Сводный отчет

об оценке регулирующего воздействия

проекта муниципального нормативного правового акта

1. Общая информация:

1.1. Наименование разработчика проекта муниципального нормативного правового акта: комитет культуры Администрации города

(полное наименование)

1.2. Сведения о структурных подразделениях Администрации города, муниципальных учреждениях, а также работниках Администрации города, участвующих в разработке проекта муниципального нормативного правового акта: управление бюджетного учета и отчетности Администрации города

 (полное наименование)

1.3. Вид и наименование проекта нормативного правового акта:

постановление Администрации города «Об утверждении порядка предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города».

 (место для текстового описания)

1.4. Основания для разработки проекта муниципального нормативного правового акта:

- статья 78, 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- постановление 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»;

- Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- 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»;

- распоряжение Администрации города от 01.03.2017 № 288 «Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям».

1.5. Перечень действующих муниципальных нормативных правовых актов (их положений), устанавливающих правовое регулирование:

- постановление Администрации города от 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- постановление Администрации города от 23.11.2017 № 10136 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города».

1.6. Планируемый срок вступления в силу предлагаемого правового регулирования: после официального опубликования

 (место для текстового описания)

1.7. Сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода: отсутствует

 (место для текстового описания)

1.8. Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта: «09» апреля 2021г. и срок, в течение которого принимались предложения в связи с размещением уведомления о проведении публичных консультаций по проекту нормативного правового акта: начало: «09» апреля 2021г.; окончание: «22» апреля 2021г.

1.9. Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций по проекту нормативного правового акта:

Всего замечаний и предложений: 3, из них:

учтено полностью: 2, учтено частично: 1, не учтено: 0.

 Кроме того, получено 2 отзыва, содержащих информацию об одобрении текущей редакции проекта нормативного правового акта (об отсутствии замечаний и (или) предложений).

1.10. Контактная информация ответственного исполнителя проекта:

Фамилия, имя, отчество: Сергеева Надежда Анатольевна

Должность: эксперт отдела мониторинга и оценки качества муниципальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тел.: | (3462) 52-23-61 | Адрес электронной почты: | sergeeva\_na@admsurgut.ru |

2. Степень регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта:

2.1. Степень регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта (высокая/средняя) cредняя степень регулирующего воздействия.

 (место для текстового описания)

2.2. Обоснование отнесения проекта муниципального нормативного правового акта к определенной степени регулирующего воздействия:

проект муниципального нормативного правового акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные муниципальными правовыми актами обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами расходы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование

3.1. Описание содержания проблемной ситуации, на решение которой направлено принятие проекта муниципального нормативного правового акта:

3.1.1. Приведение в соответствие с действующим законодательством: разработанный проект муниципального нормативного правового акта содержит положения, вносящие изменения в форме отражения положений федерального законодательства, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 и объединяет порядки предоставления субсидии, утвержденные постановлениями Администрации города от 16.11.2017№ 9815, от 23.11.2017 № 10136.

3.1.2. Устранение пробелов в муниципальном нормативном правовом акте:

- ранее при обнаружении технических ошибок уполномоченный орган уведомлял заявителей об отказе в предоставлении субсидии. После устранения технических ошибок заявители подавали новую заявку с приложением полного пакета документов. В настоящей редакции предусматривается возможность исправления технических ошибок на этапе проверки представленных документов путем внесения изменений в отдельные документы;

- изменены сроки предоставления отчетности: ранее получатель субсидии предоставлял в уполномоченный орган ежемесячно отчет о расходовании средств субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, ежеквартально отчет о результатах предоставления субсидии, предварительный отчет о результатах предоставления субсидии за год и итоговый отчет. В настоящей редакции предусматривается предоставление один раз после завершения работ, оказания услуг отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты и отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

3.2. Информация о возникновении, выявлении проблемы и мерах, принятых ранее для ее решения, достигнутых результатах: отсутствует.

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

- постановление администрации Кондинского района от 01.06.2020 № 846 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Кондинский район на оказание муниципальных услуг в сфере культуры немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим), в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям»;

- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.04.2020 № 254 «О порядке предоставления в 2020 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий в области культуры и искусства, в том числе на постановку и показ драматических спектаклей, и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 488».

3.4. Источники данных:

- социальная сеть Интернет;

- СПС «Гарант»;

- СПС «КонсультантПлюс».

