Сводный отчёт   
об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта

1. Общая информация

1.1. Структурное подразделение, муниципальное учреждение, ответственное   
за проведение экспертизы муниципального нормативного правового акта:

комитет по управлению имуществом Администрации города Сургута

1.2. Вид и наименование нормативного правового акта:

постановление Администрации города Сургута от 12.12.2016 № 8955   
«Об утверждении порядка согласования сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования городской округ город Сургут» (в редакции от 17.11.2017 № 9820) .

1.3[[1]](#footnote-1). Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций   
по действующему муниципальному нормативному правовому акту: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. и срок, в течение которого принимались предложения в связи   
с размещением уведомления о проведении публичных консультаций   
по нормативному правовому акту:

начало: 06 марта 2020 г.; окончание: 20 марта 2020 г.

1.4\*. Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту:

Всего замечаний и предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из них:

приняты полностью: \_\_\_\_\_\_\_, приняты частично: \_\_\_\_\_\_\_, не приняты: \_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Контактная информация ответственного лица структурного подразделения, осуществляющего экспертизу действующего муниципального нормативного акта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, должность | Телефон | Адрес эл. почты |
| Зайцева Ольга Васильевна,  главный специалист | (3462) 52-83-67 | zaytseva\_ov@admsurgut.ru |
| Верисоцкая Екатерина Николаевна,  главный специалист | (3462) 52-83-27 | verisotskaya\_en@admsurgut.ru |

2. Описание проблемы, на решение которой направлен муниципальный нормативный правовой акт, оценка необходимости регулирования   
в соответствующей сфере деятельности.

2.1. Описание проблемы, на решение которой направлен действующий муниципальный нормативный правовой акт:

В соответствии с частями 1 и 3 статьи 23 Федерального закона от 14.11.2002   
№ 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (далее – Закон № 161-ФЗ) решение о совершении крупной сделки принимается унитарным предприятием с согласия собственника его имущества (муниципального образования городского округа город Сургут).

В силу статьи 25 Закона № 161-ФЗ ответственность за определение необходимости согласования сделки с собственником имущества унитарного предприятия лежит на руководителе унитарного предприятия, который при таком определении должен действовать разумно и добросовестно.

Заключение крупной сделки в нарушение статьи 23 Закона № 161-ФЗ   
без согласия собственника имущества унитарного предприятия является правовым основанием для признания такой сделки недействительной.

В силу подпункта 11 пункта 1.1 части 1 раздела II положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций, утверждённого распоряжением Администрации города Сургута от 01.02.2017 № 130, учредитель предприятия (Администрация города Сургута) в соответствии с действующим законодательством издаёт муниципальные правовые акты о даче согласия   
на совершение крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок. Подготовку муниципальных правовых актов (без предварительного согласования обращения) осуществляет куратор, в ведении которого закреплено муниципальное унитарное предприятие (пункт 2.1 части 2 раздела III приложения 1  
к распоряжению Администрации города Сургута от 01.02.2017 № 130).

Порядок согласования таких сделок в Администрации города Сургута,   
за исключением сделок, связанных с распоряжением недвижимым имуществом, закреплённым за предприятиями на праве хозяйственного ведения, утверждён постановлением Администрации города Сургута от 12.12.2016 № 8955   
«Об утверждении порядка согласования сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования городской округ город Сургут».

Постановление Администрации города Сургута от 12.12.2016 № 8955   
«Об утверждении порядка согласования сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования городской округ город Сургут» распространяет своё действие на закрытый перечень хозяйствующих субъектов – муниципальные унитарные предприятия муниципального образования городской округ город Сургут, закреплённые в ведении структурных подразделений Администрации города Сургута:

1) куратор – департамент городского хозяйства (8):

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Горводоканал» (СГМУП «Горводоканал»);

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Городские тепловые сети» (СГМУП «ГТС»);

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Тепловик» (СГМУП «Тепловик»);

Муниципальное коммунальное предприятие (СГМУ КП);

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Дорожные ремонтные технологии» (СГМУП «ДорРемТех»);

Сургутское городское муниципальное унитарное энергетическое предприятие «Горсвет» (СГМУП «Горсвет»);

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Расчетно-кассовый центр жилищно-коммунального хозяйства города Сургута» (СГМУП «РКЦ г. Сургута»);

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Тепло» (СГМУП «Тепло»);

2) куратор – комитет по управлению имуществом (4):

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации» (СГМУП «БТИ»);

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Городской рынок» (СГМУП «Городской рынок»);

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Комбинат школьного питания» (СГМУП «КШП»);

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Сургутский хлебозавод» (СГМУП «СХЗ»);

3) куратор – управление по природопользованию и экологии (1):

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Сургутский кадастровый центр Природа» (СГМУП «СКЦ Природа»).

