

Приложение
к отчету об экспертизе
действующего муниципального
нормативного правового акта

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

Положением по организации и проведению работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья.

1. Подпунктом 2.2. пункта 2 Положения предусмотрено предоставление заявки на включение многоквартирного дома в адресный перечень многоквартирных домов для выполнения работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Подпунктом 2.4. пункта 2 Положения предусмотрено предоставление по включенным в адресный перечень адресам многоквартирных домов перечня документов.

3. Пунктом 5 Положения предусмотрены обязанности управляющей организации по подготовке и направлению в департамент заявки, организации проведения комиссионного обследования объектов проведения конкурса по выбору подрядной организации для выполнения работ и заключению договора на выполнение работ, осуществлении технического надзора, строительного контроля, организации приемки выполненных работ, а также обязанности управляющей организации по окончании выполнения работ.

2 этап. Выделение информационных элементов

1. Предоставление заявки на включение многоквартирного дома в адресный перечень многоквартирных домов для выполнения работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья с приложением следующих документов:

- заявление физического или юридического лица, ходатайствующего об установке оборудования доступности с указанием даты и времени его подачи;
- справка с места жительства гражданина с ограниченными возможностями передвижения;

- копии справки врачебной комиссии из медицинского учреждения о степени ограничения в передвижении гражданина.

2. Представление по адресам многоквартирных домов, включенных в адресный перечень:

- акта обследования входной группы и/или фасада многоквартирного дома, подписанного представителями департамента архитектуры и градостроительства, управляющей организацией, МКУ «Казна городского хозяйства» и представителем совета многоквартирного дома;

- проектной документации на выполнение работ с согласованием графической части департаментом архитектуры и градостроительства и ресурсоснабжающими организациями (тепло-, водо-, газо- и электроснабжения).

3. Управляющая организация при проведении работ осуществляет следующее:

1. Прием заявлений от физических и юридических лиц, ходатайствующих об установке оборудования доступности,

2. Организацию проведения комиссионного обследования объектов,

3. Подготовку и направление в департамент заявок,

4. Подготовку и согласование проектно-сметной документации,

5. Проведение конкурса по отбору подрядной организации на выполнение работ,

6. Заключение договора на выполнение работ,

7. Осуществление строительного контроля,

8. Приемку выполненных работ,

9. Предоставление исполнительной документации по факту выполненных работ МКУ «Казна городского хозяйства»,

10. Составление акта рабочей комиссии о приемке выполненных работ, хранению исполнительной документации по обустройству многоквартирных домов оборудованием доступности, в т.ч. актов рабочей комиссии о приемке выполненных работ, и передачу данной документации в случае принятия решения собственниками о смене управляющей организации или способа управления.

3 этап. Показатели масштаба информационных требований

Данные расчеты произведены для:

1 получателя субсидии;

1 сотрудника;

1 детскую площадку - объект.

4 этап. Частота выполнения информационных требований № 1-3

Документы предоставляются 1 раз в год.

Частота выполнения – 1.

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

Расчет трудозатрат на 1 объект:

$TЗ = (п \text{ раб.} * t) / \text{продолжительностью рабочего дня}$, где

п раб. – число работников, участвующих в работе;

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

$$TЗ = (1 * 40 \text{ часов}) / 8 = 5 \text{ человеко-дней} = 40 \text{ часов}$$

В качестве заработной платы сотрудника взята среднемесячная заработная плата за 2017 год по управляющим организациям и составляет 39 387 руб.

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

Зарплата 1 сотрудника в 2017 году = 39 387 руб.

Средняя стоимость работы часа персонала = $39\,387 / 176 = 223,79$ руб.

Средняя стоимость работы часа персонала с начислениями на оплату труда (30,2%) – 291,4 руб.

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

1. Подготовка (формирование) и предоставление заявки.

2. Получение (поиск), копирование и предоставление документов, осуществление контрольных и надзорных мероприятий, отражение результатов выполненных работ в информационной системе, хранение документов.

Указанные административные действия займут в среднем 40 часов.

Оплата составит:

$$Tит_1 = 40 * 291,4 = 11\,656 \text{ руб.}$$

Для реализации информационных элементов, определенных во 2 этапе, управляющая организация понесет расходы на поездки в среднем 10 поездок.

Стоимость проезда на общественном транспорте – 23,5 руб.

$$Tит_2 = 10 * 23,5 = 235 \text{ руб.}$$

6 этап. Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований

Картридж – 1 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 552,6 руб./пачка

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

$$A_{иэ} = MP / (n * q), \text{ где:}$$

MP – 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

$$A_{иэ} = (1000 + 552,6) / (1 * 1) = 1\ 552,6 \text{ руб.}$$

7 этап. Сумма информационных издержек

$$I_{ит} = T_{ит} + A_{ит}, \text{ где}$$

T_{ит} – затраты рабочего времени в рублях, полученных на пятом этапе, на выполнение информационных требований

A_{ит} – стоимость приобретений, полученных на шестом этапе, необходимых для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты

$$I_{ит} = 11\ 656 + 1\ 552,6 + 235 = 13\ 443,6 \text{ руб.}$$

Приложение
к отчету об экспертизе
действующего муниципального
нормативного правового акта

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

Положением по организации и проведению работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья.

