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

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

 1 этап. Выделение информационных требований

1. Представление документов для определения необходимости в капитальном ремонте или реконструкции.

Частью 1 статьи 2 Порядка проведения капитального ремонта, реконструкции муниципального недвижимого имущества, переданного в аренду (далее – Порядок), являющемуся приложением методике расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом, расположенным на территории города, утверждаемой настоящим проектом решения Думы города предусмотрено направление арендатором муниципального имущества уведомления о необходимости проведения капитального ремонта или реконструкции муниципального недвижимого имущества с приложением дефектной ведомости и фототаблицы элементов недвижимого имущества, требующих капитального ремонта или реконструкции.

2. Предоставление документов для получения заключения на проведение капитального ремонта или реконструкции муниципального недвижимого имущества.

Частью 1 статьи 3 Порядка предусмотрено что для получения заключения на проведение капитального ремонта или реконструкции муниципального недвижимого имущества арендатор, получив комиссионный акт о необходимости проведения капитального ремонта муниципального недвижимого имущества самостоятельно готовит необходимую документацию о перечне, объемах работ, их стоимости и стоимости применяемых при ремонте материалов, отчет об оценке стоимости работ, стоимости применяемых материалов и объеме работ.

3. Предоставление документов для приемки работ по проведенному капитальному ремонту муниципального недвижимого имущества

Порядком предусмотрено, что арендатор, завершивший работы по капитальному ремонту муниципального недвижимого имущества, направляет уведомление о завершении капитального ремонта муниципального недвижимого имущества с приложением исполнительной документации (при необходимости), актов скрытых работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акт приемки выполненных работ (форма КС-2), сертификатов качества применяемых материалов, технического плана и кадастрового паспорта объекта (в случае изменения параметров объекта).

4. Внесение арендной платы.

Пунктом 13 Методики установлено, что внесение арендной платы производится арендатором путем перечисления денежных средств в порядке предоплаты за каждый месяц до пятого числа текущего месяца. В случае заключения договора аренды после пятого числа первый платеж производится в пятидневный срок со дня заключения договора.

2 этап. Выделение информационных элементов из состава информационных требований

В соответствии с указанным Порядком арендаторы муниципального имущества представляют следующие документы:

- уведомление о необходимости проведения капитального ремонта или реконструкции муниципального недвижимого имущества;

- дефектную ведомость;

- фототаблицу элементов недвижимого имущества, требующих капитального ремонта или реконструкции;

- документацию о перечне, объемах работ, их стоимости и стоимости применяемых при ремонте материалов;

- отчет об оценке стоимости работ, стоимости применяемых материалов и объеме работ;

- уведомление о завершении капитального ремонта муниципального недвижимого имущества;

- исполнительную документацию (при необходимости);

- акты скрытых работ;

- справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

- акт приемки выполненных работ (форма КС-2);

- сертификаты качества применяемых материалов;

- технический план и кадастровый паспорт объекта (в случае изменения параметров объекта).

В соответствии с Методикой внесение арендной платы производится арендатором путем перечисления денежных средств.

3 этап. Показатели масштаба информационных требований

Данные расчеты произведены для 1 арендатора муниципального имущества (сотрудник, занятый реализацией требований);

1 уведомление;

1 договор аренды;

1 объект муниципального имущества, переданный в аренду (помещение (ия), расположенные по 1 адресу и переданные 1 арендатору по 1 договору аренды).

4 этап. Частота выполнения информационных требований

Документы предоставляются арендатором муниципального имущества предоставляются 1 раз.

Частота выполнения – 1.

Внесение арендной платы по договору аренды производится 12 раз в год.

Частота выполнения – 12.

5 этап. Затраты рабочего времени,

необходимые на выполнение информационных требований

Расчет трудозатрат на 1 объект:

ТЗ = (п раб. \* t)/продолжительность рабочего дня, где

п раб. – число работников, участвующих в работе;

t – продолжительность времени в часах или днях, затраченных на выполнение работ (услуг).

ТЗ = (1 \* 8 часов) / 8 = 1 человеко-день = 8 часов.

