Приложение 1

к сводному отчету   
об экспертизе действующего муниципального

нормативного правового акта

Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения устанавливаемых нормативным правовым актом обязанностей в части предоставления муниципальными предприятиями пакета документов для получения согласия на отчуждения недвижимого имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения

**I Информационные издержки (на одного субъекта)**

***1 этап – выделение информационных требований из текста нормативного акта***

Пунктом 2 статьи 7 положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности установлен порядок   
и перечень документов, необходимых для предоставления субъектом предпринимательской или инвестиционной деятельности в комитет по управлению имуществом для получения согласия на отчуждение недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения.

***2 этап – выделение информационных требований из текста нормативного акта***

Для получения согласия на отчуждение недвижимого имущества муниципальное унитарное предприятие, за которым это имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, представляет в Администрацию города следующие документы:

1. Обращение (письмо) о даче согласия на отчуждение недвижимого имущества;

2. Информацию о недвижимом имуществе, подлежащем отчуждению,   
и характере сделки, подготовленную в соответствии с приложением к настоящему Положению;

3. Согласование куратора муниципального унитарного предприятия   
на отчуждение имущества;

4. Балансовый отчёт на последнюю отчётную дату с отметкой налоговых органов;

5. Копии документов, подтверждающих право муниципальной собственности на объект недвижимости;

6. Копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения муниципального унитарного предприятия на объект недвижимости;

7. Технический паспорт объекта недвижимого имущества, подлежащего отчуждению;

8. Кадастровый паспорт объекта недвижимого имущества, подлежащего отчуждению;

9. Документы, подтверждающие право пользования муниципальным унитарным предприятием земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, подлежащий отчуждению;

10. Кадастровый паспорт земельного участка, на котором расположен объект недвижимости, подлежащий отчуждению;

11. Схема размещения объектов недвижимого имущества, подлежащих отчуждению, на земельном участке;

12. Отчёт об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества, произведённый независимым оценщиком в соответствии с законодательством   
об оценочной деятельности, подготовленный не позднее чем за месяц   
до направления заявки в Администрацию города;

13. Справка о балансовой (остаточной) стоимости недвижимого имущества;

14. Справка о том, что сделка не является крупной;

15. Технико-экономическое обоснование необходимости отчуждения недвижимого имущества и использования полученных средств, содержащее исчерпывающие сведения о такой необходимости, подробную расшифровку проведённых расчётов, развёрнутые таблицы (каждый довод должен быть подтверждён соответствующим документом).

***3 этап – определение показателя масштаба информационных требований***

Расчет произведен для одной организации, одного сотрудника, одного события.

***4 этап – определение частоты выполнения информационных требований***

Периодичность - по мере необходимости.

Частота выполнения – 1.

***5 этап – определение затрат рабочего времени, необходимых на выполнение информационных требований***

Рассчитаем трудозатратность на одного сотрудника:

Тз = nраб\*t/продолжительность рабочего дня, где

nраб – число работников, участвующих в работе;

t – продолжительность времени в часах или днях, затраченных на выполнение работ (услуг).

Тз = 1\*8 часов/8 = 1 человекодень = 8 часов

В качестве заработной платы специалиста взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте за 1 квартал 2018 года (данные взяты из основных показателей социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут за январь-март 2018 года, опубликованном на официальном портале Администрации города), составляющая 75 089,00 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня = 176 часов (8-часовой рабочий день).

Средняя заработная плата = 75 089,00 руб.

Средняя стоимость работы часа = 75 089,00/176 = 426,64 руб.

С учетом начислений на оплату труда (30,2%) = 555,49 руб.

*T=1\*8\*555,49 руб. = 4 443,92 руб.*

На приобретение расходных материалов (для распечатки, ксерокопирования   
и заверения документов печатью), сотрудник затратит в среднем 3 часа:

*Т = 3 \* 555,49 = 1 666,47 руб.*

**ТИТ1 = 4 443,92 + 1 666,47 = 6 110,39 руб.**

Осуществление дополнительных административных процедур.

Для получения согласования куратора муниципального унитарного предприятия на отчуждение имущества специалисту муниципального предприятия необходимо направить пакет документов в адрес Администрации города. Для этого будет затрачено времени:

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда   
и обратно) для подачи пакета документов для получения согласования;

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда   
и обратно) для получения пакета документов с полученным согласованием;

30 минут – подача и получение пакета документов о согласовании куратором.

Итого на получение сведений затрачено 1 час 30 минут.

Оплата специалисту составит:

**TИТ2 = 2,5 \* 555,49 = 1 388,73 руб.**

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости специалисту муниципального предприятия необходимо обратиться   
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Для этого будет затрачено времени:

1 час – поездка в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (туда и обратно) для подачи заявления   
о предоставлении выписки из ЕГРН;

15 минут – ожидание в очереди.

