



**Муниципальное образование
Советский район**
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА**

**Управление экономического
развития и инвестиций**

50 лет Пионерии ул., д. 10, г. Советский,
Советский район, Ханты-Мансийский автономный
округ – Югра (Тюменская область), 628240
тел./факс (34675) 5-48-89, 5-48-92, 5-48-95
e-mail: econ@admsov.com
сайт: www.admsov.com

Администрация Советского района

Начальнику отдела экономического
анализа и бюджетного планирования
комитета по развитию коммунального
комплекса администрации Советского
района
Пономарёвой С.Ю.

16-исх-248
09.07.2021

**Заключение об оценке регулирующего воздействия
проекта постановления администрации Советского района
«О внесении изменений в постановление администрации Советского района
от 03.03.2015 № 776/НПА»**

Управление экономического развития и инвестиций администрации Советского района, ответственное за внедрение оценки регулирующего воздействия в Советском районе (далее уполномоченный орган), в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Советского района, экспертизы и оценки фактического воздействия принятых нормативных правовых актов Советского района, утвержденным постановлением администрации Советского района от 01.10.2015 №2563/НПА «О Порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Советского района, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Советского района» (далее Порядок), рассмотрев проект постановления администрации Советского района «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 03.03.2015 № 776/НПА», пояснительную записку к нему, сводный отчет об оценке регулирующего воздействия (далее ОРВ) проекта нормативного правового акта Советского района (далее проект НПА), и свод предложений, содержащий результаты публичных консультаций, подготовленные комитетом по развитию коммунального комплекса администрации Советского района.

Проект НПА направлен регулирующим органом для подготовки настоящего заключения впервые.

Цель: Проект НПА определяет категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из средств бюджета Советского района, цель, условия, порядок предоставления субсидий, порядок предоставления отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

Проект НПА разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», постановлением 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», Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2344 «О муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального комплекса Советского района»

Проект НПА отнесен к средней степени регулирующего воздействия, так как проект НПА вносит изменения в положения, устанавливающие новые обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Информация об ОРВ проекта НПА размещена регулирующим органом на портале проектов НПА «15» июня 2021 года.

Регулирующим органом проведены публичные консультации по проекту НПА в период с «16» июня 2021 года по «29» июня 2021 года.

В результате рассмотрения проекта НПА в рамках публичных консультаций получено 2 отзыва.

Таблица результатов публичных консультаций

Результаты публичных консультаций		
Наименование субъекта публичных консультаций	Высказанное мнение (замечания и (или) предложения)	Позиция регулирующего органа (с обоснованием позиции)
МУП «Советский Тепловодоканал»	Замечания и предложения отсутствуют	Принимается
ИП Голубев Д.Н.	Замечания и предложения отсутствуют	Принимается

По результатам рассмотрения представленных документов установлено, что при подготовке проекта НПА процедуры, предусмотренные Порядком, регулирующим органом соблюдены.

Сведения, содержащиеся в соответствующих разделах сводного отчета об экспертизе НПА	Оценка эффективности предложенных вариантов правового регулирования
Точность формулировки выявленной проблемы	Проблема сформулирована точно
Обоснованность качественного и количественного определения потенциальных адресатов предлагаемого или действующего правового регулирования и динамики их численности	Качественное и количественное определение потенциальных адресатов правового регулирования выполнено
Адекватность определения целей предлагаемого или действующего правового регулирования	Цели определены адекватно
Практическая реализуемость заявленных целей предлагаемого или действующего правового регулирования	Практическая реализуемость заявленных целей отражена в сводном отчете
Верифицируемость показателей достижения целей предлагаемого или действующего правового регулирования и возможность последующего мониторинга их достижения	Показатели достижения целей отсутствуют.
Корректность оценки регулирующим органом расходов и доходов потенциальных адресатов предлагаемого или действующего правового регулирования и бюджета Советского района, связанных с введением предлагаемого правового регулирования или действующим правовым регулированием	Оценка проведена
Степень выявления регулирующим органом всех возможных рисков введения предлагаемого правового регулирования или введенного правового регулирования	Риски проанализированы

На основе проведенной ОРВ проекта НПА с учетом информации, представленной регулирующим органом в сводном отчете о результатах проведения ОРВ, своде предложений по результатам публичных консультаций, пояснительной записке к проекту НПА уполномоченным органом сделаны следующие выводы:

1. Проект НПА не содержит положения, вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положения, способствующие возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Советского района.

