**Сводный отчет**

**об экспертизе действующего муниципального**

**нормативного правового акта**

1. Общая информация

1.1. Структурное подразделение, муниципальное учреждение, ответственное за проведение экспертизы муниципального нормативного правового акта: департамент имущественных и земельных отношений Администрации города\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование)

1.2. Вид и наименование нормативного правового акта: постановление Администрации города от 14.02.2023 № 829 «Об утверждении порядка определения балансодержателей, эксплуатирующих организаций, регистрации построенных, модернизированных, дооборудованных, реконструированных, технически перевооруженных объектов, долей в праве собственности на объекты, финансируемых за счет бюджета города, и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место для текстового описания)

Основание для разработки нормативного правового акта, а также перечень правовых актов, используемых при разработке: [Гражданский](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/0) кодекс Российской Федерации, [Градостроительный кодекс](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации, [Федеральные закон](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71129192/0)ы от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Устав](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29107763/0) муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, [решение](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29116561/0) Думы города от 07.10.2009 № 604-IVДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», распоряжение Администрации города [от 30.12.2005 № 3686](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29109405/0) «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях упорядочения процедуры определения балансодержателей, эксплуатирующих организаций объектов капитального строительства, движимого имущества и благоустройства:

\* 1.3. Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. и срок, в течение которого принимались предложения   
в связи с размещением уведомления о проведении публичных консультаций   
по нормативному правовому акту:

начало: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.; окончание: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 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: \_\_\_.

Кроме того, получено \_\_\_ отзыва, содержащих информацию об одобрении текущей редакции действующего нормативного правового акта (об отсутствии замечаний и (или) предложений).

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): Науменко Людмила Павловна

должность: главный специалист отдела обеспечения использования муниципального имущества управления имущественных отношений департамента имущественных и земельных отношений

телефон: 8 (3462) 52-83-15

адрес электронной почты: Naumenko\_LP@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: устранение пробела   
в муниципально-правовом регулировании.

2.2. Негативные эффекты, которые могут возникнуть в связи   
с отсутствием правового регулирования в соответствующей сфере деятельности: отсутствие единообразного подхода к исполнению требований Федерального законодательства в части распоряжения муниципальным имуществом.

2.3. Опыт решения аналогичных проблем в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, других муниципальных образованиях Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности: Постановление Администрации Сургутского района от 25 ноября 2016 г. № 4039 «Об утверждении порядка организации строительства, реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счёт средств бюджета Сургутского района»

2.4. Источники данных: СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс».

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 расчета  показателей |
| Выработка единого порядка принятия  в муниципальную собственность муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры вновь построенных объектов, долей в праве собственности на объекты, финансируемых за счет бюджета города | Со дня официального опубликования | Количество принятых  в муниципальную собственность объектов | 2022 – 54 объекта;  2023 – 50 объектов | Фактические данные  по результатам анализа прошлых лет |