1 час – поездка многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (туда и обратно) для получения выписки из ЕГРН;

15 минут – ожидание в очереди.

Итого на получение сведений затрачено 2 часа 30 минут.

Оплата специалисту составит:

**TИТ3 = 2,5 \* 555,49 = 1 388,73 руб.**

**ТИТ= 6 110,39 + 1 388,73 + 1 388,73 = 8 887,85 руб.**

***6 этап - Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований***

Картридж – 1 000 руб./шт.,

Пачка бумаги (А4) – 239 руб./пачка,

(данные из сети интернет, с официальных сайтов предприятий продажи)

АИЭ=МР/ (n\*q), где:

МР – средняя рыночная цена на соответствующий товар;

n – нормативное число лет службы приобретения (для работ (услуг)   
и расходных материалов n = 1)

q – ожидаемое число использования приобретения в год для осуществления информационного требования

***АИЭ1= (1 000 + 239) / (1 \* 1) = 1 239 руб.***

Для приобретения материалов, сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельный максимальный тариф на проезд пассажиров автомобильным транспортом в городском сообщении, (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) = 26 руб./поездка.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб.

***АИЭ2= 26/(1\*1) = 26 руб.\*2 поездки = 52 руб.***

Для получения согласования куратора муниципального унитарного предприятия на отчуждение имущества сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб. (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

***АИЭ3 = 26/(1\*1) = 26 руб.\*4 поездки = 104руб.***

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости сотрудник воспользуется общественным транспортом:

***АИЭ4= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*4 = 104 руб.***

Длянаправления документов в комитет по управлению имуществомсотрудник воспользуется общественным транспортом:

***АИЭ5= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*2 = 52 руб.***

***АИТ = 1 239 + 52 + 104+ 104 + 52 = 1 551 руб.***

***7 этап - Сумма информационных издержек***

***ИИТ = tИТ \* W + АИТ, где***

**tИТ –** затраты рабочего времени в часах, полученных на пятом этапе,   
на выполнение каждого информационного требования

**W –** средняя стоимость часа работы персонала, занятого выполнением административных действий, необходимых для выполнения требований

**АИТ –** стоимость приобретений, полученных на шестом этапе, необходимых   
для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба   
и частоты

**ИИТ = 8 887,85 + 1 551 = 10 438,85 руб.**

***II Содержательные издержки (на одного субъекта)***

Одним из обязательных документов, подлежащих представлению является отчет об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества, произведенный независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подготовленный не позднее чем за месяц до направления заявки.

Стоимость проведения оценки оценочной компанией в отношении недвижимого имущества составляет в среднем от 3 000 руб. до 7 000 руб.   
в зависимости от параметров объекта оценки (данные оценочной компании, занимающейся оценкой).

**ИИС =5 000,00 руб.**

Стоимость выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для организаций и индивидуальных предпринимателей составляет: 1400 рублей - для организаций (часть 2 статьи 63 Федерального закона   
от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказ Минэкономразвития РФ от 10.05.2016 № 291)

**ИИС2 = 1 400,00 руб.**

**Общие финансовые издержки составят:**

**10 438,85 руб. + 5 000,00 руб. + 1400= 16 838,85 руб.**

Приложение 2

к сводному отчету   
об экспертизе действующего муниципального

нормативного правового акта

Расчет оценки расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей или ограничений

в части предоставления муниципальными предприятиями пакета документов для получения согласия на участие в коммерческих и некоммерческих организациях

**I Информационные издержки (на одного субъекта)**

***1 этап – выделение информационных требований из текста нормативного акта***

Пунктом 2 статьи 8.1 положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности установлен порядок   
и перечень документов, необходимых для предоставления субъектом предпринимательской или инвестиционной деятельности в комитет по управлению имуществом для получения согласия муниципальным унитарном предприятием   
на участие в коммерческих и некоммерческих организациях.

***2 этап – выделение информационных требований из текста нормативного акта***

Для получения согласия на участие в коммерческих и некоммерческих организациях муниципальное унитарное предприятие, представляет   
в Администрацию города следующие документы:

1. Письмо, содержащее просьбу о даче согласия на участие в коммерческой   
или некоммерческой организации;

2. Информацию об имуществе, подлежащем отчуждению, и характере сделки, подготовленную в соответствии с приложением к Положению;

3. Согласование куратора на участие в коммерческой или некоммерческой организации;

4. Справка о балансовой (остаточной) стоимости отчуждаемого имущества;

5. Копии документов, подтверждающих право муниципальной собственности   
и копии документов, подтверждающих право оперативного управления   
или хозяйственного ведения на имущество, подлежащее отчуждению;

6. Документы, подтверждающие право пользования муниципальным унитарным предприятием земельным участком, на котором расположен объект недвижимости (если отчуждается недвижимое имущество);

7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (если отчуждается недвижимое имущество);

8. Отчёт об оценке рыночной стоимости имущества, произведённый независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подготовленный не позднее чем за месяц до направления заявки   
в Администрацию города;

9. Технико-экономическое обоснование (финансово-экономическое обоснование – в случае внесения денежных средств) необходимости участия   
в коммерческой или некоммерческой организации.

