**Сводный отчет
об оценке фактического воздействия действующего муниципального нормативного правового акта**

1. Общая информация

1.1. Структурное подразделение, муниципальное учреждение, ответственное за проведение оценки фактического воздействия – *департамент городского хозяйства Администрации города*

1.2. Вид и наименование действующего муниципального нормативного правового акта: *постановление Администрации города от 07.02.2019 № 839
«О порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки
по оплате содержания жилых помещений отдельным категориям граждан
и порядке предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан»*

1.3. Краткое описание содержания правового регулирования: *настоящий порядок определяет условия и механизм предоставления дополнительной меры социальной поддержки по оплате содержания жилых помещений отдельным категориям граждан посредством предоставления управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, осуществляющим управление многоквартирным, жилым домом, субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан.*

1.4. Сведения о результатах ОРВ:

Дата проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта, в отношении которого проведена ОРВ: *начало:* *«05» января 2018г*.; *окончание* «*09» января 2019*г.

\*1.5. Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_г. и срок, в течение которого принимались предложения в связи с размещением уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: начало: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г.; окончание: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

\* 1.6. 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(вов), содержащих информацию об одобрении текущей редакции действующего нормативного правового акта (об отсутствии замечаний и (или) предложений).

1.7. Контактная информация ответственного лица структурного подразделения, муниципального учреждения, осуществляющего оценку фактического воздействия действующего муниципального нормативного правового акта:

фамилия, имя, отчество: *Дмитриева Наталья Александровна*

должность: *заместитель начальника отдела финансово-экономического планирования*

телефон: *(3462) 52-45-35*

адрес электронной почты: *dmitrieva\_na2@admsurgut.ru*

2. Оценка достижения целей правового регулирования, заявленных в сводном отчете об оценке регулирующего воздействия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Цели действующего правового регулирования | 2.2. Показатели достижения целей действующего правового регулирования(ед. изм.) | 2.3. Целевые значенияпоказателей по годам | 2.4. Источники данных для расчета показателей |
| значение, указанное в сводном отчете об ОРВ | фактическое значение |
| *Обеспечение предоставления за счет средств местного бюджета дополнительной меры социальной поддержки по оплате содержания жилых помещений отдельным категориям граждан посредством предоставления управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, осуществляющим управление многоквартирным, жилым домом, субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы со держание жилых помещений отдельным категориям граждан, в соответствии с бюджетным законодательством* | *Количество получателей субсидии, ед.* | *2019 г. – 4 ед.**2020 г. – 4 ед.**2021 г. – 4 ед.* | *3 ед.**3 ед.**2 ед.* | *Департамент* *городского хозяйства* |
| 2.5. Предложения, направленные на достижение заявленных целей правового регулирования, устранение (уменьшение) выявленных фактических отрицательных последствий принятия муниципального нормативного правового акта: *отсутствуют* |

1. Оценка численности потенциальных адресатов правового регулирования (их групп)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. Группы потенциальных адресатов правового регулирования | 3.2. Количество участников группы на момент проведения ОФВ | 3.3. Данные об изменении числа участников с момента принятия нормативного правового акта | 3.4. Источники данных |
| возросло/снизилось/ осталось неизменным | количественная оценка изменений |
| *Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие управление многоквартирным, жилым домом и оказывающие услуги по содержанию жилых помещений отдельным категориям граждан* | *2 участника* | *снизилось* | *2* | *Департамент* *городского хозяйства* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. Наименование функции (полномочия/обязанности/права)  | 4.2. Виды расходов (доходов) бюджета города | 4.3. Количественная оценка расходов и доходов(руб.) | 4.4. Источники данных для расчетов |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: *Департамент городского хозяйства* |
| *Направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, контроль по соблюдению настоящего порядка* | Единовременные расходы в 2019 – 2021г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические расходы за период 2019 – 2021г.г.: | *в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда* | *-* |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: *Управление бюджетного учета и отчетности* |
| *Перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распорядительных заявок* | Единовременные расходы в 2019 – 2021г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические (кассовые) расходы за 2019 г. (руб.):Периодические (кассовые) расходы за 2020 г. (руб.):Периодические (плановые) расходы за 2021 г. (руб.): | *8 697 970,72**7 717 514,66**6 830 729,81* | *-* |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: *Контрольно-ревизионное управление* |
| *Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями* | Единовременные расходы в 2019 – 2021г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические расходы за период 2019 – 2021г.г.: | *в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда* | *-* |
| Итого единовременные расходы за период 2019 - 2021 гг.: | *-* | *-* |
| Итого периодические расходы за период 2019 - 2021 гг.:*1.* *Осуществление функций структурными подразделениями Администрации города**2.* *Предоставление субсидии получателям субсидии (руб.)* | *в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда**23 246 215,19* |  |
| Доходы за период 2019 - 2021 гг.: | *-* | *-* |