2. Сводный отчет об ОРВ проекта НПА подготовлен в соответствии с Методикой, выводы обоснованы, замечания/предложения отсутствуют.

Приложение: расчет информационных издержек на 6 л. в 1 экз.

И.о. начальника управления

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Л.А. Балашова

Сертификат
022A99AE001EACCC29F451C2E2FE3EC602B
Владелец Балашова Лариса Александровна
Действителен 21.08.2020 с по 21.08.2021

Исполнитель:
Консультант Кириянов И.Г., 8(34675) 54894

Расчет информационных издержек

Информационные издержки	Расчет
Выделение информационных требований из текста проекта НПА, НПА	<p>В разделе 2 проекта НПА – описаны условия и порядок предоставления субсидий.</p> <p>В 2.2 - 2.10 раздела 2 проекта НПА – предоставление заявления с приложением документов.</p> <p>В разделе 3 приложения проекта НПА – отчетность.</p> <p>В разделе 4 приложения проекта НПА – контроль за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение</p>
Выделение информационных элементов из состава информационных требований	<p>2.2. Заявитель направляет в адрес администрации Советского района:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку на финансовое обеспечение затрат; 2) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на возмещение расходов (недополученных доходов) (далее заявление). <p>Пакет документов – 2 листа.</p> <p>2.3. Заявитель к заявлению на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения населению Советского района предоставляет следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) информационную карту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку; 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя; 3) документ, подтверждающий объем оказания услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения населению Советского района, установленный Региональной службой по тарифам Ханты–Мансийского автономного округа – Югры при государственном регулировании тарифов на заявляемый к субсидированию период; 4) производственный баланс, отражающий структуру объемов производства и фактического полезного отпуска услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения за заявляемый к субсидированию период; 5) документ, подтверждающий объем фактической реализации услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения населению Советского района (выписка организации, оказывающей услуги расчетно-кассового обслуживания по начислению и приему платежей); 6) документ, подтверждающий расчет суммы субсидии, определенной по формуле (без НДС): $S = T * (V_{\text{рст}} - V_{\text{нас}}),$

где:

S – размер субсидии, рублей;

T – тариф на тепловую энергию (холодное водоснабжение, водоотведение), установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа-Югры для населения Советского района, руб./Гкал, руб./м³;

V_{рст} – объем реализации тепловой энергии (холодного водоснабжения, водоотведение) населению Советского района, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Гкал, м³;

V_{нас} – объем фактически реализованной тепловой энергии (холодного водоснабжения, водоотведение) населению Советского района, Гкал, м³.

2.4. Заявитель к заявлению на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по подвозу (доставке) воды по тарифам для населения ниже установленного тарифа Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа-Югры населению, не имеющему централизованного водоснабжения предоставляет следующие документы:

1) информационную карту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) документ, подтверждающий объем доставленной воды населению, не имеющему централизованного водоснабжения;

4) документ, подтверждающий расчет суммы субсидии, определенной по формуле (без НДС):

$$S = V * (T_{\text{рст}} - T_{\text{нас}}),$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

V – объем воды, доставленной автомобильным транспортом, населению, не имеющему централизованного водоснабжения, м³;

T_{рст} – тариф на подвоз воды, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, руб./м³;

T_{нас} – произведение тарифа на подвоз воды населению, установленного Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, и уровня платы за коммунальную услугу по подвозу воды, установленного постановлением администрации Советского района, руб./м³.

2.5. Заявитель к заявлению на возмещение затрат в связи с реализацией услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения предоставляет следующие документы:

1) информационную карту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) программу, включающую мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности;

4) годовую бухгалтерскую отчетность при оформлении заявки на получение субсидии за год (годы), предшествующий(ие) году

предоставления субсидии, и (или) квартальную бухгалтерскую отчетность при оформлении заявки в иные периоды текущего года. Документы должны соответствовать периоду, за который заявитель претендует получить субсидию;

5) документ, подтверждающий расчет суммы субсидии, определенной по формуле (без НДС):

$$S_{зтр} = P_э - D_y,$$

где:

$S_{зтр}$ – размер субсидии в целях возмещения затрат в связи с реализацией услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, рублей;

$P_э$ – показатель экономически обоснованных расходов, связанных с производством услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, рублей;

D_y – показатель доходов, полученных в связи с реализацией услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, рублей.