***3 этап – определение показателя масштаба информационных требований***

Расчет произведен для одной организации, одного сотрудника, одного события.

***4 этап – определение частоты выполнения информационных требований***

Периодичность - по мере необходимости.

Частота выполнения – 1.

***5 этап – определение затрат рабочего времени, необходимых на выполнение информационных требований***

Рассчитаем трудозатратность на одного сотрудника:

Тз = nраб\*t/продолжительность рабочего дня, где

nраб – число работников, участвующих в работе;

t – продолжительность времени в часах или днях, затраченных на выполнение работ (услуг).

Тз = 1\*8 часов/8 = 1 человекодень = 8 часов

В качестве заработной платы специалиста взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте за 1 квартал 2018 года (данные взяты из основных показателей социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут за январь-март 2018 года, опубликованном на официальном портале Администрации города), составляющая 75 089,00 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня = 176 часов (8-часовой рабочий день).

Средняя заработная плата = 75 089,00 руб.

Средняя стоимость работы часа = 75 089,00/176 = 426,64 руб.

С учетом начислений на оплату труда (30,2%) = 555,49 руб.

*T=1\*8\*555,49 руб. = 4 443,92 руб.*

На приобретение расходных материалов (для распечатки, ксерокопирования   
и заверения документов печатью), сотрудник затратит в среднем 3 часа:

*Т = 3 \* 555,49 = 1 666,47 руб.*

**ТИТ1 = 4 443,92 + 1 666,47 = 6 110,39 руб.**

Осуществление дополнительных административных процедур.

Для получения согласования куратора муниципального унитарного предприятия специалисту муниципального предприятия необходимо направить пакет документов в адрес Администрации города. Для этого будет затрачено времени:

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда   
и обратно) для подачи пакета документов для получения согласования;

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда   
и обратно) для получения пакета документов с полученным согласованием;

30 минут – подача и получение пакета документов о согласовании куратором.

Итого на получение сведений затрачено 2 часа 30 минут.

Оплата специалисту составит:

**TИТ2 = 2,5 \* 555,49 = 1 388,73 руб.**

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости специалисту муниципального предприятия необходимо обратиться   
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Для этого будет затрачено времени:

1 час – поездка в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (туда и обратно) для подачи заявления   
о предоставлении выписки из ЕГРН;

15 минут – ожидание в очереди.

1 час – поездка многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (туда и обратно) для получения выписки из ЕГРН;

15 минут – ожидание в очереди.

Итого на получение сведений затрачено 2 часа 30 минут.

Оплата специалисту составит:

**TИТ3 = 2,5 \* 555,49 = 1 388,73 руб.**

**ТИТ= 6 110,39 + 1 388,73 + 1 388,73 = 8 887,85 руб.**

***6 этап - Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований***

Картридж – 1 000 руб./шт.,

Пачка бумаги (А4) – 239 руб./пачка,

(данные из сети интернет, с официальных сайтов предприятий продажи)

АИЭ=МР/ (n\*q), где:

МР – средняя рыночная цена на соответствующий товар;

n – нормативное число лет службы приобретения (для работ (услуг)   
и расходных материалов n = 1)

q – ожидаемое число использования приобретения в год для осуществления информационного требования

***АИЭ1= (1 000 + 239) / (1 \* 1) = 1 239 руб.***

Для приобретения материалов, сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельный максимальный тариф на проезд пассажиров автомобильным транспортом в городском сообщении, (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) = 26 руб./поездка.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб.