3.5. Иная информация о проблеме, в том числе актуальность проблемы с обоснованием негативных последствий в случае отсутствия предлагаемого правового регулирования, таких как: наличие риска причинения вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических и юридических лиц, причинения экономического ущерба, в том числе бюджетам всех уровней, иные негативные последствия

Негативными последствиями в случае отсутствия предлагаемого правового регулирования, является наличие следующих рисков:

- нарушение бюджетного законодательства (несоответствие Общим требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492);

- предоставление излишних документов;

- предоставление излишних документов к заявке на предоставление субсидии;

- отсутствие возможности исправления ошибок на стадии проверки заявки на предоставление субсидии;

- представление избыточной (ежемесячной, ежеквартальной) отчетности;

- невозможность снижения издержек получателей субсидии.

4. Определение целей предлагаемого правового регулирования и индикаторов для оценки их достижения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. Цели предлагаемого правового регулирования | 4.2. Сроки достижения целей предлагаемогоправового регулирования | 4.3. Наименование показателейдостижения целей предлагаемогоправового регулирования (ед. изм.) | 4.4. Значенияпоказателей по годам | 4.5. Источники данных для расчетапоказателей |
| Повышение доступности услуг в социальной сфере, и поддержка доступа негосударственных (немуниципальных) организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, выполняющих работы в сфере культуры | с даты вступления в силу НПА | Количество принятых заявлений о предоставлении субсидии, ед. | 2021 – 3 заявления;2022 – 3 заявления;2023 – 3 заявления | - поступившие заявления;- анализ рынка работ и услуг в сфере культуры, выявление потенциальных поставщиков услуг |
| Количество занимающихся (охват), чел. | 2021 – 200 чел.;2022 – 200 чел.;2023 – 200 чел. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования | 5.2. Количество участников группы | 5.3. Источники данных |
| коммерческие, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории города Сургута деятельность в сфере культуры в соответствии с перечнем услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг (работ), на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям, утвержденным распоряжением Администрации города от 01.03.2017 № 288 | 56 | Реестр действующих негосударственных организаций (НКО, ИП, ООО) в сфере культуры в городе Сургуте Ханты - Мансийского автономного округа - Югры |

6. Изменение/дополнение функций (полномочий, обязанностей, прав) структурных подразделений Администрации города, муниципальных учреждений (в случае наделения их полномочиями по осуществлению функций) в связи с введением предлагаемого правового регулирования (раздел заполняется в случае возникновения дополнительных расходов (доходов) бюджета)

Дополнительные расходы (доходы) бюджета отсутствуют

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1. Наименование функции(полномочия/обязанности/права) | 6.2. Характер функции(новая/изменяемая) | 6.3. Виды расходов (доходов)бюджета города | 6.4. Количественная оценка расходови доходов(руб.) | 6.5. Источникиданныхдля расчетов |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения:Комитет культуры Администрации города: |  |
| Функция (полномочие/ обязанность/право) 1.1 |  | Единовременные расходы в \_\_\_\_\_ году.: |  |  |
| Периодические расходы за период\_\_\_\_\_ ­ \_\_\_\_\_ г.: |  |  |
| Возможные доходы за период \_\_\_г.: |  |  |
| Функция (полномочие/ обязанность/право) 1.N |  | Единовременные расходы в \_\_\_\_\_ году.: |  |  |
| Периодические расходы за период \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ г.: |  |  |
| Возможные доходы за период \_\_\_\_\_\_г.: |  |  |
| Итого единовременные расходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.: |  |  |
| Итого периодические расходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.: |  |  |
| Итого возможные доходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.: |  |  |

7. Установление/изменение обязанностей, запретов и ограничений потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и связанные с ними расходы (доходы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1. Новые обязанности, запретыи ограничения, изменения существующих обязанностей, запретов и ограничений, вводимые предлагаемым правовым регулированием, для потенциальных адресатов правового регулирования(с указанием соответствующих положений проекта нормативного правового акта) | 7.2. Описаниерасходов и возможных доходов,связанных с введением предлагаемого правовогорегулирования | 7.3. Количественная оценка(руб.) | 7.4. Источникиданныхдля расчетов |
| *Из перечня документов (пункт 4 раздела II порядка), предоставляемых заявителем, исключены:* *- учетная карточка заявителя с подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителя-индивидуального предпринимателя и печатью заявителя (при наличии);**- копии учредительных документов заявителя-юридического лица, заверенные подписью руководителя, и скрепленные печатью юридического лица (при наличии);**- копии документов, подтверждающих право собственности или иное право на помещение, в котором планируется выполнение работы в сфере культуры в соответствии с Перечнем, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии).* | *информационные издержки (расходы на оплату труда, приобретение расходных материалов, транспортные расходы)* | *снижение расходов одного получателя субсидии* *на 14 180,40 руб. в год;* *трех получателей субсидии –* *на 42 541,2 руб.* *в год**(расчет прилагается)* | *Основные показатели социально-экономического положения городского округа Сургут за январь 2021 года,* *приказ РСТ ХМАО-Югры от 09.12.2020 № 85-нп,**данные из сети**Интернет,**с официальных* *сайтов предприятий продажи* |
| *Абзацем шестым пункта 5 раздела II порядка предусмотрена возможность исправления технических ошибок на этапе проверки представленных документов путем внесения изменений в отдельные документы.* |
| *Пунктом 1 раздела III изменены сроки предоставления отчетности: предусматривается предоставление один раз после завершения работ, оказания услуг отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты и отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.* |

