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:

Комитет по управлению имуществом Администрации города Сургута

1.2. Вид и наименование нормативного правового акта: постановление Администрации города от 21.06.2017 № 5185 «Об утверждении положения   
о порядке и сроках подачи документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения   
за муниципальными организациями»

1.3. Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: «07»ноября 2017г. и срок, в течение которого принимались предложения в связи   
с размещением уведомления о проведении публичных консультаций по нормативному правовому акту: начало: «07» ноября 2017.; окончание:   
«13» ноября 2017.

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

Всего замечаний и предложений:2, из них:

приняты полностью:0, приняты частично:1, не приняты:1.

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

фамилия, имя, отчество: Емельянова Римма Гареевна

должность: начальник отдела по обеспечению использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом Администрации города Сургута

телефон: (3462) 52-83-25

адрес электронной почты: emelyanova\_r@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: В соответствии со ст. 299 ГК право хозяйственного ведения или право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за унитарным предприятием или учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

В соответствии со ст. 5 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009№ 604-IV ДГ муниципальное имущество, в отношении которого муниципальным образованием принято решение о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, закрепляется на основании муниципального правового акта Администрации города, право хозяйственного ведения возникает с момента подписания акта приема-передачи.

Учитывая количество муниципальных организаций, количество обращений о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления/хозяйственного ведения, было принято решение о необходимости издания муниципального правового акта, регламентирующего порядок взаимодействия между комитетом по управлению имуществом, кураторами муниципальных организаций, и самих муниципальных организаций, в ходе правоотношений, возникающих при подготовке решения о передаче муниципального имущества.

Регламентирования такого порядка направлено на решение следующих проблемных ситуаций, а именно:

1. Сокращение обращений муниципальных организаций путем установления периодичности
2. Установление формы, по которой должны предоставляться сведения об имуществе, что позволяло унифицировать предоставляемую информацию, что в свою очередь увеличивает производительность труда специалистов, отвечающих за подготовку проекта муниципального правового акта.

3. Повышение эффективности взаимодействия муниципальных организаций   
и структурных подразделений Администрации города при подаче документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления, хозяйственного ведения

2.2. Негативные эффекты, которые могут возникнуть в связи   
с отсутствием правового регулирования в соответствующей сфере деятельности:

Отсутствие предлагаемого правового регулирования негативно сказывается   
на:

1) Нарушение порядка оформления передачи муниципального имущества муниципальным организациям.

2) Увеличение сроков оформления необходимых документов.

2.3. Опыт решения аналогичных проблем в муниципальных образованиях Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, других муниципальных образованиях Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности:

отсутствует

(место для текстового описания)

2.4. Источники данных:

1. Правовая система «Гарант»,
2. Правовая система «КонсультантПлюс»,
3. Информационно-телекоммуникационная система «Интернет».

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. Периодичность мониторинга достижения целей правового регулирования |
| Повышение эффективности взаимодействия муниципальных организаций и структурных подразделений Администрации города при подаче документов для закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения | 21.06.2017 | Ежегодно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.4. Цели  правового регулирования  (в соответствии с пунктом 4.1 сводного отчета) | 3.5. Наименование показателей  достижения целей правового регулирования (ед. изм.) | 3.6. Значения  показателей по годам | 3.7. Источники данных для расчета  показателей |
| Повышение эффективности взаимодействия муниципальных организаций и структурных подразделений Администрации города при подаче документов для закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения | Количество принятых муниципальных правовых актов о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения | I,II квартал 2017 года – 51  III, IV квартал 2017 года - 25 | Поступившие заявления |
|  | | |