***АИЭ2= 26/(1\*1) = 26 руб.\*2 поездки = 52 руб.***

Для получения согласования куратора муниципального унитарного предприятия на отчуждение имущества сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб. (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

***АИЭ3 = 26/(1\*1) = 26 руб.\*2 поездки = 104 руб.***

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости сотрудник воспользуется общественным транспортом:

***АИЭ4= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*4 = 104 руб.***

Длянаправления документов в комитет по управлению имуществомсотрудник воспользуется общественным транспортом:

***АИЭ5= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*2 = 52 руб.***

***АИТ = 1 239 + 52 + 104 + 104 + 52 = 1 551 руб.***

***7 этап - Сумма информационных издержек***

***ИИТ = tИТ \* W + АИТ, где***

**tИТ –** затраты рабочего времени в часах, полученных на пятом этапе,   
на выполнение каждого информационного требования

**W –** средняя стоимость часа работы персонала, занятого выполнением административных действий, необходимых для выполнения требований

**АИТ –** стоимость приобретений, полученных на шестом этапе, необходимых   
для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба   
и частоты

**ИИТ = 8 887,85 + 1 551 = 10 438,85 руб.**

***II Содержательные издержки***

Одним из обязательных документов, подлежащих представлению является отчет об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества, произведенный независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подготовленный не позднее чем за месяц до направления заявки.

Стоимость проведения оценки оценочной компанией в отношении недвижимого имущества составляет в среднем от 3 000 руб. до 7 000 руб.   
в зависимости от параметров объекта оценки (данные оценочной компании, занимающейся оценкой).

**ИИС1 = 5 000,00 руб.**

Стоимость выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для организаций и индивидуальных предпринимателей составляет: 1400 рублей - для организаций (часть 2 статьи 63 Федерального закона   
от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказ Минэкономразвития РФ от 10.05.2016 № 291)

**ИИС2 = 1 400,00 руб.**

**Общие финансовые издержки составят:**

**10 438,85 руб.+ 5 000,00 руб. + 1 400,00 =16 838,85 руб.**

Приложение 3

к сводному отчету   
об экспертизе действующего муниципального

нормативного правового акта

Расчет оценки расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей или ограничений

в части предоставления муниципальными предприятиями пакета документов   
для получения согласия отчуждения долей в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся на балансе муниципальных унитарных предприятий

**I Информационные издержки (на одного субъекта)**

***1 этап – выделение информационных требований из текста нормативного акта***

Пунктом 2 статьи 12.1 положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности установлен порядок   
и перечень документов, необходимых для предоставления субъектом предпринимательской или инвестиционной деятельности в комитет по управлению имуществом для получения согласия на отчуждение долей в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся на балансе муниципальных унитарных предприятий.

***2 этап – выделение информационных требований из текста нормативного акта***

Для получения согласия на отчуждение долей в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящихся на балансе муниципальных унитарных предприятий, муниципальное унитарное предприятие представляет   
в Администрацию города следующие документы:

1. Письмо, содержащее просьбу о даче согласия на отчуждение доли;

2. Информацию о доле, подлежащей отчуждению и характере сделки

3. Согласование куратора муниципальной организации на отчуждение доли;

4. Балансовый отчет хозяйственного общества на последнюю отчетную дату   
с отметкой налоговых органов, доля в котором подлежит отчуждению;

5. Справка о балансовой стоимости доли;

6. Отчёт об оценке рыночной стоимости доли, произведённый независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подготовленный не позднее чем за месяц до направления заявки в Администрацию города;

7. Технико-экономическое обоснование необходимости отчуждения доли   
и использования полученных средств.

***3 этап – определение показателя масштаба информационных требований***

Расчет произведен для одной организации, одного сотрудника, одного события.

***4 этап – определение частоты выполнения информационных требований***

Периодичность - по мере необходимости.

Частота выполнения – 1.

***5 этап – определение затрат рабочего времени, необходимых на выполнение информационных требований***

Рассчитаем трудозатратность на одного сотрудника:

Тз = nраб\*t/продолжительность рабочего дня, где

nраб – число работников, участвующих в работе;

t – продолжительность времени в часах или днях, затраченных на выполнение работ (услуг).

Тз = 1\*8 часов/8 = 1 человекодень = 8 часов

В качестве заработной платы специалиста взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте за 1 квартал 2018 года (данные взяты из основных показателей социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут за январь-март 2018 года, опубликованном на официальном портале Администрации города), составляющая 75 089,00 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня = 176 часов (8-часовой рабочий день).

Средняя заработная плата = 75 089,00 руб.

Средняя стоимость работы часа = 75 089,00/176 = 426,64 руб.

С учетом начислений на оплату труда (30,2%) = 555,49 руб.

*T=1\*8\*555,49 руб. = 4 443,92 руб.*

На приобретение расходных материалов (для распечатки, ксерокопирования   
и заверения документов печатью), сотрудник затратит в среднем 3 часа:

*Т = 3 \* 555,49 = 1 666,47 руб.*

**ТИТ1 = 4 443,92 + 1 666,47 = 6 110,39 руб.**

Осуществление дополнительных административных процедур.

Для получения согласования куратора муниципального унитарного предприятия специалисту муниципального предприятия необходимо направить пакет документов в адрес Администрации города. Для этого будет затрачено времени:

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда   
и обратно) для подачи пакета документов для получения согласования;

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда   
и обратно) для получения пакета документов с полученным согласованием;

30 минут – подача и получение пакета документов о согласовании куратором.