8. Сравнение возможных вариантов решения проблемы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Вариант 1(существующееправовоерегулирование) | Вариант 2(предлагаемоеправовоерегулирование) | Вариант N(альтернативный вариантправовогорегулирования) |
| 8.1. Содержание варианта решения проблемы | 3. Перечень документов, предоставляемых заявителем в уполномоченный орган для получения субсидии, и требования к указанным документам:- заявка на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;- ~~учетная карточка заявителя с подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью заявителя (при наличии);~~- ~~копии учредительных документов коммерческой организации, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью организации (при наличии);~~- копия документа, удостоверяющего личность с предъявлением оригинала для сверки данных, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии);- в случае временного отсутствия руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и скрепленные печатью заявителя (при наличии);~~- копии документов, подтверждающих право собственности или иное право на помещение, в котором планируется выполнение работы в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, заверенные подписью руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) и скрепленные печатью заявителя (при наличии);~~- копии программы и календарного плана занятий, заверенные подписью руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на выполнение работы;- копии программы и календарного плана мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенные подписью руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) и скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг;- копия прайс-листа на услуги, предоставляемые коммерческой организацией, в котором указана стоимость билета показа (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенная подписью руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) и скрепленная печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг.Документы предоставляются заявителем на бумажном носителе. | 4. Перечень документов, предоставляемых заявителем для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2 раздела II настоящего порядка, и требования к указанным документам:4.1. Заявка на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку.4.2. Копия документа, удостоверяющего личность с предъявлением оригинала для сверки данных, заявителя-индивидуального предпринимателя.4.3. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии), в случае подачи документов представителем заявителя.4.4. Копии программы и календарного плана занятий, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на выполнение работы.4.5. Копии программы и календарного плана мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг.4.6. Копия прайс-листа на услуги, предоставляемые заявителем, в котором указана стоимость билета показа (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенная подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленная печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг.Документы предоставляются заявителем на бумажном носителе. | Отсутствует |
| - | При обнаружении технических ошибок в документах уполномоченный орган возвращает указанные документы и письменно уведомляет заявителя о необходимости внесения изменений в указанные документы в течение 3 рабочих дней после получения результатов проверки от МКУ «ЦООД». | Отсутствует |
| 1. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь месяц текущего финансового года - до 20 января очередного финансового года обязан представлять в уполномоченный орган отчет о расходовании средств субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением о предоставлении субсидии.Если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, размер субсидии следующего месяца корректируется на сумму неподтвержденных затрат.За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.5. Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку. Предварительный отчет о достижении результатов предоставления субсидии за год предоставляется до 10 числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии, в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии. Итоговый отчет предоставляется до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии. | 1. В соответствии с формами, установленными соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии до 20 числа месяца, следующего за последним месяцем реализации программы в рамках выполнения работы (оказания услуги), представляет в уполномоченный орган:- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, согласно перечню, определенному соглашением о предоставлении субсидии;- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии. | Предоставление ежемесячной отчетности |
|  |
| 8.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде (1 – 3 года) | Коммерческие, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели – 3 адресата ежегодно | Коммерческие, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели – 3 адресата ежегодно | Коммерческие, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели – 3 адресата ежегодно |
| 8.3. Оценка расходов (доходов) потенциальных адресатов регулирования, связанных с введением предлагаемого правового регулирования | Согласно ОРВ, проведенной в 2020 году, расходы одного получателя субсидии составили 32 989,90 руб.трех получателей субсидии – 98 969,7 руб. | Внесение изменений в порядок предоставления субсидии снижает расходы одного получателя субсидии на 14 180,40 руб. в год; трех получателей субсидии – на 42 541,2 руб. в год | Снижает расходы одного получателя субсидии на 8 137,8 руб. в год(19 974,6 руб. – (12 раз \* 2 часа \* 493,2 руб.); трех получателей субсидии – на 24 413,4 руб. в год |
| 8.4. Оценка расходов (доходов) бюджета города, связанных с введением предлагаемого правового регулирования | Сумма расходов бюджетав 2021 – 2023 гг. – 2 415 294,80 руб. ежегодно | Сумма расходов бюджетав 2021 – 2023 гг. – 2 415 294,80 руб. ежегодно.Внесение изменений в Порядок предоставления субсидии не повлияет на утвержденные лимиты бюджетных обязательств | Сумма расходов бюджетав 2021 – 2023 гг. – 2 415 294,80 руб. ежегодно |
| 8.5. Оценка рисков неблагоприятных последствий | Оценка рисков неблагоприятных последствий отражена в пункте 3.5 настоящего отчета | Отсутствует | При заключении соглашения на предоставление субсидии в конце месяца отсутствует возможность предоставления отчета за предыдущий месяц в установленный срок |