В целом согласование сделок представляет собой длительный процесс,   
что существенно снижает оперативность принятия экономических и управленческих решений, затрудняет хозяйственную деятельность муниципальных унитарных предприятий.

2.2. Негативные эффекты, которые могут возникнуть в связи с отсутствием правового регулирования в соответствующей сфере деятельности:

Отсутствие единых требований к согласованию сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования городского округа город Сургут с согласия собственника имущества.

2.3. Опыт решения аналогичных проблем в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, других муниципальных образованиях Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование нормативного правового акта | Содержание правового регулирования аналогичной проблемы | Содержание правового регулирования, установленного постановлением Администрации города Сургута  от 12.12.2016 № 8955 |
| 1 | Постановление Администрации Сургутского района от 23.01.2017 № 135-нпа «Об утверждении порядка согласования сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Сургутского района» | 1. Согласование сделок осуществляется на основании заключения отраслевого (функционального) органа администрации Сургутского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя предприятия. Данный орган при подготовке заключения даёт оценку:  - законности предполагаемой сделки;  - финансового и имущественного положения предприятия по состоянию на последнюю отчётную дату;  - расчётов, подтверждающих экономическую целесообразность сделки.  2. Перечень документов, прилагаемых к обращению предприятия о согласовании сделки, открытый. При необходимости у предприятия могут быть дополнительно запрошены документы.  3. В целях контроля установлена обязанность руководителей предприятий представлять информацию о заключённой предприятием сделке. | 1. Решение о согласовании сделки принимается собственником имущества (учредителем) предприятия (без предварительного согласования обращения куратором).  2. Закрытый перечень документов. В ходе рассмотрения документов у предприятия могут быть затребованы дополнительные документы и/или разъяснения, связанные с заключением сделки.  3. Контроль устанавливается в муниципальном правовом акте о согласовании сделки (при необходимости). |
| 2 | Постановление администрации города Мегиона от 22.09.2016 № 2327 «Об утверждении Порядка согласования крупной сделки муниципальному унитарному предприятию» | Согласие (отказ) на совершение предприятием крупной сделки оформляется письмом органа администрации города. | Решение о согласовании сделки принимается собственником имущества (учредителем) предприятия путём издания муниципального правового акта. |
| 3 | Постановление администрации города Радужный от 11.12.2013 № 2565 «О согласовании крупных сделок» | Действие порядка распространяется только на осуществление унитарными предприятиями крупных сделок (согласование сделок, связанных с предоставлением поручительств, получением банковских гарантий, переводом долга, получением займов, кредитов, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия, не предусмотрено). | Установлен порядок согласования сделок, сделок, которые унитарные предприятия не вправе совершать без согласия собственника имущества. (в том числе крупных сделок, сделок, связанных с предоставлением поручительств, получением банковских гарантий, переводом долга, получением займов, кредитов, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия), за исключением сделок с недвижимым имуществом, закреплённым за предприятием на праве хозяйственного ведения. |
| 4 | Постановление администрации Кондинского района от 10.01.2012 № 1 «О Порядке согласования сделок, совершаемых унитарным предприятием муниципального образования Кондинский район» | 1. Закрытый перечень документов, прилагаемых к обращению предприятия о согласовании сделки.  2. Заключение о целесообразности сделки в случае, если такая сделка не предусмотрена программой финансово-хозяйственной деятельности предприятия (готовит исполнительный орган, в ведении которого находится предприятие).  3. Решение о согласовании сделки либо об отказе в согласовании принимается в форме приказа, согласованного с курирующим заместителем главы администрации района.  4. Установлен срок действия приказа о согласовании сделки (3 месяца с даты издания либо иной срок, установленный в приказе).  5. Установлена обязанность представления документов после совершения сделки. | 1. Закрытый перечень документов. В ходе рассмотрения документов у предприятия могут быть затребованы дополнительные документы и/или разъяснения, связанные с заключением сделки.  2. Решение о согласовании сделки принимается собственником имущества (учредителем) предприятия (без предварительного согласования обращения куратором).  3. Решение о согласовании сделки оформляется муниципальным правовым актом (постановлением) собственника имущества (учредителя).  4. Срок действия муниципального правового акта о согласовании сделки не установлен.  5. Обязанность предоставления информации и документов о совершении сделки не установлена. |

В результате проведённого мониторинга установлено, что применяется сходное правовое регулирование   
с некоторыми различиями в методах (способах) процесса согласования.

