Приложение

к сводному отчету об оценке

регулирующего воздействия

проекта муниципального

нормативного правового акта

Расчет расходов субъектов предпринимательской

и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения устанавливаемых нормативным правовым актом обязанностей

***Информационные издержки (на одного субъекта)***

**1 этап. Выделение информационных требований**

Разделом II Порядка Порядок предоставления субсидий коммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи
с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта,
в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города определен перечень документов, необходимых для получения субсидий:

1. Заявка и документы к ней на предоставление субсидии согласно п. 3 раздела II Порядка. (информационное требование 1)

2. Документ на подтверждение требованию согласно п. 10.4 раздела II Порядка. (информационное требование 2)

3. Документы, подтверждающие фактические затраты оказанных услуг (выполненных работ), в составе, определенном соглашением согласно п. 14 раздела II Порядка. (информационное требование 3)

4. Отчеты о показателях результатов использования субсидии согласно п. 20 раздела II Порядка. (информационное требование 4)

**2 этап. Выделение информационных элементов**

1. В соответствии с п. 3 раздела II Порядка заявители предоставляют
в Администрацию города письменное заявление по установленной форме представляют следующие документы:

*Для коммерческих организаций:*

- учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя

и печатью (при наличии);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя на осуществление действий от имени коммерческой организации. В случае отсутствия руководителя –документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени коммерческой организации, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью (при наличии);

- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью (при наличии);

- программа и (или) план мероприятий, который должен содержать информацию о количестве дней и часов запланированных для оказания услуг (выполнения работ) в течение периода времени, на который предоставляется субсидия;

- расписание занятий на период времени, на который предоставляется субсидия;

 - положение о проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий или официальных спортивных мероприятий (для предоставления субсидии по работам: «организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня»).

- документы, подтверждающие наличие на праве собственности или аренды помещения для выполнения работы, оказания услуги в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города

*Для индивидуальных предпринимателей:*

- учетная карточка индивидуального предпринимателя с подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии). В случае отсутствия индивидуального предпринимателя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя заверенные подписью и скрепленные печатью (при наличии);

- копия паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала для сверки;

- программа и (или) план мероприятий, который должен содержать информацию о количестве дней и часов запланированных для оказания услуг (выполнения работ) в течение периода времени, на который предоставляется субсидия;

- расписание занятий на период времени, на который предоставляется субсидия;

 - положение о проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий или официальных спортивных мероприятий (для предоставления субсидии по работам: «организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня»).

- документы, подтверждающие наличие на праве собственности или аренды помещения для выполнения работы, оказания услуги в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

2. В соответствии с п. 10 раздела II Порядка получатель субсидии предоставляет справку для подтверждения требованиям, установленным п. 10.4 раздела II Порядка.

3. В соответствии с п. 14 раздела II Порядка получатель субсидии ежемесячно предоставляет акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, определенных соглашением.

4. В соответствии с п. 20 раздела II Порядка получатель субсидии ежеквартально предоставляет отчет о показателях результатов использования субсидии.

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для:

1 организации;

1 сотрудника;

1 субсидии.

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

Заявление и документы для получения субсидии подаются 1 раз.

Частота выполнения – 1 раз.

Отчет о результатах деятельности предоставляется 4 раза (ежеквартально).

Подтверждение фактических расходов 12 раз частота выполнения – 12 раз (ежемесячно).

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

Рассчитаем трудозатратность на одного сотрудника:

ТЗ= (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\*40 часов)/8 = 5 человеко-дней = 40 часов.

В качестве заработной платы специалиста взята среднемесячная заработная плата за 9 месяцев 2018 год по деятельности в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений по городу Сургуту (по итогам СЭР за 9 месяцев 2018 года), которая составляет - 63009,00 руб.

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

Средняя стоимость работы часа персонала = 63009/176 = 358 руб., с учётом отчислений в фонды (30,2 %) – 446,12 руб.

На подготовку документов и копирование, сотрудник затратит в среднем 21 час

T = 21\*446, 12 руб. = 9 368,52 руб.

На приобретение материалов, сотрудник затратит в среднем 3 часа

Т = 3\*446,12 руб.= 1 338,36 руб.

ТИТ1 = 9 368,52 + 1 338,36 = 10 706,88 руб.

Осуществление дополнительных административных процедур.

16 часов – на подготовку отчетной документации;

Оплата специалисту составит:

TИТ2 = 16\*446,12 руб. = 7 137,92 руб.

 ИТОГО трудозатраты на одного сотрудника при предоставлении заявки, актов и отчетов составляет: **Т= 10 706,88 +7 137,92 = 17 844,8 руб.**

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

Картридж – 2000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 244 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 материаловn=1)

q – ожидаемое число использования приобретения в год для осуществления информационного требования

АИЭ1= (2000+244\*2)/(1\*1) = 4488 руб.

Для расчета транспортных расходов, связанных с доставкой (представлением) документов, приобретением материалов, принят предельный максимальный тариф на проезд пассажиров в городском сообщении в транспортных средствах категории «М3» на период с 1 января 2018 года по 31 декабря 2018 года, утвержденный приказом Региональной службы по тарифам автономного округа от 11.12.2017 №165-нп, который составляет **23,5 рублей** за 1 поездку.

Для приобретения материалов, сотрудник воспользуется общественным транспортом.

АИТ2 = 23,5/(1\*1) = 23,5 руб.\*2 поездки = 47 руб.

Для подачи заявления и предоставления отчета в Администрацию города - сотрудник воспользуется общественным транспортом (4 поездки – представление заявки и документов по требованиям, 24 поездки – подтверждение фактических расходов, 8 поездок – представление отчета).

АИЭ3= 22,5/ (1\*1) = 23,5 руб.\*36 поездок = 846 руб.

Итого: 4488 + 47 + 846 = **5 381 руб.**

**7 этап. Сумма информационных издержек**

ИИТ=tИТ\*W+АИТ, где

tИТ – затраты рабочего времени в часах, полученных на пятом этапе, на выполнение каждого 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= 17 844,8 + 5 381 = 23 225,8 руб.**

**Содержательные издержки (на одного субъекта)** Отсутствуют. **Ис= 0 руб.**

Решением Думы города о бюджете, предусмотрена субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города в размере 3 003 610 рублей.

Таким образом, информационные издержки 3-х получателей субсидии составят - 69 677,4 руб.

Селянина Елена Викторовна,

специалист-эксперт отдела инфраструктуры

спорта управления физической культуры

и спорта Администрации города

(3462)35-34-31