**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:

контрольное управление Администрации города

(полное наименование)

1.2. Вид и наименование нормативного правового акта:

Постановление Администрации г. Сургута от 7 июля 2017 № 5816

«О создании постоянной комиссии по приемке земельных участков»

(место для текстового описания)

Основание для разработки нормативного правового акта, а также перечень правовых актов, используемых при разработке:

- Гражданский кодекса Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель»;

- Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-  
Мансийского автономного округа – Югры.

(место для текстового описания)

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

начало: «07» февраля 2023 г.; окончание: «20» февраля 2023г.

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

Всего замечаний и предложений: 1 предложение, из них:

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

Кроме того, получено 2 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): Павлова Екатерина Сергеевна

должность: главный специалист отдела муниципального земельного   
контроля контрольного управления

телефон: (3462)52-80-22

адрес электронной почты: pavlova\_es@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:

Контрольным управлением на постоянной основе выявляются факты   
нарушения земельного законодательства, выразившиеся в использовании   
арендаторами (после окончания/расторжения договоров аренды) земельных участков без правоустанавливающих документов, что влечет за собой   
недопоступление денежных средств в бюджет города, неосновательное   
обогащение землепользователей, а также возможное негативное воздействие   
на санитарное состояние земельных участков.

(место для текстового описания)

2.2. Негативные эффекты, которые могут возникнуть в связи   
с отсутствием правового регулирования в соответствующей сфере деятельности: отсутствие правового регулирования в области организации приемки земельных участков при расторжении, после окончания договорных отношений, также   
передаваемых во исполнение судебных актов приведет к нарушению требований земельного законодательства РФ, экологических нормативов.

(место для текстового описания)

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 Нижневартовского района от 02.05.2017 № 833 «О создании постоянной комиссии по приемке земельных участков в Нижневартовском районе».

(место для текстового описания)

2.4. Источники данных:

СПС «ГАРАНТ».

(место для текстового описания)

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 |
| Обеспечение приемки земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры | после  официального  опубликования | Количество принятых земельных участков, ед. | в среднем  20 ед.  ежегодно | На основе фактических  данных прошлых лет. |

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 |
| Юридические лица независимо от формы  собственности, а также физические лица  и индивидуальные предприниматели. | не менее 21 283 | Показатели муниципальной  программы «Развитие малого  и среднего предпринимательства  в городе Сургуте на период до 2030 года» |

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:  контрольное управление Администрации города | | | |
| - деятельность комиссии осуществляется на  принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции  согласованных решений.  - задачей комиссии является организация  и проведение приемки земельных участков.  Приемке подлежат земельные участки:  при истечении срока использования;  при досрочном расторжении договорных отношений; передаваемые во исполнение судебных актов.  Комиссия имеет право:  - беспрепятственно посещать принимаемые земельные участки;  - рассматривать поступившую информацию от юридических и физических лиц по вопросам приемки земельного участка;  - осуществлять приемку земельных участков в случае отсутствия представителей сторон, передающих и принимающих земельные участки при наличии сведений о своевременном их извещении.  Комиссия обязана передать материалы в контрольное управление Администрации города в случаях:  - обнаружения при приемке земельных участков признаков административного правонарушения;  - обнаружения невыполнении обязанностей по  рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв, по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, если деятельность лиц привела к ухудшению качества земель (в том числе в результате их загрязнения, нарушения почвенного слоя).  По результатам осмотра земельных участков  на заседании комиссией принимается одно  из следующих решений:  О приемке земельного участка или об отказе  в приемке земельного участка. | Единовременные расходы в 2023-2025 году.: | - | - |
| Периодические расходы за период 2023-2025г.: | 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 2023-2025 г.: | - | - |
| Итого единовременные расходы за период 2023-2025 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 2023-2025 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 |
| 1) Пунктом 10 раздела II Положения предусмотрено представление письменного заявления с прилагаемыми к нему документами в произвольной форме юридическими (физическими) лицами. | информационные издержки  (расходы на оплату труда,  приобретение расходных материалов, транспортные расходы) | расходы 1 заявителя –  6 109,12 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 |
| 2) Пунктом 13 раздела II Положения установлено, что к письменному заявлению прилагается акт о рекультивации земель, консервации земель, в случае если он не был направлен в порядке, установленном пунктом 31 Правил проведения рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель». |
| 3) Пунктом 6 раздела IV Положения предусмотрено право повторного обращения в случае отказа в приемке земельного участка |

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 инвестиционной   
деятельности, связанный с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей**

**Информационные издержки (на одного субъекта)**

**1 этап. Выделение информационных требований**

1) Представление письменного заявления с прилагаемыми к нему документами (пункт 10 раздела II Положения).

2) Предоставление дополнительных документов, при необходимости (пункт 13   
раздела II Положения).

3) Повторное обращения в случае отказа в приемке земельного участка (пункт 6 раздела IV Положения).

**2 этап. Выделение информационных элементов**

1) Пунктом 10 раздела II Положения предусмотрено представление письменного заявления с прилагаемыми к нему документами в произвольной форме юридическими (физическими) лицами.

2) Пунктом 13 раздела II Положения установлено, что к письменному заявлению прилагается акт о рекультивации земель, консервации земель, в случае если он не был направлен в порядке, установленном пунктом 31 Правил проведения рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель».

3) Пунктом 6 раздела IV Положения предусмотрено право повторного обращения в случае отказа в приемке земельного участка.

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для:

1 заявителя (сотрудник, занятый реализацией требований)

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

Заявление и подтверждающие документы, в том числе дополнительные подаются 1 раз.

Частота выполнения – 1 раз.

Повторное обращения в случае отказа 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).

ТЗ = (1 \* 4 часа)/8= 0,5 человеко-дней = 4 часа

В качестве заработной платы взята среднемесячная номинальная начисленная заработная плата одного работника (по крупным и средним организациям) 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 заявления и подтверждающих  
 документов, в том числе дополнительных – в среднем 2 часа.

2) Повторное обращение в случае отказа в приемке земельного участка – в среднем 2 часа.

Итого: 4 часа.

Оплата составит:

Т = 4 часа \* 847,28 = 3 389,12 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 = 3 389,12 руб. + 2 600,00 руб.+ 120 руб. = 6 109,12 руб.

Таким образом, информационные издержки одного заявителя составят 6 109,12 руб.