2.4. Источники данных:

СПС «ГАРАНТ».

3. Определение целей правового регулирования и показателей для оценки их достижения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. Цели правового регулирования | 3.2. Сроки достижения целей правового регулирования | 3.3. Наименование показателей достижения целей правового регулирования (ед. изм.) | 3.4. Значения показателей по годам | 3.5. Источники данных для расчёта показателей |
| Соблюдение действующего законодательства | 12.12.2016 | Количество отменённых (признанных утратившими силу) муниципальных правовых актов Администрации города Сургута о согласовании сделок по требованию контролирующих органов или решению суда | 2017 – 0  2018 – 0  2019 – 0 | Сведения уполномоченного органа |
| Установление единого порядка | 12.12.2016 | Количество изданных муниципальных правовых актов Администрации города Сургута о согласовании сделок | 2017 – 123  2018 – 182  2019 – 179 | Данные из Lotus Notes |

4. Качественная характеристика и оценка численности потенциальных адресатов правового регулирования   
(их групп)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1. Группы потенциальных адресатов правового регулирования | 4.2. Количество участников группы | 4.3. Источники данных |
| Муниципальные унитарные предприятия муниципального образования городской округ город Сургут | 13 | Распоряжение Администрации города Сургута  от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения  о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций» |

5. Функции (полномочия, обязанности, права) структурных подразделений Администрации города, муниципальных учреждений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. Наименование функции (полномочия/обязанности/права) | 5.2. Виды расходов (доходов) бюджета города | 5.3. Количественная оценка расходов и доходов бюджета (руб.) | 5.4. Источники данных для расчётов |
| Структурное подразделение Администрации города, в ведении которого закреплено муниципальное унитарное предприятие (департамент городского хозяйства / комитет по управлению имуществом / управление экологии  и природопользования) | | | |
| 1. Письменное обращение с указанием цели совершения сделки, предмета сделки и иных существенных условий сделки с приложением документов (получение, регистрация, направление на исполнение) (пункт 5 порядка) | единовременные расходы  в 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| периодические расходы  за период 2017 – 2019 г.г.: | В пределах лимитов бюджетных ассигнований |  |
| возможные доходы  за период 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| 2. Затребование дополнительных документов и/или разъяснений, связанных с заключением сделки (пункт 6 порядка) | единовременные расходы  в 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| периодические расходы  за период 2017 – 2019 г.г.: | В пределах лимитов бюджетных ассигнований |  |
| возможные доходы  за период 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| 3. Решение о согласовании совершения сделки либо об отказе в согласовании совершения сделки по установленным основаниям (пункты 7 и 8 порядка) | единовременные расходы  в 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| периодические расходы  за период 2017 – 2019 г.г.: | В пределах лимитов бюджетных ассигнований |  |
| возможные доходы  за период 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| 4. Мотивированный отказ  в согласовании совершения сделки (пункт 9 порядка) | единовременные расходы  в 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| периодические расходы  за период 2017 – 2019 г.г.: | В пределах лимитов бюджетных ассигнований |  |
| возможные доходы  за период 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| 5. Подготовка проекта постановления Администрации города (пункты 10 – 12 порядка) | единовременные расходы  в 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| периодические расходы  за период 2017 – 2019 г.г.: | В пределах лимитов бюджетных ассигнований |  |
| возможные доходы  за период 2017 – 2019 г.г.: |  |  |
| Итого единовременные расходы за период 2017 – 2019 г.г.: | |  |  |
| Итого периодические расходы за период 2017 – 2019 г.г.: | | В пределах лимитов бюджетных ассигнований |  |
| Итого возможные доходы за период 2017 – 2019 г.г.: | |  |  |

Дополнительные расходы / доходы бюджета города отсутствуют.

