**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:

*комитет культуры и туризма Администрации города*

(место для текстового описания)

1.2. Вид и наименование действующего муниципального нормативного правового акта:

*постановление Администрации города от 23.11.2017 № 10136 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»*.

(место для текстового описания)

* 1. Краткое описание содержания правового регулирования :

*Настоящий порядок предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, разработан для повышения доступности услуг в сфере культуры через расширение участия коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в предоставлении социальных услуг гражданам, повышения эффективности взаимодействия Администрации города с коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями; устанавливает общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.*

(место для текстового описания)

1.4. Сведения о результатах ОРВ:

Дата проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта, в отношении которого проведена ОРВ: *начало: «02» октября 2017г.; окончание «12» октября 2017г.;*

*начало: «17» июля 2018г.; окончание «30» июля 2018г.*

1.5. Дата размещения уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: *«15» июля 2019г.* и срок, в течение которого принимались предложения в связи с размещением уведомления о проведении публичных консультаций по действующему муниципальному нормативному правовому акту: начало: *«15» июля 2019г.*; окончание: *«26» июля 2019г.*

1.6. 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: *2*, приняты частично: *0*, не приняты: *0*.

1.7. Контактная информация ответственного лица структурного подразделения, муниципального учреждения, осуществляющего оценку фактического воздействия действующего муниципального нормативного правового акта:

фамилия, имя, отчество: *Сергеева Надежда Анатольевна*

должность: *эксперт отдела мониторинга и оценки качества муниципальных услуг комитета культуры и туризма Администрации города*

телефон: *(3462)52-23-61*

адрес электронной почты: *sergeeva\_na@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 значенияпоказателей по годам | 2.4. Источники данных для расчета показателей |
| значение, указанное в сводном отчете об ОРВ | фактическое значение |
| *1. Обеспечить доступность услуг в сфере культуры на территории муниципального образования городской округ город Сургут* | *Количество принятых заявлений о предоставлении субсидии коммерческим организациям, ед.* | 2017 год – 12018 год – 2 | 14 | поступившие заявления |
| *Количество учащихся (охват), чел.* | 2017 год – 852018 год – 173 | 0246 | отчет о показателях результатов использования субсидии |
| *2. Создать условия для:* *- активного развития инфраструктуры сферы культуры;* *- привлечения коммерческих организаций для оказания услуги, выполнения работы* | *Количество оказанных услуг, (выполненных работ) коммерческими организациями, ед.* | 2017 год – 1 работа2018 год – 1 работа  | 01 работа | соглашения о предоставлении из бюджета города субсидии на финансовое обеспечение затрат от 27.12.2018 № 01-37-418/18, 28.12.2018 № 01-37-420/18  |
| *3. Приведение нормативного правового акта, регулирующего предоставление субсидии (Порядка предоставления субсидии) в соответствие действующему законодательству**4. Урегулирование сроков, установленных для возмещения затрат* | *- количество выявленных нарушений законодательства по результатам правового мониторинга, антикоррупционных экспертиз и др., ед.* | 0 ед. | 0 ед. | отчетные данные контролирующих органов по результатам правового мониторинга, антикоррупционных экспертиз и др. |
| 2.5. Предложения, направленные на достижение заявленных целей правового регулирования, устранение (уменьшение) выявленных фактических отрицательных последствий принятия муниципального нормативного правового акта: *Специалистами комитета культуры и туризма проводятся совещания с поставщиками услуг/работ в сфере культуры для предоставления информации о возможностях получения муниципальной поддержки в сфере культуры и принятия решения об участии, а также презентации новых поставщиков услуг/работ, оказывается методическая и консультативная поддержка немуниципальных организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих населению услуги в сфере культуры, отрицательные последствия отсутствуют.* (место для текстового описания) |

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 |
| *1. коммерческие организации, соответствующие требованиям порядка, зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность в сфере культуры, на территории города Сургута* | 21 | осталось неизменным | 0 | реестр действующих негосударственных организаций (СОНКО, ИП, ООО) в сфере культуры в городе Сургуте Ханты - Мансийского автономного округа - Югры |
| *2. физические лица, соответствующие требованиям порядка, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя и осуществляющие деятельность в сфере культуры на территории города Сургута* | 21 | возросло | +1 |

4. Изменение бюджетных расходов и доходов от реализации предусмотренных нормативным правовым актом функций (полномочий, обязанностей и прав) 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: *комитет культуры и туризма Администрации города* |  |
| 1.1 -прием заявок,-проверка документов на соответствие требованиям, указанным в Порядке,-информационная поддержка (консультационная),-согласование заявок,-рассмотрение отчета по исполнению. | Единовременные расходы в 2017, 2018 гг. | *0,00* |  |
| Периодические расходы за период 2017 - 2018 гг. | *в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда* |  |
| 1.2 предоставление субсидии | Единовременные расходыв 2017 г.:в 2018 г.: | *0,00**2 082 326,54* | *соглашения о предоставлении из бюджета города субсидии на финансовое обеспечение затрат от 27.12.2018 № 01-37-418/18, 28.12.2018 № 01-37-420/18* |
| Периодические расходы за период 2017 - 2018 гг.: | *0,00* |  |
| Итого единовременные расходы за период 2017 - 2018 гг. | *2 082 326,54* |  |
| Итого периодические расходы за период с 01.12.2017 по 31.12.2018 гг.: | *в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда* |  |
| Доходы за период 2017 - 2018 гг.: | *0,00* |  |