Итого на получение сведений затрачено 2 часа 30 минут.

Оплата специалисту составит:

**TИТ2 = 2,5 \* 555,49 = 1 388,73 руб.**

**ТИТ= 6 110,39 + 1 388,73 = 7 499,12 руб.**

***6 этап - Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований***

Картридж – 1 000 руб./шт.,

Пачка бумаги (А4) – 239 руб./пачка,

(данные из сети интернет, с официальных сайтов предприятий продажи)

АИЭ=МР/ (n\*q), где:

МР – средняя рыночная цена на соответствующий товар;

n – нормативное число лет службы приобретения (для работ (услуг)   
и расходных материалов n = 1)

q – ожидаемое число использования приобретения в год для осуществления информационного требования

***АИЭ1= (1 000 + 239) / (1 \* 1) = 1 239 руб.***

Для приобретения материалов, сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельный максимальный тариф на проезд пассажиров автомобильным транспортом в городском сообщении, (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) = 26 руб./поездка.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб.

***АИЭ2= 26/(1\*1) = 26 руб.\*2 поездки = 52 руб.***

Для получения согласования куратора муниципального унитарного предприятия на отчуждение имущества сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб. (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

***АИЭ3 = 26/(1\*1) = 26 руб.\*4 поездки = 104 руб.***

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости сотрудник воспользуется общественным транспортом:

***АИЭ4= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*4 = 104 руб.***

Длянаправления документов в комитет по управлению имуществомсотрудник воспользуется общественным транспортом:

***АИЭ5= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*2 = 52 руб.***

***АИТ = 1 239 + 52 + 104 + 104 + 52 = 1 551 руб.***

***7 этап - Сумма информационных издержек***

***ИИТ = tИТ \* W + АИТ, где***

**tИТ –** затраты рабочего времени в часах, полученных на пятом этапе,   
на выполнение каждого информационного требования

**W –** средняя стоимость часа работы персонала, занятого выполнением административных действий, необходимых для выполнения требований

**АИТ –** стоимость приобретений, полученных на шестом этапе, необходимых   
для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба   
и частоты

**ИИТ = 7 499,12 + 1 551 = 9 050,12 руб.**

***II Содержательные издержки***

Одним из обязательных документов, подлежащих представлению является отчет об оценке рыночной стоимости доли, произведенный независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подготовленный не позднее чем за месяц до направления заявки.

Стоимость проведения оценки оценочной компанией в отношении имущества составляет в среднем от 3 000 руб. до 7 000 руб. в зависимости от параметров объекта оценки (данные оценочной компании, занимающейся оценкой).

**ИИС1 = 5 000,00 руб.**

**Общие финансовые издержки составят:**

**9 050,12 руб. + 5 000,00 руб. = 13 050,12 руб.**

Приложение 4

к сводному отчету   
об экспертизе действующего муниципального

нормативного правового акта

Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения устанавливаемых нормативным правовым актом обязанностей

**I Информационные издержки (на одного субъекта)**

***1 этап - Выделение информационных требований***

1. Передача муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества

1.1. Согласно статьям 14, 16 Положения при предоставлении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в аренду (безвозмездное пользование) без проведения торгов направляется заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) с приложением пакета документов;

1.2. Арендатор (ссудополучатель) муниципального имущества (нежилого помещения), расположенного в многоквартирных жилых домах и составляющего казну муниципального образования, обязан возмещать расходы бюджета города на оплату коммунальных услуг и содержание общедомового имущества в соответствии с условиями заключённого договора аренды (безвозмездного пользования)   
и муниципального правового акта.

1.3. Арендатор (ссудополучатель) обязан самостоятельно нести расходы   
по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию переданного в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества, не являющегося частью многоквартирного жилого дома. В установленный договором срок после передачи муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) арендатор (ссудополучатель) обязан заключить договоры на коммунальные услуги и его эксплуатационное обслуживание;

1.4. Арендатор (ссудополучатель) обязан самостоятельно нести расходы   
по противопожарному состоянию переданного в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества.

***2 этап - Выделение информационных элементов из состава информационных требований***

Для заключения договора аренды (безвозмездного пользования) заявитель предоставляет документы:

- заявление;

- копии учредительных документов - для юридических лиц;

- копия свидетельства, выданного налоговым или регистрирующим органом,   
о государственной регистрации - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- копия приказа (решения) или выписка из него о назначении руководителя -   
для юридических лиц;

- копия паспорта - для физических лиц.

Арендатор (ссудополучатель) заключает договоры:

- на оказание коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание   
со специализированными организациями;

- договоры по комплексному обслуживанию в области пожарной безопасности.

