**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 18.06.2020. № 3970 «О порядке предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов   
в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на автобусных маршрутах»*

1.3. Краткое описание содержания правового регулирования: *настоящий порядок определяет условия и механизм предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на автобусных маршрутах до садово-огороднических товариществ в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно.*

1.4. Сведения о результатах ОРВ:

Дата проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта, в отношении которого проведена ОРВ:

*начало:* *«23» апреля 2020г*.; *окончание* «*26» мая 2020г.*

1.5. Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: *«25»   
апреля 2022* и срок, в течение которого принимались предложения в связи   
с размещением уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту:  
начало*: «25» апреля 2022г*.; окончание: *«12» мая 2022г.*

1.6. Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту:

Всего замечаний и предложений: *4*, из них:

приняты полностью: *2*, приняты частично: *0*, не приняты: *2*.

Кроме того, получено *2* отзыва, 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 (при наличии): *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 значения показателей по годам | | 2.4. Источники данных для расчета показателей |
| значение, указанное в сводном отчете об ОРВ | фактическое значение |
| *Обеспечение бесплатного проезда пенсионеров, являющихся получателями страховых пенсий по старости, на автобусных маршрутах в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно посредством предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов* *в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на автобусных маршрутах* | *Количество получателей субсидии, ед.* | *2020 г. – 1 ед.*  *2021 г. – 1 ед.* | *1 ед.*  *3 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 дату 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, индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки на автобусных маршрутах в соответствии с заключенным муниципальным контрактом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами по регулируемым тарифам* | *4 участника* | *возросло* | *3* | *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 2020 – 2021г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические расходы за период 2020 – 2021г.г.: | *в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда* | *-* |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: *Муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»* | | | |
| *Проверка документов получателей субсидии при первичном обращении, подготовка проектов уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, установление плановых значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, согласование актов на предоставление субсидии, хранение документов (заявки на предоставление субсидии, предварительного расчета размера субсидии в текущем финансовом году, копий согласованных актов на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические недополученные доходы, копий счетов к актам на предоставление субсидии, отчетов о достижении значений результатов и показателей)* | Единовременные расходы в 2020 – 2021г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические расходы за период 2020 – 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 заявок на оплату расходов получателей субсидии* | Единовременные расходы в 2020 – 2021г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические (кассовые) расходы за 2020 г. (руб.):  Периодические (плановые) расходы за 2021 г. (руб.): | *11 214 164,00*  *8 333 820,00* | *Отчетность об исполнении бюджета*  *за 2020-2021гг.* |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: *Контрольно-ревизионное управление* | | | |
| *Проверка в отношении получателей субсидии проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки в соответствии со* [*статьей 269.2*](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/2692) *Бюджетного кодекса Российской Федерации* | Единовременные расходы в 2020 – 2021г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические расходы за период 2020 – 2021г.г.: | *в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда* | *-* |
| Итого единовременные расходы за период 2020 - 2021 гг.: | | *-* | *-* |
| Итого периодические расходы за период 2020 - 2021 гг.:  *1.* *Осуществление функций структурными подразделениями Администрации города* | | *в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда* |  |
| *2.* *Предоставление субсидии получателям субсидии (руб.)* | | *19 547 984,00* | *Отчетность об исполнении бюджета за 2020-2021г.г.* |
| Доходы за период 2020 - 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. Категория получателей субсидии (п.4 раздела I) – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), осуществляющий регулярные перевозки на автобусных маршрутах в соответствии с заключенным муниципальным контрактом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами по регулируемым тарифам.* | *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 6 554,32 руб.  в год,*  *троих – 19 662,96 руб.*  *(расчет прилагается)* | *Данные АО «СПОПАТ»,*  *приказ РСТ ХМАО-Югры от 09.12.2020  № 85-нп,*  *данные из сети*  *Интернет,*  *с официальных*  *сайтов предприятий продажи* |
| *4. Повторное обращение в департамент с пакетом исправленных документов в случае получения отказа в предоставлении субсидии (пункт 9 раздела II)* |
| *5. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, обязан представлять в департамент пакет документов, установленный в п. 12 раздела II.* |
| *6. Повторное направление документов, установленных в соглашении, в случае получения отказа в подписании акта на предоставление субсидии (пункт 17 раздела II)* |
| *7.* *Ежеквартально по 30-е число месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в департамент отчет о достижении значений результатов и показателей* (*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 за счет средств местного бюджета субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на автобусных маршрутах до садово-огороднических товариществ в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно.*  *2. Право бесплатного проезда пенсионеров, являющихся получателями страховых пенсий по старости, на автобусных маршрутах до садово-огороднических товариществ в период с 01 мая по 31 мая по выходным и праздничным дням и с 01 июня по 30 сентября ежедневно, установлено решением Думы города от 01.11.2016 N 22-VI ДГ «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки граждан старшего поколения, проживающих на территории города».*  *3. Субсидия предоставляется организациям, осуществляющим осуществляющие регулярные перевозки на автобусных маршрутах в соответствии с заключенным муниципальным контрактом на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами по регулируемым тарифам.*  *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. Количество участников группы на момент проведения ОФВ возросло на 3 участника. Изменение количества участников, запланированных при проведении ОРВ, объясняется увеличением количества закупок на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами по регулируемым тарифам (маршруты до садово-огороднических товариществ распределены на большее количество лотов), что соответственно влечет и увеличение участников закупки. Таким образом, принятие правового акта не повлияло на снижение численности потенциальных адресатов правового регулирования.*  *6. Отрицательные последствия принятия Порядка отсутствуют.* |