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. В соответствии с п. 3 раздела II Порядка заявители для получения субсидии обращаются с письменным заявлением по установленной форме и прилагают следующие документы:**- учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя и печатью организации (при наличии);**- программа и календарный план занятий;**- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью организации (при наличии);**- в случае отсутствия руководителя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью организации (при наличии);**- учетная карточка индивидуального предпринимателя с подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии);**- копию паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала для сверки данных;**- в случае отсутствия индивидуального предпринимателя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и скрепленные печатью (при наличии).**2. В соответствии с п. 10.4 раздела II Порядка получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган справку о том, что он не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.**3. В соответствии с п. 18 раздела II Порядка получатель субсидии при наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, не использованного в текущем финансовом году, направляет в уполномоченный орган 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.**4. В соответствии с п. 1 раздела III Порядка получатель субсидии ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным,* *а за декабрь месяц текущего финансового года – до 10-го января очередного финансового года обязан представлять в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (в случае возмещения затрат) или отчет о расходовании средств субсидии (в случае финансового обеспечения затрат).В соответствии с п. 1 раздела III Порядка получатель субсидии* е*жеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в уполномоченный отчет о показателях результатов использования субсидии. Предварительный отчет о показателях результатов использования субсидии за год предоставляется до 10-го числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии и годовых отчетов до 10-го числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.**5. В соответствии с п. 4 раздела III Порядка получатель субсидии после получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии (утверждении отчета о расходовании средств субсидии) устраняет замечания и повторно направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (отчет о расходовании средств субсидии).* | - расходы на оплату труда, включая отчисления во внебюджетные фонды | 26 230,5 руб. | Статистические данные (Тюменьстат)за 2018 год  (по ОКВЭД R) |
| - расходы на приобретения, необходимые для выполнения информационных требований | 3 697,30 руб. | Данные из сети интернет,с официальных сайтов предприятий продажи |
| - транспортные расходы | 1 551,00 руб. | Приказ Региональной службы по тарифам автономного округа от 11.12.2017 № 165-нп |
| Общая сумма информационных издержек на одного получателя субсидии | 31 478,8 руб. |  |
|  |

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):*Настоящий порядок предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, разработан для повышения доступности услуг в сфере культуры через расширение участия коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в предоставлении социальных услуг гражданам, повышения эффективности взаимодействия Администрации города с коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями:*1. Любая коммерческая организация или индивидуальный предприниматель могут подать заявку на получение субсидии;2. У получателя субсидии есть возможность получать субсидию двумя способами:- путем перечисления ежемесячных авансовых платежей в размере до 100% от ежемесячного планового размера субсидии с последующим зачетом аванса после представления документов, подтверждающих фактические расходы;- путем возмещения ранее произведенных получателем субсидии затрат;3. Увеличение охвата детского контингента и удовлетворения спроса населения на услуги в сфере культуры.Отрицательных последствий не выявлено.(место для текстового описания) |

Приложения:

1. Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Свод предложений о результатах проведения публичных консультаций.

Приложение

к сводному отчету об оценке

фактического воздействия

действующего муниципального

нормативного правового акта

Расчет расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения требований, устанавливаемых постановлением Администрации города от 23.11.2017 № 10136 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»

1. **Информационные издержки (на одного субъекта)**

**1 этап. Выделение информационных требований**

Пунктом 3 раздела II Порядка предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города (далее – Порядок) определен перечень документов, необходимых для получения субсидии (информационное требование 1).

Пунктом 10.4 раздела II Порядка предусмотрено предоставление справки для подтверждения соответствия пункту 10.4 раздела II Порядка (информационное требование 2).

Пунктом 18 раздела II Порядка предусмотрено, что получатель субсидии при наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, не использованного в текущем финансовом году, направляет обращение о возможности расходования средств субсидии и представляет подтверждающие документы (информационное требование 3).

Пунктом 1 раздела III Порядка определены перечень и сроки сдачи отчетности (информационное требование 4).

Пунктом 4 раздела III Порядка предусмотрено повторное направление акта на предоставление субсидии (отчета о расходовании средств субсидии) в случае получения мотивированного отказа в подписании (информационное требование 5).

**2 этап. Выделение информационных элементов**

**из состава информационных требований**

1. В соответствии с п. 3 раздела II Порядка заявители для получения субсидии обращаются с письменным заявлением по установленной форме и прилагают следующие документы:

- учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

- программа и календарный план занятий;

- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью организации (при наличии);

- в случае отсутствия руководителя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью организации (при наличии);

- учетная карточка индивидуального предпринимателя с подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии);

- копию паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала для сверки данных;

- в случае отсутствия индивидуального предпринимателя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и скрепленные печатью (при наличии).