***3 этап - Показатели масштаба информационных требований***

Данные расчеты произведены для 1 заявителя (ссудополучателя) муниципального имущества (сотрудник, занятый реализацией требований);

1 пакет документов;

1 договор аренды (безвозмездного пользования);

1 объект муниципального имущества, расположенный по 1 адресу   
и переданный 1 арендатору по 1 договору аренды (безвозмездного пользования).

1 договор на оказание коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание со специализированными организациями;

1 договор по комплексному обслуживанию в области пожарной безопасности.

***4 этап - Частота выполнения информационных требований***

Документы предоставляются арендатором (ссудополучателем) муниципального имущества предоставляются 1 раз.

Частота выполнения – 1.

Расходы по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию   
по переданным в аренду (безвозмездное пользование) помещениям и возмещению расходов бюджета города производятся 12 раз в год.

Расходы по комплексному обслуживанию в области пожарной безопасности производятся 12 раз в год.

Частота выполнения – 12.

***5 этап - Затраты рабочего времени, необходимые на выполнение информационных требований***

Расчет трудозатрат на 1 объект:

ТЗ = (п раб. \* t)/продолжительность рабочего дня, где

п раб. – число работников, участвующих в работе;

t – продолжительность времени в часах или днях, затраченных на выполнение работ (услуг).

ТЗ = (1 \* 8 часов) / 8 = 1 человекодень = 8 часов.

В качестве заработной платы заявителя взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте за 1 квартал 2018 года (данные взяты из основных показателей социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут за январь-март 2018 года, опубликованном на официальном портале Администрации города)   
и составляет 75 089 руб.

Средняя заработная плата = 75 089 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня = 176 часов (8-часовой рабочий день).

Средняя стоимость работы часа = 75 089/176 = 426,64 руб.

С учетом начислений на оплату труда (30,2%) – 555,49 руб.

Для реализации информационных элементов, определенных во 2 этапе, необходимы следующие административные действия:

1. Подготовка (формирование) и предоставление заявления для заключения договоров.

2. Получение (поиск), копирование и предоставление документов, оплата коммунальных услуг и эксплуатационного обслуживания, .

Подготовка (формирование) и предоставление заявления займет в среднем   
2 часа. Получение (поиск), копирование и предоставление документов, оплата   
по договору на оказание коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание   
со специализированными организациями и по договору по комплексному обслуживанию в области пожарной безопасности займет в среднем 10 часов. Итого 12 часов.

Оплата составит:

Тит = 12 \* 555,49 = **6 665,9 руб**.

Для реализации информационных элементов, определенных во 2 этапе, арендатор (ссудополучатель) понесет расходы на поездки в среднем 10 поездок.

Стоимость проезда в автобусах АО «СПОПАТ» с 01.01.2018 года составляет – 23,5 руб.

10 \* 23,5 = **235 руб.**

***6 этап - Стоимость приобретений, необходимых для выполнения*** ***информационных требований***

Картридж – 1 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 239 руб./пачка

(данные из сети интернет, с официальных сайтов предприятий продажи).

АИЭ=МР/(n\*q), где:

МР – средняя рыночная цена на соответствующий товар;

n – нормативное число лет службы приобретения (для работ (услуг)   
и расходных материалов n=1)

q – ожидаемое число использования приобретения в год для осуществления информационного требования

АИЭ= (1000,00 + 239,00 )/(1\*1) = 1 239,00 руб.

***7 этап - Сумма информационных издержек***

ИИТ = tИТ + АИТ, где

tИТ – затраты рабочего времени в часах, полученных на пятом этапе,   
на выполнение информационного требования,

АИТ – стоимость приобретений, полученных на шестом этапе, необходимых   
для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба   
и частоты .

ИИТ= 6 665,9 + 1 239,00+235 = 8 139,9 руб.

**Информационные издержки на 1 арендатора (ссудополучателя) при передаче муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) составят 8 139,9 руб.**

**II Содержательные издержки (на одного субъекта)**

1. Оплата расходов по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию   
по переданным в аренду (безвозмездное пользование) помещениям (в отношении помещений, не являющихся частью многоквартирного дома) или возмещение расходов бюджета города на оплату коммунальных услуг и содержание общедомового имущества (в отношении помещений, расположенных   
в многоквартирных жилых домах).

В настоящее время по договорам аренды (безвозмездного пользования) передано в пользование 184 объекта муниципального имущества, составляющие казну муниципального образования на общую площадь 42 914,38 кв.метра,   
и в отношении которых у 96 хозяйствующих субъектов возникает обязанность   
по оплате расходов по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию или возмещению расходов бюджета города на оплату коммунальных услуг   
и содержание общедомового имущества.