Приложения:

1. Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Свод предложений о результатах проведения публичных консультаций.

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 в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на сезонных автобусных маршрутах, 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 от предоставления субсидии (пункт 9).
3. Информационное требование №3: Представление документов для получения субсидии (пункт 12).
4. Информационное требование №4: Представление документов для получения субсидии в случае получения отказа в подписании акта на предоставление субсидии (пункт 17 раздела II).
5. Информационное требование № 5: Представление отчетных документов (пункт 18).

**2 этап. Выделение информационных элементов**

1. Информационное требование № 1:

- заявка на предоставление субсидии по установленной форме;

- предварительный расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов по перевозке граждан старшего.

1. Информационное требование № 2:

- заявка на предоставление субсидии по установленной форме;

- предварительный расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов по перевозке граждан старшего.

1. Информационное требование № 3:

- акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих перевозку граждан старшего поколения;

- счет к акту на предоставление субсидии.

1. Информационное требование № 4:

- акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих перевозку граждан старшего поколения;

- счет к акту на предоставление субсидии.

5. Информационное требование № 5: ежеквартальный отчет о достижении значений результатов и показателей.

**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 − 5 (ежемесячно в период с 01 мая по 30 сентября).

1. Информационное требование № 4:

Частота выполнения – 1 (при повторном обращении).

1. Информационное требование № 5:

Частота выполнения – 2 (ежеквартальный отчет – 2, 3 квартал).

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

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

ТЗ2=(1 \* 0,5 час)/8= 0,0625 человеко-день = 0,5 час

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

ТЗ3=(1 \* 1 час \* 5 раз)/8= 0,625 человеко-день = 5 час

1. Информационное требование № 4: Ежемесячное 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: Представление отчетных документов

ТЗ5=(1 \* 0,5 час \* 2 раза)/8= 0,125 человеко-день = 1 час

Итого продолжительность времени = **8 час.**

В качестве заработной платы сотрудника взята среднемесячная заработная плата за 2021 год автотранспортного предприятия (данные АО «СПОПАТ»), которая составляет 63 606,0 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня.

Заработная плата 1 сотрудника в 2021 году в день = 2 891,18 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час при 8-часовой продолжительности рабочего дня = 2 891,18/8=361,40 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час со страховыми взносами   
во внебюджетные фонды 30,2% = **470,54 руб.**

Итого заработная плата со страховыми взносами во внебюджетные фонды составит = 8 час. \* 470,54 = 3 764,32 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 2021 года по 31 декабря 2021 года, утвержденный приказом Региональной службы по тарифам автономного округа от 09.12.2020 № 85-нп,   
который составляет 27,00 рублей за 1 поездку.

Для выполнения 6 информационных требований необходимо:

ит №1: 1 \* 2 = 2 поездки \* 27,00 руб. = 54,00 рублей

ит №2: 1 \* 2 = 2 поездки \* 27,00 руб. = 54,00 рублей

ит №3: 5 \* 2 = 10 поездки \* 27,00 рублей = 270,00 рублей

ит №4: 1 \* 2 = 2 поездки \* 27,00 руб. = 54,00 рублей

ит №5: 2 \* 2 = 4 поездок \* 27,00 рублей = 108,00 рублей

Итого = **540,0 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 = 8 час. \* 470,54 руб. + 2 250,00руб. + 540,00 руб. = **6 554,32 руб.**