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 |
|  |  |  |

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 расчетов |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: Департамент имущественных и земельных отношений | | | |
| - направление обращения  в структурные подразделения Администрации города:  - подготовка проекта МПА  о назначении балансодержателя;  - подготовка проекта МПА  о принятии объекта в муниципальную собственность;  - подготовка проекта МПА  о разделении сложного объекта | Единовременные расходы в 2020 – 2025 гг.: | - | - |
| Периодические расходы за период  2020 – 2025 гг. | В пределах лимитов бюджетных ассигнований  на оплату труда | Решение Думы города от 25.12.2019 № 538-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2020 год  и плановый период 2021 - 2022 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2020 № 686-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов»;  Решение Думы города от 26.12.2022 № 250-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» |
|  | Возможные доходы за период 2020 – 2025 гг.: | - | - |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: отраслевое структурное подразделение, при необходимости заместитель Главы города, курирующий отрасль, к которой относится соответствующий объект | | | |
|  | Единовременные расходы в 2020 – 2025 гг.: | - | - |
| - определение балансодержателя;  - подготовка предложений о разделении объекта | Периодические расходы за период  2020 – 2025 гг. | В пределах лимитов бюджетных ассигнований  на оплату труда | Решение Думы города от 25.12.2019 № 538-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2020 год  и плановый период 2021 - 2022 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2020 № 686-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов»;  Решение Думы города от 26.12.2022 № 250-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» |
|  | Единовременные расходы в 2020 – 2025 гг.: | - | - |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: департамент архитектуры и градостроительства | | | |
| - выдача разрешения на ввод объекта  в эксплуатацию или разрешения  на производство земляных работ | Единовременные расходы в 2020 – 2025 гг.: | - | - |
|  | Периодические расходы за период  2020 – 2025 гг. | В пределах лимитов бюджетных ассигнований  на оплату труда | Решение Думы города от 25.12.2019 № 538-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2020 год  и плановый период 2021 - 2022 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2020 № 686-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов»;  Решение Думы города от 26.12.2022 № 250-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» |
|  | Единовременные расходы в 2020 – 2025 гг.: | - | - |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: правовое управление | | | |
| - согласование проекта МПА  о назначении балансодержателя;  - согласование проекта МПА о принятии объекта в муниципальную собственность;  - согласование проекта МПА о разделении сложного объекта | Единовременные расходы в 2020 – 2025 гг.: | - | - |
|  | Периодические расходы за период  2020 – 2025 гг. | В пределах лимитов бюджетных ассигнований  на оплату труда | Решение Думы города от 25.12.2019 № 538-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2020 год  и плановый период 2021 - 2022 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2020 № 686-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов»;  Решение Думы города от 26.12.2022 № 250-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» |
|  | Единовременные расходы в 2020 – 2025 гг.: | - | - |
|  |  |  |  |
| Итого единовременные доходы за период  2020 – 2025 гг.: | | - | - |
| Итого периодические расходы за период  2020 – 2025 гг.: | | В пределах лимитов бюджетных ассигнований  на оплату труда | Решение Думы города от 25.12.2019 № 538-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2020 год  и плановый период 2021 - 2022 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2020 № 686-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»;  Решение Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов»;  Решение Думы города от 26.12.2022 № 250-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» |
| Итого единовременные расходы  в 2020 – 2025 гг.: | | - | - |

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 расчетов |
| ) Пунктом 1 раздела III Порядка предусмотрено обращение заказчика об определении балансодержателя объекта.  2) Пунктом 1 раздела IV Порядка предусмотрено обращение заказчика о назначении ответственной эксплуатирующей организации с обязательным приложением пакета документов*.*  3) Пунктом 2 раздела IV Порядка предусмотрено обращение заказчика о подготовке МПА о принятии объекта в муниципальную собственность с обязательным приложением пакета документов*.*  4) Пунктом 1 раздела VI Порядка предусмотрено обращение заказчика  о подготовке МПА о разделении сложного объекта. | Информационные издержки  (расходы на оплату труда, приобретение расходных материалов, транспортные расходы) | 39 772,6 руб.  (расчет прилагается) | Прогноз социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2024 год  и на плановый период 2025 - 2026 годов,  данные из сети Интернет,  с официальных сайтов предприятий продажи |

Приложения:

1. Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Свод предложений о результатах проведения публичных консультаций.

Приложение

к сводному отчету об экспертизе

**Расчет расходов субъектов предпринимательской и иной экономической   
деятельности, связанный с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей**

**Информационные издержки (на одного субъекта)**

**1 этап. Выделение информационных требований**

1) Пунктом 1 раздела III Порядка предусмотрено обращение заказчика об определении балансодержателя объекта (информационное требование № 1)*.*

2) Пунктом 1 раздела IV Порядка предусмотрено обращение заказчика о назначении ответственной эксплуатирующей организации с обязательным приложением пакета документов (информационное требование № 2)*.*

3) Пунктом 2 раздела IV Порядка предусмотрено обращение заказчика о подготовке МПА о принятии объекта в муниципальную собственность с обязательным приложением пакета документов (информационное требование № 3*.*

4) Пунктом 1 раздела VI Порядка предусмотрено обращение структурного подразделения Администрации города о подготовке МПА о разделении сложного объекта с обязательным приложением пакета документов (информационное требование № 4).

**2 этап. Выделение информационных элементов**

1) В соответствии с пунктом 1 раздела III Порядка, заказчик письменно обращается в адрес департамента имущественных и земельных отношений Администрации города предусмотрено обращение заказчика об определении балансодержателя объекта с указанием наименования, характеристики, вида объекта, информации о земельном участке, на котором осуществляется строительство (создание), о финансировании объекта.

2) В соответствии с пунктом 1 раздела IV Порядка предусмотрено обращение заказчика о назначении ответственной эксплуатирующей организации с обязательным предоставлением следующих документов:

- обращение с указанием наименований, характеристик, вида объекта;

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (копия) или исполненное разрешение на производство земляных работ (копия);

- информация балансодержателя, определенного в соответствии с [разделом III](https://mobileonline.garant.ru/#/document/406407081/entry/1003) Порядка, об отсутствии замечаний к объемам на соответствие исполнительной документации передаваемых объектов.