2. В соответствии с п. 10.4 раздела II Порядка получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган справку о том, что он не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

3. В соответствии с п. 18 раздела II Порядка получатель субсидии при наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, не использованного в текущем финансовом году, направляет в уполномоченный орган 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.

4. В соответствии с п. 1 раздела III Порядка получатель субсидии ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь месяц текущего финансового года – до 10-го января очередного финансового года обязан представлять в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (в случае возмещения затрат) или отчет о расходовании средств субсидии (в случае финансового обеспечения затрат). В соответствии с п. 1 раздела III Порядка получатель субсидии ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в уполномоченный отчет о показателях результатов использования субсидии. Предварительный отчет о показателях результатов использования субсидии за год предоставляется до 10-го числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии и годовых отчетов до 10-го числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

5. В соответствии с п. 4 раздела III Порядка получатель субсидии после получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии (утверждении отчета о расходовании средств субсидии) устраняет замечания и повторно направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (отчет о расходовании средств субсидии).

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для:

1 заявителя;

1 сотрудника;

1 субсидию.

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

1. Частота выполнения – 1 раз при первичном обращении за предоставлением субсидии.
2. Частота выполнения – 1 раз справка по запросу.
3. Частота выполнения – 1 раз обращение при наличии неиспользованного остатка субсидии.
4. Частота выполнения – 17 раз, в том числе:

 - 12 раз для предоставления акта на предоставление субсидии (отчета о расходовании средств субсидии);

 - 4 раза для предоставления отчета о показателях результатов использования субсидии;

 - 1 раз для предоставления предварительного отчета о показателях результатов использования субсидии за год.

5. Частота выполнения – 12 раз для доработки и предоставления акта на предоставление субсидии (отчета о расходовании средств субсидии).

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

Расчет трудозатрат на одного сотрудника:

ТЗ= (n раб. \* t)/ продолжительностью рабочего дня,

Где,

n раб. – число работников, участвующих в работе;

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

1. Представление документов для получения субсидии при обращении:

Для представления документов, необходимых для получения субсидии заявитель затратит - ***6 часов***:

- на приобретение материалов - 2 часа;

- на подготовку (копирование) документов и их представление - 4 часа.

2. Подготовка и представление справки о том, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% - ***2 часа***;

3. Подготовка документов и представление обращения и обоснований к нему о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии - ***4 часа***.

4. Подготовка (копирование) и представление отчетных документов после заключения соглашения о предоставлении субсидии - ***34 часа*** (17 раз \* 2 часа).

5. Доработка отчетных документов по результатам проверки МКУ «ЦООД» и их представление - ***12 часов*** (12 раз \* 1 час).

ТЗ = (1 \* 58 часов)/8= 7,25 человеко-дней = 58 часов

В качестве заработной платы специалиста взята среднемесячная заработная плата работников организаций по ОКВЭД R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений» за 2018 год (данные предоставленные отделом социально-экономического прогнозирования Администрации города).

Среднемесячная заработная плата в 2018 году составляла 61 132,60 руб.

Рабочий месяц = 22 раб. дня.

Заработная плата 1 сотрудника в 2018 году в день = 2 778,75 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час при 8-часовой продолжительности рабочего дня = 2 778,75/8 = 347,34 руб.

Средняя стоимость работы персонала в час со страховыми взносами
во внебюджетные фонды 30,2% = 452,25 руб.

ТИТ = 452,25 руб. \* 58 ч. = **26 230,5 руб.**

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

Картридж для принтера – 3 311,80 руб./шт.

Пачка бумаги (А4) – 385,50 руб./пачка

(Стоимости приобретений определены как средние рыночные согласно данных 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= 3 311,80 + 385,50 = 3 697,30 руб.

АИТ = 3 697,30 / (1\*1) = 3 697,30 руб.

Для расчета транспортных расходов, связанных с приобретением материалов и представлением документов, принят предельный максимальный тариф на проезд пассажиров в городском сообщении в транспортных средствах категории «М3» на период с 1 января 2018 года по 31 декабря 2018 года, утвержденный приказом Региональной службы по тарифам автономного округа от 11.12.2017 №165-нп, который составляет 23,50 руб. за 1 поездку.

Сотрудник воспользуется общественным транспортом 33 раза, в том числе:

- для приобретения материалов – 1 раз;

- для представления заявки – 1 раз;

- для представления справки – 1 раз;

- для представления обращения – 1 раз;

- для представления отчетных документов – 17 раз;

- для представления доработанных отчетных документов – 12 раз.

АИТ = 23,50\*(33\*2) = 1 551,00 руб.

Всего затраты составят:

**АИТ**= 3 697,30 + 1 551,00 = **5 248,30 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 = 26 230,5+ 5 248,30 = 31 478,8 руб.**

Утвержденным бюджетом 2018 года предусмотрена субсидия коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города в размере 2 082 326,58 руб., выдано 2 субсидии на сумму 2 082 326,54 руб. Фактические расходы для одного получателя субсидии в 2018 году составили 31 478,8руб.