**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 12.05.2014 № 3062   
«О порядке предоставления субсидии на капитальный ремонт (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с применением композитных материалов».*

1.3. Краткое описание содержания правового регулирования: *настоящий порядок определяет условия и механизм предоставления субсидии на капитальный ремонт (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с применением композитных материалов, направленный на уменьшение количества ветхих инженерных сетей и объектов, снижение аварийности на данных объектах, обеспечение бесперебойной работы в осенне-зимний период и надежности поставки коммунальных ресурсов потребителям.*

1.4. Сведения о результатах ОРВ:

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

- *начало:* *«13» октября 2017г*.; *окончание «26» октября 2017г.;*

*- начало «09» апреля 2018г.; окончание «20» апреля 2018г.;*

*- начало «22» марта 2019г.; окончание «04» апреля 2019г.*

1.5. Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: «*12*» *апреля 2021*г. и срок, в течение которого принимались предложения в связи с размещением уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту:

начало: *«12» апреля 2021г.*; окончание: *«23» апреля 2021*.

1.6. 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: *3*, приняты частично: -, не приняты: -.

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: *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 |
| *Приведение нормативного правового акта, регулирующего предоставление субсидии (Порядка предоставления субсидии), в соответствие бюджетному законодательству* | *количество выявленных нарушений законодательства по результатам правового мониторинга, антикоррупционных экспертиз и др., ед.* | *2018 год − 0 ед.*  *2019 год – 0 ед.*  *2020 год – 0 ед.* | *0 ед.*  *0 ед.*  *0 ед.* | *Отчетные данные контролирующих органов по результатам правового мониторинга, антикоррупционных экспертиз и др.* |
| *Совершенствование и прозрачность процедур порядка предоставления субсидии* |
| 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 момент 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 и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Сургута, имеющие на зарегистрированном праве собственности или иных законных основаниях муниципальные инженерные объекты, используемые для обеспечения населения и социальных объектов коммунальными ресурсами, и выполняющие работы (оказывающие услуги) по капитальному ремонту инженерных объектов* | *2 участника* | *снизилось* | *1* | *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, контроль по соблюдению настоящего порядка* | Единовременные расходы  в 2018 – 2020г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические расходы  за период 2018 – 2020г.г.: | *в пределах лимитов бюджетных*  *ассигнований*  *на оплату труда* | *-* |
| *Перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распорядительных заявок* | Единовременные (кассовые)  расходы  в 2018 году:  в 2019 году:  в 2020 году: | *23 257 195,68 руб.*  *2 458 340,55 руб.*  *27 521 625,00 руб.* | *Отчетность об*  *исполнении бюджета*  *за 2018 год,*  *за 2019 год,*  *за 2020 год* |
| Периодические расходы  за период 2018 – 2020г.г.: | *-* | *-* |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: *Муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»* | | | |
| *Осуществление подготовки проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверки качества выполняемых работ, проверки и приемки фактических объемов и затрат по капитальному ремонту инженерных объектов, подписание актов на предоставление субсидии, формирование заявок на оплату расходов получателей субсидии* | Единовременные расходы  в 2018 – 2020г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические расходы  за период 2018 – 2020г.г.: | *в пределах лимитов бюджетных*  *ассигнований*  *на оплату труда* | *-* |
| Наименование структурного подразделения, муниципального учреждения: *Контрольно-ревизионное управление* | | | |
| *Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями* | Единовременные расходы  в 2018 – 2020г.г.: | *-* | *-* |