Средняя площадь одного объекта переданного 1 хозяйствующему субъекту составила 447 кв.м. = 42 914,38 кв.м. / 96 хозяйствующих субъекта.

Средняя стоимость услуг коммунальному и эксплуатационному обслуживанию 1 кв. метра в месяц составляет 81,58 руб. (расчет произведен исходя из суммы договоров управления многоквартирными домами, заключенными комитетом   
по управлению имуществом с управляющими компаниями в 2017 году).

Размер расходов по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию занимаемого 1 хозяйствующим субъектом 1 помещения в среднем составит:

в месяц 36 466,3 руб. = 447 \* 81,58

в год 437 595,6 руб. = 36 466,3 \* 12.

2. Оплата услуг по комплексному обслуживанию в области пожарной безопасности.

Средний размер годовой суммы по договорам по комплексному обслуживанию в области пожарной безопасности, заключенный 1 арендатором (ссудополучателем) муниципального имущества составляет 24 400 рублей (расчет произведен исходя   
из представленных арендаторами (ссудополучателями договоров).

Таким образом, содержательные издержки на 1 арендатора (ссудополучателя) при передаче муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование)   
в год составят: 461 995,6 руб., в том числе:

расходы по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию -   
437 595,6 руб.

по комплексному обслуживанию в области пожарной безопасности – 24 400 руб.

Общие расходы одного арендатора (ссудополучателя) муниципального имущества в год составят: 470 135,5 = 8 139,9 + 461 995,6

**Расходы 96 хозяйствующих субъектов составят:**

**470 135,5 \* 96 = 45 133 008 руб.**

Приложение 5

к сводному отчету   
об экспертизе действующего муниципального

нормативного правового акта

Расчет оценки расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей или ограничений

в части предоставления муниципальными предприятиями пакета документов   
для получения согласия о передаче в залог муниципального недвижимого имущества в качестве обеспечения обязательств муниципального предприятия

**I Информационные издержки (на одного субъекта)**

***1 этап – выделение информационных требований из текста нормативного акта***

Пунктом 4.3 статьи 17 положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности установлен порядок   
и перечень документов, необходимых для предоставления субъектом предпринимательской или инвестиционной деятельности в комитет по управлению имуществом для получения согласия о передаче в залог муниципального недвижимого имущества в качестве обеспечения обязательств муниципального предприятия.

***2 этап – выделение информационных требований из текста нормативного акта***

Для получения согласия о передаче в залог муниципального недвижимого имущества в качестве обеспечения обязательств муниципального предприятия, муниципальное унитарное предприятие представляет в Администрацию города следующие документы:

1. Заявление о принятии решения о передаче о передаче недвижимого имущества, являющего муниципальной собственностью, в залог;

2. Информацию о недвижимом имуществе, подлежащем передаче в залог, подготовленную в соответствии с [приложением 2](#sub_1200) к Положению о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3. Информацию об обязательстве муниципального унитарного предприятия, которое будет обеспечиваться залогом недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью, с указанием размера обязательства и его условий (срок погашения кредита, размер процентов по кредитному договору, в случае обеспечения обязательств по кредиту);

4. Согласование куратора муниципального предприятия на залог недвижимого имущества;

5. Балансовый отчёт на последнюю отчётную дату с отметкой налоговых органов;

6. Копии документов, подтверждающих право муниципальной собственности, и копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения муниципального унитарного предприятия на объект недвижимости;

7. Документы, подтверждающие право пользования муниципальным унитарным предприятием земельным участком, на котором расположен объект недвижимости;

8. Технический паспорт, справка органа технической инвентаризации;

9. Отчёт об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества, произведённой независимым оценщиком в соответствии с законодательством   
об оценочной деятельности, подготовленный не позднее, чем за месяц   
до направления заявления в Администрацию города;

10. Справка о балансовой стоимости недвижимого имущества.

***3 этап – определение показателя масштаба информационных требований***

Расчет произведен для одной организации, одного сотрудника, одного события.

***4 этап – определение частоты выполнения информационных требований***

Периодичность - по мере необходимости.

Частота выполнения – 1.

***5 этап – определение затрат рабочего времени, необходимых на выполнение информационных требований***

Рассчитаем трудозатратность на одного сотрудника:

Тз = nраб\*t/продолжительность рабочего дня, где

nраб – число работников, участвующих в работе;

t – продолжительность времени в часах или днях, затраченных на выполнение работ (услуг).

Тз = 1\*8 часов/8 = 1 человекодень = 8 часов

В качестве заработной платы специалиста взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте за 1 квартал 2018 года (данные взяты из основных показателей социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут за январь-март 2018 года, опубликованном на официальном портале Администрации города), составляющая 75 089,00 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня = 176 часов (8-часовой рабочий день).

