**Сводный отчет**

**об экспертизе действующего муниципального**

**нормативного правового акта**

1. Общая информация

1.1. Структурное подразделение, муниципальное учреждение, ответственное за проведение экспертизы муниципального нормативного правового акта: департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута.

1.2. Вид и наименование нормативного правового акта: постановление Администрации города от 11.05.2022 № 3650 «Об утверждении порядка согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления   
за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями».

Основание для разработки нормативного правового акта, а также перечень правовых актов, используемых при разработке: статья 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статья 17.1 Федерального закона   
от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановление Правительства Российской Федерации от 09.09.2021 № 1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды   
в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления   
за государственными или муниципальными организациями культуры», Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решение Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», распоряжения Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя

и кураторов в отношении муниципальных организаций», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города».

1.3. Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: «06» марта 2023 г. и срок, в течение которого принимались предложения   
в связи с размещением уведомления о проведении публичных консультаций   
по нормативному правовому акту:

начало: «06» марта 2023 г.; окончание: «20» марта 2023 г.

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

Всего замечаний и предложений: 3, из них: приняты полностью: 2, приняты частично: 0, не приняты: 1.

Кроме того, получено 4 отзыва, содержащих информацию об одобрении текущей редакции действующего нормативного правового акта (об отсутствии замечаний и (или) предложений).

1.5. Контактная информация ответственного лица структурного подразделения муниципального учреждения, осуществляющего экспертизу действующего муниципального нормативного акта:

фамилия, имя, отчество (при наличии): Чунарева Екатерина Васильевна

должность: главный специалист отдела обеспечения использования муниципального имущества управления имущественных отношений департамента имущественных и земельных отношений

телефон: 8 (3462) 52-83-58

адрес электронной почты: Chunareva\_EV@ admsurgut.ru

фамилия, имя, отчество (при наличии): Голубенко Екатерина Анатольевна

должность: начальник отдела обеспечения использования муниципального имущества управления имущественных отношений департамента имущественных и земельных отношений

телефон: 8 (3462) 52-83-19

адрес электронной почты: golubenko\_ea@admsurgut.ru

2. Описание проблемы, на решение которой направлен муниципальный нормативный правовой акт, оценка необходимости регулирования в соответствующей сфере деятельности.

2.1. Описание проблемы, на решение которой направлен действующий муниципальный нормативный правовой акт: устранение пробела   
в муниципально-правовом регулировании.

2.2. Негативные эффекты, которые могут возникнуть в связи   
с отсутствием правового регулирования в соответствующей сфере деятельности: отсутствие единообразного подхода к исполнению требований федерального законодательства в части распоряжения муниципальным имуществом.

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

- постановление Администрации города Мурманска от 02.03.2021 года № 502 «Об утверждении Порядка согласования передачи в аренду   
и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного   
на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными, казенными учреждениями, казенными предприятиями или   
на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»;

- решение Совета депутатов городского округа Кашира Московской области от 29.02.2016 № 28-н «Об утверждении положения о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества городского округа Кашира Московской области»;

- решение Думы Нефтеюганского района от 29.02.2012 № 172   
«Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования Нефтеюганский район».

2.4. Источники данных: СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс».

3. Определение целей правового регулирования и показателей для оценки их достижения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. Цели правового регулирования | 3.2. Сроки достижения целей правового регулирования | 3.3. Наименование показателей  достижения целей правового регулирования  (ед. изм.) | 3.4. Значения  показателей по годам | 3.5. Источники данных  для расчета  показателей |
| Принятие единообразного подхода к исполнению требований федерального законодательства в части распоряжения муниципальным имуществом | со дня официального опубликования | Наличие утвержденного порядка согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления  за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, (да/нет) | да,  ежегодно | постановление Администрации города от 11.05.2022 № 3650 «Об утверждении порядка согласования передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями» |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1. Группы потенциальных адресатов правового  регулирования | 4.2. Количество участников группы | 4.3. Источники данных |
| Муниципальные предприятия | 7 | департамент имущественных  и земельных отношений |
| Муниципальные учреждения | 125 | департамент имущественных  и земельных отношений |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. Наименование функции  (полномочия/обязанности/права) | 5.2. Виды расходов (доходов)  бюджета города | 5.3. Количественная оценка расходов  и доходов бюджета (руб.) | 5.4. Источники  данных для расчетов |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: Департамент имущественных и земельных отношений | | | |
| Согласование собственником передачи в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями или на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями | единовременные расходы  в \_\_\_\_\_ году: | - | - |
| периодические расходы  за период 2023 – 2025 г.г.: | в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда | Решение Думы города от 26.12.2022 № 250-VII ДГ  «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» |
| возможные доходы  за период \_\_\_\_\_\_\_\_ г.: | - | - |
| Итого единовременные расходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.г.: | | - | - |
| Итого периодические расходы за период 2023 – 2025 г.г.: | | в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда | Решение Думы города от 26.12.2022 № 250-VII ДГ  «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов» |
| Итого возможные доходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.г.: | | - | - |