| Периодические расходы  за период 2018 – 2020г.г.: | *в пределах лимитов бюджетных*  *ассигнований*  *на оплату труда* | *-* |
| Итого единовременные расходы за период 2018 - 2020 гг.: | | *53 237 161,23 руб.* | *Отчетность об*  *исполнении бюджета*  *за 2018 год,*  *за 2019 год,*  *за 2020 год* |
| Итого периодические расходы за период 2018 - 2020 гг.: | | *в пределах лимитов бюджетных*  *ассигнований*  *на оплату труда* | *-* |
| Доходы за период 2018 - 2020 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. Критерии отбора получателей субсидии (п.4 раздела I Порядка):*  *- регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории города;*  *- на зарегистрированном праве собственности или иных законных основаниях муниципальных инженерных объектов, используемых для обеспечения населения и социальных объектов коммунальными ресурсами* | *отсутствуют* | *-* | *-* |
| *2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (п.11 раздела II Порядка).* | *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. В целях получения субсидии в очередном финансовом году получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, в срок до 01 июня текущего финансового года направляют в департамент обращение о предоставлении субсидии в произвольной форме с приложением документов, определенных в п.4 раздела II Порядка* | *информационные  издержки (расходы на оплату труда, приобретение расходных материалов, транспортные расходы)* | *расходы одного получателя субсидии (в 2020 году) 39 533,50 руб. в год,*  *(расчет*  *прилагается)* | *Паспорт МО за 2020 год,*  *приказ РСТ ХМАО-Югры от 12.12.2019 № 134-нп,*  *данные из сети*  *Интернет,*  *с официальных*  *сайтов предприятий продажи* |
| *4. Получатели субсидии в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о принятии положительного решения о предоставлении субсидии направляют в департамент документы, указанные в п.9 раздела II Порядка* |
| *5. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством (п.14 раздела II Порядка):*  *- в срок до 20 мая текущего финансового года организует разработку проектной документации (при ее отсутствии на дату получения уведомления об утвержденном объеме лимитов бюджетных обязательств) и направление сметной документации на проверку достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта инженерных объектов (п.14.1 раздела II Порядка);*  *- после получения заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости самостоятельно осуществляет отбор исполнителей работ по капитальному ремонту инженерных объектов и по результатам проведенного отбора обеспечивает заключение договора (контракта), контролирует выполнение работ (п.14.2 раздела II Порядка)* |
| *6. Получатель субсидии направляет в департамент заявку на предоставление субсидии по форме согласно* [*приложению*](#sub_1100) *к Порядку,* *копии заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости и результатов проведенного отбора исполнителей работ по капитальному ремонту инженерных объектов в течение пяти рабочих дней после проведения отбора исполнителя работ (п.15 раздела II Порядка)* |
| *7. Повторное обращение в департамент с пакетом доработанных документов в случае получения отказа в предоставлении субсидии (пункт 162 раздела II Порядка)* |
| *8. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии направляет в дирекцию:*  *- счет на предоставление единовременного авансового платежа (п.18.1 раздела II Порядка);*  *- по окончании работ - пакет документов, установленный в п. 19 раздела II Порядка.* |
| *9. Повторное направление документов, установленных в п.19 раздела II Порядка, в случае получения отказа в подписании акта на предоставление субсидии (пункт 26 раздела II Порядка)* |
| *10.* *По 30-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, получатель субсидии представляет в дирекцию аналитические отчетные формы, подтверждающие факт образования расходов, по формам, определенным соглашением (п. 27 раздела II Порядка).* |
| *11. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 19 января очередного финансового года направляет дирекции обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии, и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах (п.28 раздела II Порядка).* |