2.6. Заявитель к заявлению на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения предоставляет следующие документы:

1) информационную карту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) смету обоснованных затрат, необходимых для оказания услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

4) документ, подтверждающий расчет суммы субсидии.

2.7. Заявитель к заявлению на финансовое обеспечение затрат в целях оплаты задолженности организаций коммунального комплекса за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками предоставляет следующие документы:

1) информационную карту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) договор с гарантирующим поставщиком топливно-энергетических ресурсов;

4) первичные документы бухгалтерского учета (универсальный передаточный документ, счет-фактура, счет и т.п.), предъявленные к оплате гарантирующим поставщиком;

5) акт сверки взаимных расчетов с гарантирующим поставщиком, составленный не ранее, чем за три рабочих дня до дня подачи заявки;

6) документ, подтверждающий расчет суммы субсидии, определенной по формуле (без НДС):

$$S_{ТЭР} = C_ч - O_ф,$$

где:

$S_{ТЭР}$ – размер субсидии, рублей;

$C_ч$ – сумма по первичным документам бухгалтерского учета, предъявленная к оплате гарантирующим поставщиком, рублей;

O_{ϕ} – произведенная оплата гарантирующему поставщику за топливно-энергетические ресурсы, рублей.

2.8. Заявитель к заявлению на возмещение (финансовое обеспечение) затрат на аренду имущества коммунального назначения предоставляет следующие документы:

1) информационную карту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) договор на аренду имущества коммунального назначения;

4) первичные документы бухгалтерского учета (универсальный передаточный документ, счет-фактура, счет и т.п.), предъявленные к оплате арендодателем;

5) акт сверки взаимных расчетов с арендодателем, составленные не ранее, чем за три рабочих дня до дня подачи заявки;

6) документ, подтверждающий расчет суммы субсидии, определенной по формуле (без НДС):

$$S_{\text{аренда}} = C_{\text{ч}} - O_{\phi},$$

где:

$S_{\text{аренда}}$ – размер субсидии, рублей;

$C_{\text{ч}}$ – сумма по первичным документам бухгалтерского учета, предъявленная к оплате арендодателем, рублей;

O_{ϕ} – произведенная оплата арендодателю, рублей.

2.9. Заявитель к заявлению на возмещение затрат на создание, реконструкцию, модернизацию коммунальных объектов предоставляет следующие документы:

1) информационную карту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) контракт (договор) на выполнение работ (приобретение материалов, оборудования) (при наличии);

4) сводный сметный расчет;

5) локально – сметный расчет;

6) заключение (экспертиза) о проверке достоверности определения сметной стоимости;

7) первичные документы бухгалтерского учета (универсальный передаточный документ, товарные накладные, счета-фактуры, акт приемки-передачи и т.п.), подтверждающие приобретение материалов, оборудования, а также документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету заявленных затрат (оборотные – сальдовые ведомости, документы, подтверждающие списание материальных запасов, акт ввода в эксплуатацию основных средств, оборудования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регулирующим ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации) (в случае выполнения работ собственными силами);

9) унифицированные формы КС-2 и КС-3;

10) исполнительная документация производства работ с реестром;