В качестве заработной платы заявителя взята средняя заработная плата в городе Сургуте за 9 месяцев 2017 года (данные взяты в соответствии с официальной статистической информацией, распространяемой (размещаемой) Росстатом) и составляет 79 055 руб.

Средняя заработная плата = 79 055 руб.

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

Средняя стоимость работы часа = 79055/176 = 449,18 руб.

С учетом начислений на оплату труда (30,2%) – 584,8 руб.

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

1. Подготовка (формирование) и предоставление уведомления.

2. Получение (поиск), копирование и предоставление документов, внесение арендной платы.

Подготовка (формирование) и предоставление уведомления займет в среднем 7 часа. Получение (поиск), копирование и предоставление документов, внесение арендной платы займет в среднем 15 часов. Итого 22 часа.

Оплата составит:

Тит = 22 \* 584,8 = 12 865,6 руб.

Для реализации информационных элементов, определенных во 2 этапе, арендатор понесет расходы на поездки в среднем 20 поездок.

 Стоимость проезда на общественном транспорте – 23,5 руб.

20 \* 23,5 = 470 руб.

6 этап. Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований

Картридж – 1 000 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

АИЭ= (1000,00 + 239,00 )/(1\*1) = 1 239,00 руб.

7 этап. Сумма информационных издержек

ИИТ = tИТ + АИТ, где

tИТ – затраты рабочего времени в часах, полученных на пятом этапе, на выполнение информационного требования

АИТ – стоимость приобретений, полученных на шестом этапе, необходимых для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты

ИИТ= 12 865,6 + 1 239,00+470 = 14 574,6 руб.

**Информационные издержки на 1 арендатора муниципального имущества составят 14 574,6 руб.**

II Содержательные издержки (на одного субъекта)

1) Представление документов для проведения капитального ремонта или реконструкции.

Стоимость перечня, объемов работ, их стоимости и стоимости применяемых при ремонте материалов – 8 000 руб.;

Стоимость отчета об оценке стоимости работ, стоимости применяемых материалов и объеме работ – 15 000 руб.;

Стоимость исполнительной документации – 15 000 руб.;

Стоимость за изготовление технического плана и кадастрового паспорта объекта (в случае изменения параметров объекта) – 6 000 руб.

*Расчет стоимости произведен на основании данных сети интернет*

2) Внесение арендной платы.

Расчет арендной платы за один квадратный метр нежилых помещений в месяц без учета НДС произведен в соответствии с Методикой расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом, расположенным на территории города производится по формуле:

А = Ра x Кд х Кп, где:

А - размер арендной платы за один квадратный метр площади нежилых помещений в месяц (рублей);

Ра – базовая ставка арендной платы за один квадратный метр площади муниципального имущества, расположенного на территории города (приложение 2 к методике);

Кд - коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора на арендуемой площади (приложение 3 к методике);

Кп – коэффициент, учитывающий тип помещения (приложение 4 к методике).

В настоящее время по договорам аренды в отношении 65 объектов муниципальной собственности на общую площадь 15 005,3 кв. метра заключено 65 договоров аренды с 46 хозяйствующими субъектами.

При неизменности состава имущества и количества хозяйствующих субъектов арендная плата в год по Методике расчета арендной платы составит 51 010 тыс. руб.

 Средний размер арендной платы 1 кв.м в месяц составит 283,29 (51010 тыс. руб. / 15 005,3 / 12).

Средняя площадь объекта, переданного в аренду составит 230,85 (15 005,3 / 65)

Размер арендной платы 1 объекта муниципального имущества, передаваемого 1 хозяйствующему субъекту, составит:

- в месяц 65 397,5 = (283,3 \* 230,85)

- в год 784 770 = (65 397,5 \* 12)

**Таким образом, содержательные издержки при передаче в аренду** 1 объекта муниципального имущества **1 хозяйствующему субъекту в год составят: 828 770 рублей (44 000 + 784 770).**

**Расходы одного арендатора муниципального имущества в год составят:**

**14 574,6 + 828 770 = 843 344,6 руб.**

Расходы 46 хозяйствующих субъектов в отношении 65 объектов муниципальной собственности на общую площадь 15 005,3 кв.м. составит: **54 817 399 руб.**