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 организациям, имеющие на зарегистрированном праве собственности или иных законных основаниях муниципальные инженерные объекты, используемые для обеспечения населения и социальных объектов коммунальными ресурсами, с целью снижение аварийности на данных объектах, обеспечение бесперебойной работы в осенне-зимний период и надежности поставки коммунальных ресурсов потребителям.*  *2. В период 2018 – 2020 г.г. субсидия предоставлялась за счет двух источников финансирования: окружной бюджет 80% и местный бюджет 20%.*  *3. 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»,* [*постановлени*](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45267742/0)*я Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 № 347-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда».*  *4. Количество участников группы на момент проведения ОФВ снизилось на 1 субъект по причине реорганизации Сургутского муниципального предприятия «Тепловик» в форме выделения Сургутского муниципального унитарного предпрития «Тепло» с одновременным присоединением выделяемого предприятия к Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Городские тепловые сети» в соответствии с распоряжением Администрации города от 31.07.20219 № 1528.*  *Таким образом, принятие правового акта не повлияло на снижение численности потенциальных адресатов правового регулирования.*  *5. 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 капитальный ремонт   
(с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с применением композитных материалов, определен   
перечень представляемых документов.

1. Информационное требование № 1: Представление документов в срок до 01 июня текущего года в целях получения субсидии в очередном финансовом году (пункт4).
2. Информационное требование № 2: Представление документов после получения уведомления о принятии положительного решения о предоставлении субсидии (пункт 9).
3. Информационное требование № 3: В срок до 20 мая текущего года организация разработки проектной документации и направление ее на проверку достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта инженерных объектов (пункт 14.1).
4. Информационное требование № 4: После получения заключения   
   о проверке достоверности определения сметной стоимости осуществление отбора исполнителей работ, обеспечение заключения договора подряда, контроль выполнения работ (п.14.2).
5. Информационное требование № 5: Представление документов в течение 5 дней после проведения исполнителя работ для заключения соглашения (пункт 15).
6. Информационное требование № 6: Представление документов при повторном обращении за предоставлением субсидии в случае получения отказа в предоставлении субсидии (пункт 162).
7. Информационное требование № 7: Представление документов для получения авансового платежа (пункт 18.1).
8. Информационное требование № 8: Представление документов для получения субсидии (пункт 19).
9. Информационное требование № 9: Представление документов для получения субсидии в случае получения отказа в подписании акта на предоставление субсидии (пункт 26).
10. Информационное требование № 10: Представление аналитических отчетных форм (пункт 27).
11. Информационное требование № 11: В срок до 19 января очередного финансового года направление обращения с обосновывающими документами   
    о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии (пункт 28).

**2 этап. Выделение информационных элементов**

1. Информационное требование № 1: В целях получения субсидии в очередном финансовом году получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, в срок до 01 июня текущего финансового года направляют в департамент обращение о предоставлении субсидии в произвольной форме с приложением:

- перечня объектов, требующих первоочередного проведения ремонта,   
не более трех, с указанием наименования, протяженности линейных объектов, адреса, инвентарного и реестрового номеров;

- актов технического осмотра объектов, свидетельствующих о необходимости выполнения капитального ремонта инженерных объектов, по форме, утвержденной Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- сведений о дате ввода объекта в эксплуатацию, дате проведения последнего капитального ремонта и (или) реконструкции инженерных объектов, техническом состоянии инженерных объектов, наличии технологических отказов   
на данных объектах;

- копий технических паспортов объектов, ситуационных планов размещения инженерных объектов;

- информации об уменьшении износа инфраструктуры после проведения планируемого капитального ремонта инженерных объектов, о соблюдении современных требований по используемым материалам, приобретаемому оборудованию на соответствие требованиям по энергоэффективности и ресурсосбережению при проведении планируемого капитального ремонта инженерных объектов;

- обоснования стоимости капитального ремонта (сметной документации аналогичных объектов либо расчета, выполненного с применением укрупненных нормативов цен строительства).

2. Информационное требование № 2: Получатели субсидии в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о принятии положительного решения о предоставлении субсидии направляют в департамент:

- сметную документацию либо уточненный расчет сметной стоимости, произведенный на основании сметной документации аналогичных объектов или с применением укрупненных нормативов цен строительства;

- письменное согласие участвовать в проведении капитального ремонта на условиях софинансирования за счет средств предприятия в случае недостатка бюджетных средств, необходимых для проведения капитального ремонта инженерных объектов.

3. Информационное требование № 3: Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством в срок до 20 мая текущего финансового года организует разработку проектной документации (при ее отсутствии на дату получения уведомления об утвержденном объеме лимитов бюджетных обязательств) и направление сметной документации на проверку достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта инженерных объектов.

4. Информационное требование № 4: Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством после получения заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости самостоятельно осуществляет отбор исполнителей работ по капитальному ремонту инженерных объектов и по результатам проведенного отбора обеспечивает заключение договора (контракта), контролирует выполнение работ.

5. Информационное требование № 5: Получатель субсидии направляет   
в департамент заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к Порядку, копии заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости и результатов проведенного отбора исполнителей работ по капитальному ремонту инженерных объектов в течение пяти рабочих дней после проведения отбора исполнителя работ.

6. Информационное требование № 6: После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии письменно направляет исправленные документы в департамент.

7. Информационное требование № 7: Авансовый платеж предоставляется на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа.

8. Информационное требование № 8: В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии по окончании работ представляет в дирекцию следующие документы:

- акт на предоставление субсидии;

- счет к акту на предоставление субсидии;

- копию сметной документации на проведение капитального ремонта инженерных объектов;

- копию договора (контракта) на выполнение работ по капитальному ремонту инженерных объектов;

- копию общего журнала производства работ;

- копию акта о приемке выполненных работ по [форме КС-2](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12117360/1000);

- копию справки о стоимости выполненных работ и затрат по [форме КС-3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12117360/2000);

- копию акта о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченного строительством объекта по [форме КС-14](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12105441/1039);

- копию акта окончательной приемки выполненных работ по форме, утвержденной Департамент ЖККиЭ ХМАО - Югры (при выполнении мероприятий государственной программы);

- фотоматериалы в электронном виде, фиксирующие выполнение работ не реже 1 раза в 10 календарных дней;

- исполнительную документацию;

- отчет о достижении результатов, показателей по форме, предусмотренной соглашением.