6. Обязанности, запреты и ограничения потенциальных адресатов правового регулирования и связанные с ними расходы (доходы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1. Обязанности, запреты  и ограничения, установленные правовым регулированием, для потенциальных адресатов правового регулирования (с указанием соответствующих положений нормативного правового акта) | 6.2. Описание расходов  и возможных доходов, связанных с правовым регулированием | 6.3. Количественная оценка (руб.) | 6.4. Источники данных для расчётов |
| Письменное обращение с приложением документов (пункт 5 порядка) | Информационные издержки (оплата труда, расходные материалы) | 30 530,60  (расходы 1 субъекта в год)  396 897,80  (расходы 13 субъектов в год) | Интернет, информация предприятий, сведения уполномоченного органа |
| Дополнительные документы и/или разъяснения, связанные с заключением сделки (пункт 6 порядка) |

Приложения:

1. Расчёт расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Свод предложений о результатах проведения публичных консультаций.

Приложение 1  
к сводному отчёту об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта

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

I. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИЗДЕРЖКИ

1 этап. Выделение информационных требований   
из текста нормативного акта

1. Письменное обращение о согласовании сделки с приложением документов (пункт 5 порядка).

2. Дополнительные документы и/или разъяснения, связанные с заключением сделки (пункт 6 порядка).

2 этап. Выделение информационных элементов   
из состава информационных требований

1. Документы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, оригиналы которых уже готовы независимо от требований органов власти, указанных в исследуемом нормативном акте:

1.1. Утверждённый план-график на текущий период (при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

1.2. Информация о предмете и цене сделки, включая налог на добавленную стоимость (в случае заключения сделки по результатам размещения закупки указывается начальная максимальная цена контракта (договора), если предприятие выступает в качестве заказчика; или цена контракта (договора), которую предприятие планирует предложить, в случае если оно выступает в качестве участника размещения закупки).

1.3. Копия документации о закупках в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», копия протокола определения победителя.

1.4. Копия информационной карты предполагаемой закупки в случае намерения предприятия принять участие в закупке.

1.5. Отчёт об оценке рыночной стоимости имущества, произведённый независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности (в случае отчуждения движимого имущества, транспортных средств).

1.6. Копия заключённого договора между предприятием и контрагентом   
(в случае заключения договора до момента обращения предприятия о согласовании сделки).

1.7. Утверждённый план закупок на текущий период (при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

1.8. Бухгалтерская (финансовую) отчётность на последнюю отчётную дату.

1.9. Информация о сумме кредиторской задолженности предприятия   
на последнюю отчётную дату, в том числе с указанием суммы просроченной задолженности.

1.10. Проект договора (с приложениями), содержащий условия сделки,   
в совершении которой имеется заинтересованность руководителя предприятия.

1.11. Копия договора и/или иная информация об обязательстве, в обеспечение исполнения которого осуществляется предоставление поручительства, получение банковской гарантии.

1.12. При совершении сделок, связанных с получением займов, кредитов проект договора (с приложениями), содержащий условия сделки.

1.13. Дополнительные документы.

2. Документы, которые субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности готовят самостоятельно для хранения и (или) предоставления в органы власти:

2.1. Письменное обращение с указанием цели совершения сделки, предмета сделки и иных существенных условий сделки.

2.2. Информация об источниках финансирования сделки.

2.3. Обоснование отсутствия необходимости использования имущества   
для нужд предприятия (при отчуждении движимого имущества, транспортных средств).

2.4. Расчёт цены сделки как критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости её согласования (при согласовании крупной сделки).

2.5. Расчёт наличия (недостатка) собственных оборотных средств и финансовой устойчивости (при займе средств, кредитовании).

2.6. Информация о предполагаемом направлении использования привлекаемых средств (заёмных, кредитных).

2.7. План движения денежных средств (заёмных, кредитных).

2.8. Финансово-экономическое обоснование предполагаемой сделки по займу, кредиту.

2.9. Информация о влиянии денежных средств, полученных в виде займа, (кредита) на финансовый показатель деятельности предприятия.

2.10. Копия документов, подтверждающих заинтересованность в совершении предприятием сделки, в которой имеется заинтересованность (информация   
о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и руководителя предприятия с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих наличие заинтересованных в сделке лиц в соответствии   
с законодательством Российской Федерации).