8.6. Обоснование выбора предпочтительного варианта решения выявленной проблемы:

Второй вариант решения проблемы отвечает положениям действующего законодательства и полностью обеспечивает достижение заявленных целей регулирования, а также снижает издержки получателей субсидии.

Приложения:

1. Свод предложений о результатах публичных консультаций.

2. Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Приложение

к отчету об оценке

регулирующего воздействия

проекта муниципального

нормативного правового акта

Расчёт 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**

Порядком предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города (далее – Порядок) пересмотрен перечень представляемых заявителем документов, предусмотрена возможность исправления технических ошибок на этапе проверки представленных документов путем внесения изменений в отдельные документы и определен перечень и периодичность предоставления отчетности (информационные требования):

1. представление заявителем документов для получения субсидии согласно пункту 4 раздела II Порядка;
2. исправление технических ошибок в документах, предоставляемых заявителем для получения субсидии, согласно абзацу седьмому пункта 5 раздела II Порядка;
3. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, согласно перечню, определенному соглашением о предоставлении субсидии и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии согласно пункту 1 раздела III Порядка.

 **2 этап. Выделение информационных элементов**

1. В соответствии с пунктом 4 раздела II Порядка заявители для получения субсидии представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- заявку на получение субсидии по форме согласно приложению к порядку;

- копию документа, удостоверяющего личность с предъявлением оригинала для сверки данных, заявителя-индивидуального предпринимателя;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и  скрепленные печатью заявителя (при наличии), в случае подачи документов представителем заявителя;

- копии программы и календарного плана занятий, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на выполнение работы;

- копии программы и календарного плана мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг;

- копию прайс-листа на услуги, предоставляемые заявителем, в котором указана стоимость билета показа (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенная подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленная печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг.

2. При обнаружении технических ошибок в указанных документах уполномоченный орган возвращает их и письменно уведомляет заявителя о необходимости внесения изменений.

После получения уведомления о необходимости внесения изменений в документы заявитель в течение 5 рабочих дней устраняет ошибки и повторно направляет документы в уполномоченный орган. В этом случае повторное направление документов не является новым обращением.

3. В соответствии с пунктом 1 раздела III Порядка получатель субсидии до 20 числа месяца, следующего за последним месяцем реализации программы в рамках выполнения работы (оказания услуги), представляет в уполномоченный орган:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, согласно перечню, определенному соглашением о предоставлении субсидии;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для:

1 заявителя;

1 сотрудника;

1 субсидию.

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

Документы для получения субсидии предоставляются заявителем 1 раз в год.

Частота выполнения – 1.

Отчеты – 1 раз в год по факту выполнения работы, оказания услуги.

**5 этап. Затраты рабочего времени, необходимых на выполнение информационных требований**

Расчет трудозатрат на одного сотрудника:

tит= (n раб. \* t)/ продолжительностью рабочего дня, где

n раб. – число работников, участвующих в работе;

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

1. Представление документов для получения субсидии при обращении:

1.1. Действующая редакция Порядка (9 документов):

для представления документов, необходимых для получения субсидии заявитель затратит 4,5 часа:

- на приобретение материалов - 1 час;

- на подготовку, копирование, заверение документов – 2,5 часа;

- представление документов в уполномоченный орган – 1 час.

1.2. Предлагаемая редакция Порядка (6 документов):

для представления документов, необходимых для получения субсидии заявитель затратит 3,5 часа:

- на приобретение материалов - 1 час;

- на подготовку, копирование, заверение документов – 1,5 часа;

- представление документов в уполномоченный орган – 1 час.