Средняя заработная плата = 75 089,00 руб.

Средняя стоимость работы часа = 75 089,00/176 = 426,64 руб.

С учетом начислений на оплату труда (30,2%) = 555,49 руб.

*T=1\*8\*555,49 руб. = 4 443,92 руб.*

На приобретение расходных материалов (для распечатки, ксерокопирования   
и заверения документов печатью), сотрудник затратит в среднем 3 часа:

*Т = 3 \* 555,49 = 1 666,47 руб.*

**ТИТ1 = 4 443,92 + 1 666,47 = 6 110,39 руб.**

Осуществление дополнительных административных процедур.

Для получения согласования куратора муниципального унитарного предприятия специалисту муниципального предприятия необходимо направить пакет документов в адрес Администрации города. Для этого будет затрачено времени:

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда   
и обратно) для подачи пакета документов для получения согласования;

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда   
и обратно) для получения пакета документов с полученным согласованием;

30 минут – подача и получение пакета документов о согласовании куратором.

Итого на получение сведений затрачено 1 час 30 минут.

Оплата специалисту составит:

**TИТ2 = 2,5 \* 555,49 = 1 388,73 руб.**

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости специалисту муниципального предприятия необходимо обратиться   
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Для этого будет затрачено времени:

1 час – поездка в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (туда и обратно) для подачи заявления   
о предоставлении выписки из ЕГРН;

15 минут – ожидание в очереди.

1 час – поездка многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (туда и обратно) для получения выписки из ЕГРН;

15 минут – ожидание в очереди.

Итого на получение сведений затрачено 2 часа 30 минут.

Оплата специалисту составит:

**TИТ3 = 2,5 \* 555,49 = 1 388,73 руб.**

**ТИТ= 6 110,39 + 1 388,73 + 1 388,73 = 8 887,85 руб.**

***6 этап - Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований***

Картридж – 1 000 руб./шт.,

Пачка бумаги (А4) – 239 руб./пачка,

(данные из сети интернет, с официальных сайтов предприятий продажи)

АИЭ=МР/ (n\*q), где:

МР – средняя рыночная цена на соответствующий товар;

n – нормативное число лет службы приобретения (для работ (услуг)   
и расходных материалов n = 1)

q – ожидаемое число использования приобретения в год для осуществления информационного требования

***АИЭ1= (1 000 + 239) / (1 \* 1) = 1 239 руб.***

Для приобретения материалов, сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельный максимальный тариф на проезд пассажиров автомобильным транспортом в городском сообщении, (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) = 26 руб./поездка.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб.

***АИЭ2= 26/(1\*1) = 26 руб.\*2 поездки = 52 руб.***

Для получения согласования куратора муниципального унитарного предприятия на отчуждение имущества сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб. (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

***АИЭ3 = 26/(1\*1) = 26 руб.\*4 поездки = 104 руб.***

Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости сотрудник воспользуется общественным транспортом:

***АИЭ4= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*4 = 104 руб.***

Длянаправления документов в комитет по управлению имуществомсотрудник воспользуется общественным транспортом:

***АИЭ5= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*2 = 52 руб.***

***АИТ = 1 239 + 52 + 104+ 104 + 52 = 1 551 руб.***

***7 этап - Сумма информационных издержек***

***ИИТ = tИТ \* W + АИТ, где***

**tИТ –** затраты рабочего времени в часах, полученных на пятом этапе,   
на выполнение каждого информационного требования

**W –** средняя стоимость часа работы персонала, занятого выполнением административных действий, необходимых для выполнения требований

**АИТ –** стоимость приобретений, полученных на шестом этапе, необходимых   
для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба   
и частоты

**ИИТ = 8 887,85 + 1 551 = 10 438,85 руб.**

***II Содержательные издержки***

Одним из обязательных документов, подлежащих представлению является отчет об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества, произведенный независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подготовленный не позднее чем за месяц до направления заявки.

Стоимость проведения оценки оценочной компанией в отношении недвижимого имущества составляет в среднем от 3 000 руб. до 7 000 руб.   
в зависимости от параметров объекта оценки (данные оценочной компании, занимающейся оценкой).

**ИИС1 = 5 000,00 руб.**

Стоимость выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для организаций и индивидуальных предпринимателей составляет: 1400 рублей - для организаций (часть 2 статьи 63 Федерального закона   
от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказ Минэкономразвития РФ от 10.05.2016 № 291)

**ИИС2 = 1 400,00 руб.**

**Общие финансовые издержки составят:**

**10 438,85 руб.+ 5 000,00 руб. + 1 400,00 =16 838,85 руб.**