5. Оценка фактических расходов (доходов) потенциальных адресатов правового регулирования, связанных с необходимостью соблюдения установленных муниципальным правовым актом обязанностей, запретов и ограничений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. Обязанности, запреты и ограничения, установленные правовым регулированием,для потенциальных адресатов правового регулирования(с указанием соответствующих положений нормативного правового акта) | 5.2. Описание расходов и возможных доходов, связанных с правовым регулированием | 5.3. Количественная оценка(руб.) | 5.4. Источники данных для расчетов |
| *1. Критерии отбора получателей субсидии (п.4 раздела I):**- осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами или одноквартирными домами (строениями);**- оказание услуг по содержанию жилых помещений отдельным категориям граждан, которым предоставляется дополнительная мера социальной поддержки согласно решения Думы города от 02.10.2018 № 326-VI ДГ.* | *отсутствуют* | *-* | *-* |
| *2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, в котором представлены документы при первичном обращении за субсидией (п.3 раздела II).*  | *отсутствуют**(требования установлены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»)* | *-* | *-* |
| *3. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, письменно обращаются в департамент и представляют пакет документов, установленный в п.4 раздела II* | *информационные издержки (расходы на оплату труда, приобретение расходных материалов, транспортные расходы)* | *расходы одного получателя субсидии 13 880,80 руб. в год, троих получателей субсидии – 41 642,40 руб. в год**(расчет прилагается)* | *Паспорт МО за 2020 год,* *приказ РСТ ХМАО-Югры от 12.12.2019 № 134-нп,**данные из сети**Интернет,**с официальных* *сайтов предприятий продажи* |
| *4. Повторное обращение в департамент с пакетом доработанных документов в случае получения отказа в предоставлении субсидии (пункт 7 раздела II Порядка)* |
| *5. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии за период с января по ноябрь ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, за декабрь месяц текущего финансового года до 12 января очередного финансового года обязан представлять в департамент пакет документов, установленный в п. 11 раздела II.* |
| *6. Повторное направление документов, установленных в соглашении, в случае получения отказа в подписании акта на предоставление субсидии (пункт 17 раздела II Порядка)* |
| *7.* *Ежеквартально по 30-е число месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в департамент отчет о достижении результатов и показателей по форме, предусмотренной в соглашении. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, с отметкой налогового органа о получении, подтверждающая факт образования расходов в составе, определенном соглашением, представляется в течение 90 дней по окончании отчетного года. (п. 18 раздела II).* |

6. Определение и оценка фактических положительных и отрицательных последствий принятия муниципального нормативного правового акта

|  |
| --- |
| 6.1. Качественное описание и количественная оценка фактических положительных и отрицательных последствий принятия муниципального нормативного правового акта (в том числе от действия обязанностей, запретов и ограничений субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности):*1. Порядок определяет условия и механизм предоставления управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, осуществляющим управление многоквартирным, жилым домом за счет средств местного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан.**2. Субсидия направляется на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании услуг по содержанию жилых помещений отдельным категориям граждан, которым предоставляется дополнительная мера социальной поддержки согласно* [*решения*](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45267580/0) *Думы города от 02.10.2018 № 326-VIДГ «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по оплате содержания жилых помещений отдельным категориям граждан».**3. Размер снижения размера платы установлен решением Думы города от 02.10.2018 № 326-VIДГ.**4. Порядок соответствует положениям статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».**5. Отрицательные последствия принятия Порядка отсутствуют.* |

Приложения:

1. Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Свод предложений о результатах проведения публичных консультаций.

Примечание: разделы сводного отчета, отмеченные «\*», заполняются при корректировке (доработке) сводного отчета по результатам проведения публичных консультаций и урегулирования разногласий с участниками публичных консультаций (при необходимости).

Приложение

к сводному отчету

Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной

деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей

**Информационные издержки (на одного субъекта)**

 **1 этап. Выделение информационных требований**

Разделом II Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан, определен перечень представляемых документов.

1. Информационное требование № 1: Представление документов при первичном обращении за предоставлением субсидии (пункт 4).
2. Информационное требование № 2: Представление документов при повторном обращении за предоставлением субсидии в случае получения отказа в предоставлении субсидии (пункт 7).
3. Информационное требование № 3: Представление документов для получения субсидии (пункт 11).
4. Информационное требование № 4: Представление документов для получения субсидии в случае получения отказа в подписании акта на предоставление субсидии (пункт 17).
5. Информационное требование № 5: Представление отчета о достижении результатов (пункт 18).
6. Информационное требование № 6: Представление годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (пункт 18).

 **2 этап. Выделение информационных элементов**

1. Информационное требование № 1: Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, письменно обращаются в департамент и представляют следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно [приложению](#sub_1100)
к Порядку;

- предварительный расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов по содержанию жилых помещений в текущем финансовом году.