2. Исправление технических ошибок в представленных документах для получения субсидии:

2.1. действующая редакция Порядка - не предусмотрено.

2.2. предлагаемая редакция Порядка - для исправления и представления документов, необходимых для получения субсидии заявитель затратит 2 часа:

- на исправление документов – 1 час;

- представление документов в уполномоченный орган – 1 час.

3. Представление отчетных документов после заключения соглашения о предоставлении субсидии:

3.1. действующая редакция Порядка - получатель субсидии затратит 36 часов (18 раз \* 2 часа):

 - 12 раз для предоставления ежемесячного отчета о расходовании средств субсидии;

 - 4 раза для предоставления ежеквартального отчета о результатах предоставления субсидии;

 - 1 раз для предоставления предварительного отчета о результатах предоставления субсидии за год;

 - 1 раз для предоставления отчета о результатах предоставления субсидии за год.

* 1. предлагаемая редакция Порядка - для составления и представления отчетных документов получатель субсидии затратит 8 часов:

- на составление отчетов - 7 часов;

- на предоставление отчетов – 1 час.

***Всего трудозатрат на одного сотрудника:***

***tz Д = (4,5+36)/8 = 5,0625 человеко-дней = 40,5 часов***

***tz П = = (3,5+2+8)/8 = 1,6875 человеко-дней = 13,5 часов***

В качестве заработной платы специалиста взята среднемесячная заработная плата работников организаций по данным основных показателей социально-экономического положения городского округа Сургут за январь 2021 года (деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений), которая составляет 66 669,30 руб.

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

Заработная плата 1 сотрудника в 2021 году = 66 669,30 руб.

Средняя стоимость работы часа = 66 669,30 / 176 = 378,80 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час со страховыми взносами во внебюджетные фонды 30,2% = ***493,20 руб.***

**Оплата специалисту составит:**

**Титд = 493,20 руб.\*40,5 часов = 19 974,60 руб.**

**Титп = 493,20 руб.\*13,5 часов = 6 658,20 руб.**

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

Картридж – 1 390,00 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 390,00 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

АИТ1 = (1 390,00+390,00)/(1\*1) = **1 780,00 руб.**

Для расчета транспортных расходов, связанных с приобретением материалов и представлением документов, принят предельный максимальный тариф на проезд пассажиров в городском сообщении в транспортных средствах категории «М3» на период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2021 года, утвержденный приказом Региональной службы по тарифам ХМАО - Югры от 09.12.2020 N 85-нп «Об установлении предельных максимальных тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», который составляет 27,00 руб. за 1 поездку.

Для приобретения материалов и предоставления документов в уполномоченный орган, сотрудник воспользуется общественным транспортом:

Действующая редакция Порядка – 20 раз, в том числе:

- 1 поездка – приобретение материалов;

- 1 поездка – предоставление документов для получения субсидии;

- 18 поездок – представление отчетов.

Предлагаемая редакция Порядка – 4 раза, в том числе:

- 1 поездка – приобретение материалов;

- 1 поездка – предоставление документов для получения субсидии;

- 1 поездка – представление исправленных документов для получения субсидии (при необходимости);

- 1 поездка – представление отчетов.

При действующем порядке

АИТд = 27,00/(1\*2) = 27 руб.\*20 поездок \* 2 = **1 080,00 руб.**

АИТп = 27,00/(1\*2) = 27 руб.\*4 поездки \* 2 = **216,00 руб.**

**Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований**

**АИТд = 1 780,00 + 1 080,00 = 2 860,00 руб.**

**АИТп = 1 780,00 + 216,00 = 1 996,00 руб.**

**7 этап. Сумма информационных издержек**

**ИИТ=tИТ +АИТ, где**

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

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

**ИИТд = 19 974,60 + 2 860,00 = 22 834,60 руб.**

**ИИТп = 6 658,20 + 1 996,00 = 8 654,20 руб.**

**8. этап. Содержательные издержки**

Отсутствуют.

Утвержденным бюджетом на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов предусмотрена субсидия коммерческим, некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города в размере 2 415 294,80 руб.

По изменениям обязанностей получателя субсидии расходы для одного получателя субсидии в 2021 году **в целом уменьшатся на 14 180,40 руб.** (22 834,60 – 8 654,20), в том числе:

- расходы на представление документов уменьшатся на 13 316,40 руб.;

- транспортные расходы уменьшатся на 864,00 руб.