2.11. Дополнительные документы и/или разъяснения.

3. Документы, которые субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности готовят совместно с третьими лицами (в том числе органами власти) для хранения и (или) предоставления в органы власти:

3.1. Копия документа, подтверждающего согласие кредитора на перевод долга.

3 этап. Определение показателя масштаба   
информационных требований

1 муниципальное унитарное предприятие;

1 сотрудник;

1 обращение (пакет документов).

4 этап. Определение частоты выполнения   
информационных требований

Документы предоставляются заявителем 1 раз.

Частота выполнения – 20.

За 2019 год в комитет по управлению имуществом Администрации города Сургута от муниципальных унитарных предприятий, закреплённых в ведении комитета, поступило в среднем по 20 обращений о согласовании сделок   
*(= 80 обращений / 4 предприятия*).

5 этап. Определение затрат рабочего времени, необходимых   
на выполнение информационных требований

Расчёт трудозатрат на 1 обращение (пакет документов):

*tИТ = nраб. × t / продолжительность рабочего дня*, где:

*tИТ* – затраты рабочего времени на выполнение административных действий;

*nраб.* – число работников, участвующих в выполнении процедуры;

*t* – продолжительность времени в часах или днях, затраченных на выполнение.

*tИТ = 1 × 1 / 8 = 0,125 чел./дн. = 1 час*

В качестве заработной платы заявителя взята среднемесячная заработная плата одного работника в муниципальных унитарных предприятиях, закреплённых   
в ведении комитета по управлению имуществом Администрации города Сургута,   
по предварительным данным за 2019 год (отчёт предприятий).

Среднемесячная заработная плата одного работника 37 380 руб.

Рабочий месяц 22 рабочих дня или 176 часов (8-часовой рабочий день).

Средняя стоимость работы часа 212,39 руб. (*= 37 380 руб. / 176 часов*).

Средняя стоимость работы часа с учётом начислений на оплату труда (30,2%) 276,53 руб. (*= 212,39 руб. + 30,2%*).

Для реализации информационных элементов, определённых на 2 этапе, необходимы следующие административные действия:

1) подготовка (формирование) и представление обращения и сопутствующей информации (расчётов);

2) копирование и представление копии ранее подготовленного документа;

3) получение документа у третьих лиц (согласие кредитора на перевод долга) и представление его в пакете с иными документами (при совершении сделок, связанных с предоставлением поручительств, получением банковских гарантий, переводом долга).

Пакет документов направляется в электронном виде в адрес структурного подразделения, в ведении которого закреплено предприятие (в соответствии   
с подпунктом 3.2 пункта 3 раздела IV Инструкции по делопроизводству   
в Администрации города, утверждённой распоряжением Администрации города Сургута от 29.06.2018 № 1068).

Подготовка (формирование) и направление пакета документов в электронной форме займёт ориентировочно 1 час.

Затраты рабочего времени на выполнение административных действий (*tИТ*) составят 276,53 руб.

6 этап. Определение стоимости приобретений, необходимых   
для выполнения информационных требований

Картридж – 1 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4 / 500 листов) – 250 руб./пачка

(данные из сети Интернет).

Затраты на передачу данных при направлении заявления и сканированных документов не учитываются (в пределах общих расходов заявителя на связь, учитываемых в составе накладных расходов).

*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 + 250) / (1 × 1) = 1 250 руб.*

Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационного требования с учётом показателя масштаба и частоты (АИТ) 1 250 руб.

7 этап. Расчёт суммы 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 учётом показателя масштаба   
и частоты.

*ИИТ= 276,53 + 1 250 = 1 526,53 руб.*

Информационные издержки на 1 заявителя при направлении 1 обращения   
о согласовании сделки составят 1 526,53 руб.

II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ ИЗДЕРЖКИ

Содержательные издержки отсутствуют.

III. СТАНДАРТНЫЕ ИЗДЕРЖКИ (ИТОГО)

Расходы 1 субъекта в год составят 30 530,60 руб. (*= 1 526,53 × 20 обращений*).

Расходы 13 субъектов в год составят 396 897,80 руб. (*= 30 530,6 × 13).*

1. Заполняется при корректировке (доработке) сводного отчёта по результатам проведения публичных консультаций   
   и урегулирования разногласий с участниками публичных консультаций (при необходимости). [↑](#footnote-ref-1)