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 | 12 | - |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1. Наименование функции  (полномочия/  обязанности/права) | | 5.2. Виды расходов (доходов)  бюджета города | 5.3. Количественная оценка расходов и доходов бюджета (тыс. руб.) | 5.4.Источники данных для расчетов |
| Комитет по управлению имуществом | |  |  |
| Принятие и рассмотрение заявления от муниципальной организации | | Единовременные расходы в \_\_\_\_\_ году.: |  |  |
| Периодические расходы за период  \_\_\_\_\_ ­ \_\_\_\_\_ г.: |  |  |
| Возможные доходы за период \_\_\_г.: |  |  |
| Подготовка проект постановления о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и направление его на дальнейшее согласование | | Единовременные расходы в \_\_\_\_\_ году.: |  |  |
| Периодические расходы  за период \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ г.: |  |  |
| Возможные доходы за период \_\_\_\_\_\_г.: |  |  |
| Подготовка мотивированного отказа о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения | | Единовременные расходы в \_\_\_\_\_ году.: |  |  |
| Периодические расходы  за период \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ г.: |  |  |
| Возможные доходы за период \_\_\_\_\_\_г.: |  |  |
| Подготовка акта приема-передачи | Единовременные расходы в \_\_\_\_\_ году.: | |  |  |
| Возможные доходы за период \_\_\_\_\_\_г.: | |  |  |
| Итого единовременные расходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.: |  | |  |  |
| Итого периодические расходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.: | | |  |  |
| Итого возможные доходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.: | | |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1. Группы  потенциальных адресатов правового регулирования  (в соответствии  с пунктом 4.1 сводного отчета) | 6.2. Обязанности, запреты  и ограничения установленные правовым регулированием  (с указанием соответствующих положений нормативного правового акта) | 6.3. Описание  расходов и возможных доходов,  связанных с правовым  регулированием | 6.4. Количественная оценка  (тыс. рублей) | 6.5. Источники  данных  для  расчетов |
| Муниципальные предприятия | 1.Направление обращения  о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, согласованное куратором;  2.Направление перечня имущества  с указанием основных идентифицирующих признаков  3.Направление технической документации  4. Получение актов приема-передачи  (п. 7 раздела II, п. 3,5 раздела III) | Учтены расходы на заработную плату специалиста муниципального предприятия, приобретение расходных материалов, транспортные расходы | 9,1 | Данные РСТ ХМАО-Югры |

Приложения:

- расчеты расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- свод предложений о результатах публичных консультаций (направлялся ранее).

Оценка фактических расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей или ограничений

**Информационные издержки (на одного субъекта)**

Раздел I. Общие положения

**1 этап. Выделение информационных требований**

Пунктом 7 раздела II Порядка и сроках подачи документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления   
или хозяйственного ведения за муниципальными организациями определен перечень документов, необходимых для подачи в комитета по управлению имуществом.

**2 этап. Выделение информационных элементов**

Для решения вопроса о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения муниципальная организация направляет в комитет в комитет   
по управлению имуществом :

- обращение о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, согласованное куратором;

- перечень имущества с указанием основных идентифицирующих признаков (наименование имущества должно быть отражено в соответствии   
с первичной документацией) по форме согласно приложению к настоящему положению;

- техническую документацию (паспорта, выписки, справки, акты) на объекты недвижимости, сооружения, передаточные устройства инженерной инфраструктуры, транспортные средства.

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для:

1 организации;

1 сотрудника;

1 событие.

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

Предоставление документов производится 12 раз в год.

Частота выполнения – 12.

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

Рассчитаем трудозатраность 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\*24 часа)/8=3 человека дня = 24 часа**

В качестве заработной платы специалиста взята средняя зарплата юриста в муниципальном образовании городской округ город Сургут, которая составляет 30 000 рублей в месяц в 2017 году

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

Средняя заработная плата в 2017 году = 30 000 руб.

**Средняя стоимость работы часа персонала = 30 000/176=170,45 руб.**

**T=1\*24\*170,45 руб. = 4 090,80 руб.**

На приобретение материалов, сотрудник затратит в среднем 1 час

**Т=1\*170,45=170,45 руб.**

**ТИТ1=4 090,80 = 170,45= 4 261,25 руб.**

Осуществление дополнительных административных процедур.

Для направления соответствующего пакета документов в комитет   
по управлению имуществом специалист муниципальной организации должен получить согласование куратора, для чего будет затрачено определенное количество времени:

1 час – поездка в структурное подразделение Администрации города (туда и обратно) для получения согласования;

1 час – подача и получение пакета документов о согласовании куратором

Итого на получение сведений затрачено 2 часа.

Оплата специалисту составит:

TИТ2= 2\*170,45=340,90 руб.

В случае направления документов в комитет по управлению имуществом самостоятельно, путем посещения структурного подразделения специалист потратит на это 1 час.

TИТ3= 1\*170,45 =170,45 руб.

ТИТ= 4 261,25 +340,9+170,45 = 4 772,60 руб.

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

Картридж – 2790 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 239 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

**АИЭ1= (2790+478)/(1\*1) = 3 268 руб.**

Для приобретения материалов, сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб. (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)

**АИЭ2= 26/(1\*1) = 26 руб.\*1 поездку = 26 руб.**

Для получения согласования структурного подразделения сотрудник воспользуется общественным транспортом.

Предельная стоимость 1 поездки = 26 руб. (по данным РСТ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)

**АИЭ3= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*24 поездки = 624 руб.**

Длянаправления документов в комитет по управлению имуществомсотрудник воспользуется общественным транспортом:

**АИЭ4= 26/ (1\*1) = 26 руб.\*24 = 624 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= 4 602,15 + 4 542 = 9 144,15 руб.**