11) журнал контроля хода выполнения работ и их окончательной

	<p>приемки по утвержденной форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, в который заносятся результаты контроля выполнения работ путем осмотра не реже 1 раза в 10 календарных дней Уполномоченным органом с привлечением представителей общественных организаций и объединений;</p> <p>12) акт окончательной приемки выполненных работ;</p> <p>13) фотоматериалы, фиксирующие выполнение работ;</p> <p>14) документ, подтверждающий расчет суммы субсидии.</p> <p>2.10. Заявитель к заявлению на возмещение затрат в целях оплаты задолженности по обязательным платежам, денежным обязательствам и восстановления платежеспособности предоставляет следующие документы:</p> <p>1) информационную карту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;</p> <p>3) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (договор, требования (претензии) об уплате задолженности, исполнительный документ, судебное решение и т.п.);</p> <p>4) акт сверки взаимных расчетов с поставщиком (подрядчиком), составленный не ранее, чем за три рабочих дня до дня подачи заявки;</p> <p>5) документ налогового органа, подтверждающий наличие неисполненных обязательств по уплате платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая пени и штрафы;</p> <p>6) документ, подтверждающий расчет суммы субсидии в виде реестра неисполненных обязательных платежей, денежных обязательств (с указанием периода возникновения).</p> <p>В среднем пакет документов – 35 листов.</p> <p>3.1. Получатель субсидии не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена Субсидия, обязан направить в Уполномоченный орган отчетность о достижении результатов, показателей, предусмотренных подпунктом 6 пункта 2.26 настоящего раздела по формам, определенным соглашением.</p> <p>Отчетность – 2 листа.</p>
<p>Определение показателя масштаба информационных требований</p>	<p>По предварительной оценке планируется участие 1 субъекта малого и среднего предпринимательства</p>
<p>Определение частоты выполнения информационных требований</p>	<p>Пакет документов = 8 (расчет за финансовый год) Заявление = 8 (расчет за финансовый год) Отчетность = 8 (расчет за финансовый год)</p>
<p>Определение затрат рабочего времени, необходимых на выполнение информационных</p>	<p>При заработной плате главного специалиста 45 000,0 рублей/ 158,4 часов = 284,09 рублей в час.</p> <p>1) Формирование пакета документов – 6 часов. 284,09 * 6 = 1704,57 руб.</p>

требований	<p>2) Заполнение заявление – 2 часа. 284,09 * 2 = 568,18 руб.</p> <p>3) Предоставление отчетности - 2 часа. 284,09 * 2 = 568,18 руб.</p>
<p>Определение стоимости приобретений, необходимых для выполнения информационных требований</p>	<p>Средняя стоимость пачки бумаги А4 (500л) – 230,0 рублей, 1 лист бумаги – 0,46 рублей. Необходимый расход: 1) Пакет документов: Пункт 2.3-2.10 раздела 2 проекта НПА – 35 листов – расход 16,10 руб. 2) Заявление: пункт 2.2 раздела 2 проекта НПА – 2 листов – 0,92 руб. 3) Отчётность: раздел 3 проекта НПА - 2 листа – расход 0,92 руб.</p> <p>Стандартный картридж лазерного принтера рассчитан на печать 1500 страниц, средняя стоимость картриджа 3 547,0 рублей. Печать одной страницы – 2,36 рублей. Необходимый расход: 1) Пакет документов: Пункт 2.3-2.10 раздела 2 проекта НПА – 35 листов – расход 82,60 руб. 2) Заявление: пункт 2.2 раздела 2 проекта НПА – 2 листов – 4,72 руб. 3) Отчётность: раздел 3 проекта НПА - 2 листа – расход 4,72 руб.</p> <p>Расходы электроэнергии на одного работника составляют: один час 34 рубля. Необходимый расход: 1) Пакет документов: Пункт 2.3-2.10 раздела 2 проекта НПА – 6 часов – расход 204,00 руб. 2) Заявление: пункт 2.2 раздела 2 проекта НПА – 2 часа – 68,00 руб. 3) Отчётность: раздел 3 проекта НПА - 2 часа – расход 68,00 руб.</p>
<p>Расчет суммы информационных издержек</p>	<p>В среднем на 1 пакет документов: 1) Формирование пакета документов – 1704,57 + 16,10 + 82,60 + 204,00 = 2007,27 руб. 2) Заполнение заявление – 568,18 + 0,92 + 4,72 + 68,00 = 641,82 руб. 3) Предоставление отчетности – 568,18 + 0,92 + 4,72 + 68,00 = 641,82 руб.</p> <p>Итого: 1), 2), 3) (2007,27 + 641,82 + 641,82) * 8 * 1 = 26327,28 руб. Общие издержки: 26327,28 руб.</p>