3) В соответствии с пунктом 2 раздела IV Порядка предусмотрено обращение заказчика о подготовке МПА о принятии объекта в муниципальную собственность с обязательным предоставлением следующих документов:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимого имущества либо на его пусковую очередь, определенную проектом;

- справка о финансировании строительства объекта с указанием источника и формы финансирования, заверенную департаментом финансов (оригинал);

- справка о стоимости и количестве имущества (монтируемого и немонтируемого оборудования) по форме согласно [приложению](https://mobileonline.garant.ru/#/document/406407081/entry/1100) к Порядку, предоставленную на бумажном носителе (оригинал) и в электронном виде, согласованную заказчиком и организацией-балансодержателем.

В справке сложного объекта основных средств, сведения о стоимости должны быть сгруппированы бухгалтерией организации - балансодержателя в соответствии с правилами постановки на бухгалтерский учет инвентарного объекта основных средств с учетом срока полезного использования частей конструктивно-сочлененного объекта и особенностей при их отнесении к подразделам [Общероссийского классификатора основных фондов](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71153994/entry/0);

- справка заказчика о затратах (вложениях) в объект строительства (оригинал);

- справка заказчика о стоимости выполненных работ и затрат по каждому конструктиву (объекту недвижимости), введенному в эксплуатацию в составе сложного объекта, с выделением из состава конструктива движимого имущества (оригинал);

- соглашение при производстве работ, указанного в [разделе VII](https://mobileonline.garant.ru/#/document/406407081/entry/1007) Порядка;

- технический план на объект недвижимости либо на его пусковую очередь, определенную проектом (оригинал);

- информация балансодержателя, определенного в соответствии с [разделом III](https://mobileonline.garant.ru/#/document/406407081/entry/1003) Порядка, об отсутствии замечаний к объемам на соответствие исполнительной документации передаваемых объектов;

- муниципальный контракт на выполнение строительных работ (на электронном носителе).

4) В соответствии с пунктом 1 раздела VI Порядка предусмотрено обращение структурного подразделения Администрации города о подготовке МПА о разделении сложного объекта с обязательным предоставлением следующих документов:

- обоснование выделения объекта;

- согласование балансодержателей, которым будут передаваться после выделения конструктивы.

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для:

- 1 заявителя:

- 1 пакет документов.

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

1. Информационное требование № 1:

Частота выполнения – 1 раз.

2. Информационное требование № 2:

Частота выполнения – 1 раз.

3. Информационное требование № 3:

Частота выполнения – 1 раз.

4. Информационное требование № 4:

Частота выполнения – 1 раз.

**5 этап. Затраты рабочего времени, необходимые на выполнение**

**информационных требований**

Информационное требование № 1.

Расчет трудозатрат:

Тит= (п раб. \* t)/ продолжительностью рабочего дня, где:

п раб. – число работников, участвующих в работе;

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

ТЗ = (1 \* 4 час)/8= 1 человеко-дней = 4 часов

В качестве заработной платы заявителя взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте на 2024 год  
(в соответствии с постановлением Администрации города от 31.10.2023 № 5278 «О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2024 год и на плановый период 2025 - 2026 годов»), которая составляет 135 703 руб.

Заработная плата 1 сотрудника в 2024 году = 135 703 руб.

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

Средняя стоимость работы часа = 135 703/176 = 771,04 руб.

Средняя стоимость работы в час со страховыми взносами во внебюджетные фонды 30,2 % = 1 003,90 руб.

Для реализации информационного элемента № 1, необходимы следующие административные действия:

- подготовка обращения;

- доставка обращения в Администрацию города.

Указанные действия, предусмотренные порядком, займут в среднем 4 часа.

Оплата составит:

Т = 4 \* 1 003,90 = **4 015,6 руб.**

Информационное требование № 2

Расчет трудозатрат:

Тит= (п раб. \* t)/ продолжительностью рабочего дня, где:

п раб. – число работников, участвующих в работе;

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

ТЗ = (1 \* 6 час)/8= 1 человеко-дней = 6 часов

В качестве заработной платы заявителя взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте на 2024 год  
(в соответствии с постановлением Администрации города от 31.10.2023 № 5278 «О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2024 год и на плановый период 2025 - 2026 годов»), которая составляет 135 703 руб.

Заработная плата 1 сотрудника в 2024 году = 135 703 руб.

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

Средняя стоимость работы часа = 135 703/176 = 771,04 руб.

Средняя стоимость работы в час со страховыми взносами во внебюджетные фонды 30,2 % = 1 003,90 руб.