9. Информационное требование № 9: После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее срока действия соглашения, направляет в дирекцию документы, установленные в пункте 19 раздела II Порядка.

10. Информационное требование № 10: По 30 число месяца, следующего за отчетным кварталом, получатель субсидии представляет в дирекцию аналитические отчетные формы, подтверждающие факт образования расходов, по формам, определенным соглашением.

11. Информационное требование № 11: При наличии остатка субсидии,   
не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок   
до 19 января очередного финансового года направляет дирекции обращение   
о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии, и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

**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.

1. Информационное требование № 2:

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 3:

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 4:

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 5:

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 6:

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 7:

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 8:

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 9

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 7:

Частота выполнения – 1.

1. Информационное требование № 8:

Частота выполнения – 1.

**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 в срок до 01 июня текущего года в целях получения субсидии в очередном финансовом году

ТЗ1=(1 \* 12 час)/8= 1,5 человеко-дней = 12 часов

1. Информационное требование № 2: Представление документов после получения уведомления о принятии положительного решения о предоставлении субсидии

ТЗ2=(1 \* 4 час)/8= 0,5 человеко-дней = 1 час

1. Информационное требование № 3: В срок до 20 мая текущего года организация разработки проектной документации и направление ее на проверку достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта инженерных объектов

ТЗ3=(1 \* 12 час)/8= 1,5 человеко-дней = 12 часов

1. Информационное требование № 4: После получения заключения   
   о проверке достоверности определения сметной стоимости осуществление отбора исполнителей работ, обеспечение заключения договора подряда, контроль выполнения работ

ТЗ4=(1 \* 24 час)/8= 3 человеко-дня = 24 часа

1. Информационное требование № 5: Представление документов в течение 5 дней после проведения исполнителя работ для заключения соглашения

ТЗ5=(1 \* 1 час)/8= 0,125 человеко-дней = 1 час

1. Информационное требование № 6: Представление документов при повторном обращении за предоставлением субсидии в случае получения отказа в предоставлении субсидии

ТЗ6=(1 \* 1 час)/8= 0,125 человеко-дней = 1 час

1. Информационное требование № 7: Представление документов для получения авансового платежа

ТЗ7=(1 \* 0,5 час)/8= 0,0625 человеко-дней = 0,5 часа

1. Информационное требование № 8: Представление документов для получения субсидии

ТЗ8=(1 \* 24 час)/8= 3 человеко-дня = 24 часа

1. Информационное требование № 9: Представление документов для получения субсидии в случае получения отказа в подписании акта на предоставление субсидии

ТЗ9=(1 \* 8 час)/8= 1 человеко-день = 8 часов

1. Информационное требование № 10: Представление аналитических отчетных форм

ТЗ10=(1 \* 0,5 час)/8= 0,0625 человеко-дней = 0,5 час

1. Информационное требование № 11: В срок до 19 января очередного финансового года направление обращения с обосновывающими документами   
   о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии.

ТЗ11=(1 \* 1 час)/8= 0,125 человеко-дней = 1 час

Итого продолжительность времени на выполнение информационных требований = 85 часов.

В качестве заработной платы сотрудника взята среднемесячная заработная плата работников муниципальной формы собственности по данным паспорта муниципального образования за 2020 год Раздел Е «водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений» (в 2020 году получатель субсидии – СГМУП «ГВК») и составляет 58 382,00 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня.

Заработная плата 1 сотрудника в день = 2 653,73 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час при 8-часовой продолжительности рабочего дня = 2 653,73/8=331,72 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час со страховыми взносами   
во внебюджетные фонды 30,2% = **431,90 руб.**

Итого заработная плата со страховыми взносами во внебюджетные фонды составит = 85 час. \* 431,90 = 36 711,50 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 2020 года по 31 декабря 2020 года, утвержденный приказом Региональной службы по тарифам автономного округа от 12.12.2019 № 134-нп,   
который составляет 26,00 рублей за 1 поездку.

Для выполнения 11 информационных требований необходимо **572,00** руб. (22 поездки (11ит\*2) \* 26,00 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 = 85 час. \* 431,90 руб. + 2 250,00руб. + 572,00 руб. = **39 533,50 руб.**

Уточненный план бюджетного финансирования на предоставление субсидии:

2018 год – 23 525 255,37 руб.

2019 год – 6 755 028,44 руб.

2020 год – 27 521 625,00 руб.