6. Обязанности, запреты и ограничения потенциальных адресатов правового регулирования и связанные с ними расходы (доходы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1. Обязанности, запреты  и ограничения, установленные  правовым регулированием,  для потенциальных адресатов  правового регулирования (с указанием соответствующих  положений нормативного  правового акта) | 6.2. Описание  расходов и возможных  доходов, связанных  с правовым  регулированием | 6.3. Количественная оценка  (руб.) | 6.4. Источники  данных  для расчетов |
| Разделом II Порядка установлено:  1. Для получения согласия собственника на передачу муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование правообладатель представляет собственнику следующие документы:  1.1. Обращение о даче согласия на заключение договора, содержащее следующую информацию:  - цель использования муниципального имущества;  - информацию о сторонах сделки (в случае предоставления имущества без проведения торгов);  - сведения о муниципальном имуществе, предоставляемом в аренду/безвозмездное пользование (площадь, этаж, адрес, номер помещения при наличии);  - срок договора;  - иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами.  1.2. Копии документов, подтверждающих права правообладателя.  1.3. Копию поэтажного плана здания (помещения) и экспликацию к нему (в случае предоставления в пользование недвижимого имущества).  1.4. Копию оценки последствий заключения договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в случае, если правообладатель относится к организации, образующей социальную инфраструктуру для детей.  1.5. Документы, подтверждающие право заявителя на заключение договора аренды и безвозмездного пользования без проведения торгов в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям, финансируемым из бюджета городского округа Сургут).  1.6. Копию выписки из решения комиссии по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций при Администрации города (в случае предоставления муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование без проведения торгов социально ориентированным некоммерческим организациям).  1.7. Копию выписки из отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы (при необходимости).  1.8. Копию письменного согласия куратора.  2. Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности.  3. Финансирование всех необходимых мероприятий по управлению и распоряжению имуществом осуществляется правообладателем самостоятельно.  Оценка рыночной стоимости имущества, а также права пользования имуществом на условиях аренды проводится независимым оценщиком, привлекаемым в порядке, установленном действующим законодательством. | информационные издержки  (расходы на оплату труда,  приобретение расходных материалов, транспортные расходы) | расходы 1 заявителя –  9 498,24 руб.  (расчет прилагается) | Прогноз СЭР  на 2023 год  и на плановый период 2024 – 2025 годов,  приказ Региональной службы по тарифам ХМАО - Югры  от 23.11.2022  № 79-нп,  данные из сети  Интернет |
| Пунктом 4 раздела III Порядка установлено, что в случае принятия положительного решения о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование всеми согласующими сторонами правообладатель в течение трех рабочих дней с момента заключения договора направляет собственнику:  - копию договора;  - копию выписки из отчета рыночной стоимости передаваемого имущества. |
| Пунктом 1 раздела V Порядка установлено, что изменения существенных условий договора аренды и безвозмездного пользования оформляются дополнительными соглашениями к договору в порядке, установленном для передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование. | информационные издержки  (расходы на оплату труда,  приобретение расходных материалов, транспортные расходы) | расходы 1 заявителя –  9 498,24 руб.  (расчет прилагается) | Прогноз СЭР  на 2023 год  и на плановый период 2024 – 2025 годов,  приказ Региональной службы по тарифам ХМАО - Югры  от 23.11.2022  № 79-нп,  данные из сети  Интернет |
| Пунктом 2 раздела V Порядка установлено, что правообладатель осуществляет контроль за соблюдением условий заключенных договоров аренды и безвозмездного пользования муниципального имущества, в том числе:  - за сохранностью имущества и использованием его по целевому назначению;  - за своевременным поступлением арендной платы (для договоров аренды);  - за соблюдением сроков аренды и безвозмездного пользования имущества, в том числе заключенных без проведения торгов;  - за своевременной оплатой (возмещением) расходов на коммунальные услуги и содержание общедомового имущества в соответствии с заключенным договором аренды/безвозмездного пользования | издержки отсутствую | - | - |

Приложения:

1. Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Свод предложений о результатах проведения публичных консультаций.