Для реализации информационного элемента № 2, необходимы следующие административные действия:

- подготовка обращения;

- доставка обращения в Администрацию города.

Указанные действия, предусмотренные порядком, займут в среднем 6 часов.

Оплата составит:

Т = 6 \* 1 003,90 = **6 023,4 руб.**

Информационное требование № 3

Расчет трудозатрат:

Тит= (п раб. \* t)/ продолжительностью рабочего дня, где:

п раб. – число работников, участвующих в работе;

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

ТЗ = (1 \* 16 час)/8= 1 человеко-дней = 16 часов

В качестве заработной платы заявителя взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте на 2024 год  
(в соответствии с постановлением Администрации города от 31.10.2023 № 5278 «О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2024 год и на плановый период 2025 - 2026 годов»), которая составляет 135 703 руб.

Заработная плата 1 сотрудника в 2024 году = 135 703 руб.

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

Средняя стоимость работы часа = 135 703/176 = 771,04 руб.

Средняя стоимость работы в час со страховыми взносами во внебюджетные фонды 30,2 % = 1 003,90 руб.

Для реализации информационного элемента № 3, необходимы следующие административные действия:

- подготовка обращения;

- доставка обращения в Администрацию города.

Указанные действия, предусмотренные порядком, займут в среднем 16 часов.

Оплата составит:

**Т = 16 \* 1 003,90 = 16 062,4 руб.**

Информационное требование № 4

Расчет трудозатрат:

Тит= (п раб. \* t)/ продолжительностью рабочего дня, где:

п раб. – число работников, участвующих в работе;

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

ТЗ = (1 \* 4 час)/8= 1 человеко-дней = 4 часа

В качестве заработной платы заявителя взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника в городе Сургуте на 2024 год  
(в соответствии с постановлением Администрации города от 31.10.2023 № 5278 «О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2024 год и на плановый период 2025 - 2026 годов»), которая составляет 135 703 руб.

Заработная плата 1 сотрудника в 2024 году = 135 703 руб.

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

Средняя стоимость работы часа = 135 703/176 = 771,04 руб.

Средняя стоимость работы в час со страховыми взносами во внебюджетные фонды 30,2 % = 1 003,90 руб.

Для реализации информационного элемента № 4, необходимы следующие административные действия:

- подготовка обращения;

- доставка обращения в Администрацию города.

Указанные действия, предусмотренные порядком, займут в среднем 4 часа.

Оплата составит:

Т = 4 \* 1 003,90 = **4 015,6 руб.**

**6 этап. Стоимость приобретений, необходимых для выполнения**

**информационных требований**

Информационное требование № 1

Картридж – 2 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 400 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 = (2 000,00 + 200,00)/(1\*1) = **2 200,00 руб.**

Информационное требование № 2

Картридж – 2 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 400 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 = (2 000,00 + 400,00)/(1\*1) = **2 400,00 руб.**

Информационное требование № 3

Картридж – 2 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 400 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 = (2 000,00 + 600,00)/(1\*1) = **2 600,00 руб.**

Информационное требование № 4

Картридж – 2 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 400 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 = (2 000,00 + 200,00)/(1\*1) = **2 200,00 руб.**

Для выполнения информационных требований № 1, 2, 3, 4 необходимо 8 поездок (4 раза туда и обратно).

Стоимость проезда на общественном транспорте – 32 руб.

8 поездок \* 32,00 руб. = 256 руб.

**7 этап. Сумма информационных издержек**

ИИТ = tИТ\*W+АИТ, где:

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

Информационное требование № 1

ИИТ = 4 015,6 руб. + 2 200,00 руб.+ 64 руб. = **6 279,6 руб.**

Информационное требование № 2

ИИТ = 6 023,4 руб. + 2 400,00 руб.+ 64 руб. = **8 487,4 руб.**

Информационное требование № 3

ИИТ = 16 062,4 руб. + 2 600,00 руб.+ 64 руб. = **18 726,4 руб.**

Информационное требование № 4

ИИТ = 4 015,6 руб. + 2 200,00 руб.+ 64 руб. = **6 279,6 руб.**

Таким образом, информационные издержки одного заявителя составят:

- Информационное требование № 1 – 6 279,6 руб.;

- Информационное требование № 2 – 8 487,4 руб.;

- Информационное требование № 3 – 18 726 руб.;

- Информационное требование № 4 – 6 279,6 руб.

Всего информационных издержек заявителя по информационным требованиям 1, 2, 3, 4 – **39 772,6 руб.**