству;

неиздания правового акта администрации города Нижнего Новгорода о согласии на совершение сделки.

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

15.5. 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 пункте 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.

16. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Нижнего Новгорода, осуществляющий полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом города Нижнего Новгорода, в срок не более 30 календарных дней со дня поступления документов, предусмотренных подпунктом 15.5 настоящего Порядка, рассматривает их и подготавливает документы, указанные в подпунктах 15.3 и 15.4 пункта 15 настоящего Порядка.

17. Срок действия решения о согласии на совершение сделки составляет 6 месяцев с даты его принятия, но не более 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)*

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, иное)*

3. Вид сделки:

---

4. Условия сделки:

---

Руководитель \_\_\_\_\_

---

*(наименование учреждения)*

---

*(подпись)*

---

*(расшифровка подписи)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