Приложение

к сводному отчету об экспертизе

Расчет расходов субъектов предпринимательской и иной экономической   
деятельности, связанный с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей

**Информационные издержки (на одного субъекта)**

**1 этап. Выделение информационных требований**

1) Представление обращения и документов к нему для получения согласия собственника на передачу муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование (раздел II Порядка).

2) Направление документов, в случае принятия положительного решения о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование всеми согласующими сторонами (пункт 4 раздела III Порядка).

**2 этап. Выделение информационных элементов**

1) Разделом II Порядка установлено:

1. Для получения согласия собственника на передачу муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование правообладатель представляет собственнику следующие документы:

1.1. Обращение о даче согласия на заключение договора, содержащее следующую информацию:

- цель использования муниципального имущества;

- информацию о сторонах сделки (в случае предоставления имущества без проведения торгов);

- сведения о муниципальном имуществе, предоставляемом   
в аренду/безвозмездное пользование (площадь, этаж, адрес, номер помещения при наличии);

- срок договора;

- иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами.

1.2. Копии документов, подтверждающих права правообладателя.

1.3. Копию поэтажного плана здания (помещения) и экспликацию к нему (в случае предоставления в пользование недвижимого имущества).

1.4. Копию оценки последствий заключения договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в случае, если правообладатель относится к организации, образующей социальную инфраструктуру для детей.

1.5. Документы, подтверждающие право заявителя на заключение договора аренды и безвозмездного пользования без проведения торгов   
в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ   
(за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям, финансируемым из бюджета городского округа Сургут).

1.6. Копию выписки из решения комиссии по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций при Администрации города   
в случае предоставления муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование без проведения торгов социально ориентированным некоммерческим организациям).

1.7. Копию выписки из отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы (при необходимости).

1.8. Копию письменного согласия куратора.

2. Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности.

3. Финансирование всех необходимых мероприятий по управлению   
и распоряжению имуществом осуществляется правообладателем самостоятельно.

Оценка рыночной стоимости имущества, а также права пользования имуществом на условиях аренды проводится независимым оценщиком, привлекаемым в порядке, установленном действующим законодательством.

2) Пунктом 4 раздела III Порядка установлено, что в случае принятия положительного решения о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование всеми согласующими сторонами правообладатель   
в течение трех рабочих дней с момента заключения договора направляет собственнику:

- копию договора;

- копию выписки из отчета рыночной стоимости передаваемого имущества.

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для:

1 заявителя (сотрудник, занятый реализацией требований)

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

1) Представление обращения и документов к нему осуществляется 1 раз.

Частота выполнения – 1 раз.

2) Направление документов, в случае принятия положительного решения осуществляется 1 раз.

Частота выполнения – 1 раз.

**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).

Т = (1 \* 8 час.)/8= 1 человеко-день = 8 час.

В качестве заработной платы заявителя взята среднемесячная номинальная  
 начисленная заработная плата в городе Сургуте на 2023 год (в соответствии   
с постановлением Администрации города от 24.10.2022 № 8363 «О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2023 год   
и на плановый период 2024 - 2025 годов»), которая составляет 114 532 руб.

Заработная плата 1 сотрудника в 2023 году = 114 532 руб.

Средняя стоимость работы часа = 114 532 /176 = 650,75 руб.

Средняя стоимость работы в час со страховыми взносами во внебюджетные фонды 30,2 % = 847,28 руб.

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

1) Подготовка (формирование) и представление обращения и пакета документов – в среднем займет 6 часов;

2) Подготовка (формирование) и представление документов, в случае принятия положительного решения – в среднем займет 2 часа.

Итого: 8 часов.

Оплата составит:

ТЗ = 8 часов \* 847,28 = 6 778,24 руб.

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

**информационных требований**

Картридж – 2 000 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 600 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.

Аиэ = (2000,00 + 600,00)/(1\*1) = 2 600,00 руб.

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 2023 года, который составляет 30,00 рублей за 1 поездку (приказ Региональной службы по тарифам ХМАО - Югры   
от 23.11.2022 № 79-нп).

Для выполнения информационных требований необходимо 4 поездки (2 раза туда и обратно).

4 поездки \* 30,00 руб. = 120 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 = 6 778,24 руб. + 2 600,00 руб.+ 120 руб. = 9 498,24 руб.

Таким образом, информационные издержки одного заявителя составят 9 498,24 руб.