1. Подпунктом 2.2. пункта 2 Положения предусмотрено предоставление заявки на включение многоквартирного дома в адресный перечень многоквартирных домов для выполнения работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Подпунктом 2.4. пункта 2 Положения предусмотрено предоставление по включенным в адресный перечень адресам многоквартирных домов перечня документов.

3. Пунктом 5 Положения предусмотрены обязанности управляющей организации по подготовке и направлению в департамент заявки, организации проведения комиссионного обследования объектов проведения конкурса по выбору подрядной организации для выполнения работ и заключению договора на выполнение работ, осуществлении технического надзора, строительного контроля, организации приемки выполненных работ, а также обязанности управляющей организации по окончании выполнения работ.

2 этап. Выделение информационных элементов

1. Предоставление заявки на включение многоквартирного дома в адресный перечень многоквартирных домов для выполнения работ по устройству оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья с приложением следующих документов:

- заявление физического или юридического лица, ходатайствующего об установке оборудования доступности с указанием даты и времени его подачи;
- справка с места жительства гражданина с ограниченными возможностями передвижения;

- копии справки врачебной комиссии из медицинского учреждения о степени ограничения в передвижении гражданина.

2. Представление по адресам многоквартирных домов, включенных в адресный перечень:

- акта обследования входной группы и/или фасада многоквартирного дома, подписанного представителями департамента архитектуры и градостроительства, управляющей организацией, МКУ «Казна городского хозяйства» и представителем совета многоквартирного дома;

- проектной документации на выполнение работ с согласованием графической части департаментом архитектуры и градостроительства и ресурсоснабжающими организациями (тепло-, водо-, газо- и электроснабжения).

3. Управляющая организация при проведении работ осуществляет следующее:

1. Прием заявлений от физических и юридических лиц, ходатайствующих об установке оборудования доступности,

2. Организацию проведения комиссионного обследования объектов,

3. Подготовку и направление в департамент заявок,

4. Подготовку и согласование проектно-сметной документации,

5. Проведение конкурса по отбору подрядной организации на выполнение работ,

6. Заключение договора на выполнение работ,

7. Осуществление строительного контроля,

8. Приемку выполненных работ,

9. Предоставление исполнительной документации по факту выполненных работ МКУ «Казна городского хозяйства»,

10. Составление акта рабочей комиссии о приемке выполненных работ, хранению исполнительной документации по обустройству многоквартирных домов оборудованием доступности, в т.ч. актов рабочей комиссии о приемке выполненных работ, и передачу данной документации в случае принятия решения собственниками о смене управляющей организации или способа управления.

3 этап. Показатели масштаба информационных требований

Данные расчеты произведены для:

1 получателя субсидии;

1 сотрудника;

1 детскую площадку - объект.

4 этап. Частота выполнения информационных требований № 1-3

Документы предоставляются 1 раз в год.

Частота выполнения – 1.

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

Расчет трудозатрат на 1 объект:

$TЗ = (п \text{ раб.} * t) / \text{продолжительностью рабочего дня}$, где

п раб. – число работников, участвующих в работе;

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

$$TЗ = (1 * 40 \text{ часов}) / 8 = 5 \text{ человеко-дней} = 40 \text{ часов}$$

В качестве заработной платы сотрудника взята среднемесячная заработная плата за 2017 год по управляющим организациям и составляет 39 387 руб.

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

Зарплата 1 сотрудника в 2017 году = 39 387 руб.

Средняя стоимость работы часа персонала = $39\,387 / 176 = 223,79$ руб.

Средняя стоимость работы часа персонала с начислениями на оплату труда (30,2%) – 291,4 руб.

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

1. Подготовка (формирование) и предоставление заявки.

2. Получение (поиск), копирование и предоставление документов, осуществление контрольных и надзорных мероприятий, отражение результатов выполненных работ в информационной системе, хранение документов.

Указанные административные действия займут в среднем 40 часов.

Оплата составит:

$$Tит_1 = 40 * 291,4 = 11\,656 \text{ руб.}$$

Для реализации информационных элементов, определенных во 2 этапе, управляющая организация понесет расходы на поездки в среднем 10 поездок.

Стоимость проезда на общественном транспорте – 23,5 руб.

$$Tит_2 = 10 * 23,5 = 235 \text{ руб.}$$

6 этап. Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований

Картридж – 1 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 552,6 руб./пачка

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

$A_{иэ} = MP / (n * q)$, где:

MP – 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

$$A_{иэ} = (1000 + 552,6) / (1 * 1) = 1\ 552,6 \text{ руб.}$$

7 этап. Сумма информационных издержек

$I_{ит} = T_{ит} + A_{ит}$, где

$T_{ит}$ – затраты рабочего времени в рублях, полученных на пятом этапе, на выполнение информационных требований

$A_{ит}$ – стоимость приобретений, полученных на шестом этапе, необходимых для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты

$$I_{ит} = 11\ 656 + 1\ 552,6 + 235 = 13\ 443,6 \text{ руб.}$$