2. Информационное требование № 2: После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии письменно направляет исправленные документы в департамент.

3. Информационное требование № 3: В соответствии с соглашением
о предоставлении субсидии получатель субсидии за период с января по ноябрь ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, за декабрь месяц
текущего финансового года до 12 января очередного финансового года представляет в департамент следующие документы:

- акт на предоставление субсидии с приложением документов, состав
которых определен соглашением;

- счет к акту на предоставление субсидии.

4. Информационное требование № 4: После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее 12 января очередного финансового года, направляет в департамент документы, установленные в пункте 11
раздела II Порядка.

5. Информационное требование № 5: Ежеквартально по 30-е число месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в департамент отчет о достижении результатов и показателей по форме, предусмотренной в соглашении.

6. Информационное требование № 6: Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, с отметкой налогового органа о получении, подтверждающая факт образования расходов в составе, определенном соглашением, представляется
в течение 90 дней по окончании отчетного года.

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для 1 получателя субсидии:

1 сотрудника

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

1. Информационное требование № 1:

Частота выполнения – 1 (при первичном обращении).

1. Информационное требование № 2:

Частота выполнения – 1 (при повторном обращении).

1. Информационное требование № 3:

Частота выполнения – 12 (ежемесячно).

1. Информационное требование № 4:

Частота выполнения – 1 (при повторном представлении документов).

1. Информационное требование № 5:

Частота выполнения – 4 (ежеквартально).

1. Информационное требование № 6:

Частота выполнения – 1.

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

**информационных требований**

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).

1. Информационное требование № 1: Представление документов при первичном обращении за предоставлением субсидии

ТЗ1=(1 \* 4 час)/8= 0,5 человеко-день = 4 часа

1. Информационное требование № 2: Представление документов при повторном обращении за предоставлением субсидии в случае получения отказа от предоставления субсидии

ТЗ2=(1 \* 1 час)/8= 0,125 человеко-день = 1 час

1. Информационное требование № 3: Ежемесячное представление документов для получения субсидии

ТЗ3=(1 \* 1 час)/8= 0,125 человеко-день \* 12 раз = 12 часов

1. Информационное требование № 4: Повторное представление документов для получения субсидии в случае получения отказа в подписании акта на предоставление субсидии

ТЗ4=(1 \* 0,5 час)/8= 0,0625 человеко-день = 0,5 часа

1. Информационное требование № 5: Ежеквартальное представление отчета о достижении результатов, показателей

ТЗ5=(1 \* 0,5 час)/8= 0,0625 человеко-день \* 4 раза = 2 часа

1. Информационное требование № 6: Представление годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

ТЗ6=(1 \* 0,5 час)/8= 0,0625 человеко-день = 0,5 часа

Итого продолжительность времени на выполнение информационных требований = 20 часов.

В качестве заработной платы сотрудника взята среднемесячная заработная плата по данным паспорта муниципального образования за 2020 год по okved 2 Раздел L деятельность по операциям с недвижимым имуществом (основная деятельность управляющих организаций) и составляет 71 581,00 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня.

Заработная плата 1 сотрудника в день = 3 253,68 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час при 8-часовой продолжительности рабочего дня = 3 253,68/8=406,71 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час со страховыми взносами
во внебюджетные фонды 30,2% = **529,54 руб.**

Итого заработная плата со страховыми взносами во внебюджетные фонды составит = 20 час. \* 529,54 = 10 590,80 руб.

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

**информационных требований**

Картридж – 2 000 руб.

Пачка бумаги (А4) – 250 руб.

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

АИт=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

МР= 2000 + 250 = 2 250,00 руб.

**Аит= 2 250,00 / (1\*1) = 2 250,00руб.**

Для расчета транспортных расходов, связанных с доставкой (представлением) документов, принят предельный максимальный тариф на проезд пассажиров в городском сообщении в транспортных средствах категории «М3»
на период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года, утвержденный приказом Региональной службы по тарифам автономного округа от 12.12.2019 № 134-нп,
который составляет 26,00 рублей за 1 поездку.

Для выполнения 6 информационных требований необходимо:

ит №1: 1 \* 2 = 2 поездки \* 26,00 руб. = 52,00 рублей

ит №2: 1 \* 2 = 2 поездки \* 26,00 руб. = 52,00 рублей

ит №3: 12 \* 2 = 24 поездки \* 26,00 рублей = 624,00 рублей

ит №4: 1 \* 2 = 2 поездки \* 26,00 руб. = 52,00 рублей

ит №5: 4 \* 2 = 8 поездок \* 26,00 рублей = 208,00 рублей

ит №6: 1 \* 2 = 2 поездки \* 26,00 руб. = 52,00 рублей

Итого = **1 040 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

Иит = 20 час. \* 529,54 руб. + 2 250,00руб. + 1 040,00 руб. = **13 880,80 руб.**