**Расчет стандартных издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающих в связи с исполнением требований постановления администрации Белоярского района «О Порядке предоставления субсидий за счет средств бюджета Белоярского района юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по обеспечению жителей труднодоступных и отдаленных населенных пунктов Белоярского района продовольственными и непродовольственными товарами»**

Настоящий расчет выполнен в соответствии с Методикой оценки стандартных издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающих в связи с исполнением требований регулирования, утвержденной приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 30.09.2013 № 155.

Стандартные издержки юридического лица или индивидуального предпринимателя – получателя субсидии включают в себя информационные издержки.

В соответствии с пунктом 2.5 проекта постановления получатели субсидии, претендующие на получение субсидии, обращаются в адрес главы Белоярского района с заявлением о предоставлении субсидии:

 К заявлению о предоставлении субсидии, составленному по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, прилагаются следующие документы:

1) копия первой страницы паспорта и страницы с последним местом прописки Получателя субсидии (физического лица, представителя юридического лица);

2) карточка предприятия (реквизиты предприятия);

3) справка-расчёт (приложение 2 к настоящему Порядку);

3) копии документов, подтверждающих фактические затраты по направлениям указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг, товарно-транспортная накладная, товарная накладная, расчетные ведомости, карточки учета начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов и др.), с предъявлением оригиналов;

4) копии документов, подтверждающих факт оплаты, а именно: фискальные чеки, платежные поручения с отметкой банка или квитанция к приходному кассовому ордеру, или бланк строгой отчетности (товарный чек), свидетельствующий о фактически произведенных расходах с предъявлением оригиналов;

5) справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

7) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

8) декларация соответствия требованиям, установленным подпунктами 2 - 5 пункта 2.4 настоящего Порядка (приложение 3 к настоящему Порядку).

Документы, указанные в подпункте 6, 7 пункта 2.5 могут быть представлены Получателем субсидии самостоятельно (дата их выдачи должна быть не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня подачи заявления на получение субсидии) либо получены администрацией Белоярского района в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Таким образом, выделим информационные требования:

**Информационное требование 1**: Оформление заявления и направление пакета документов в администрацию Белоярского района;

**Информационное требование 2**: Предоставление справки-расчета по форме согласно приложению 2 к Порядку;

**Информационное требование 3**: подготовка копий документов, указанных в пунктах 3-4;

**Информационное требование 4**: оформление выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

**Информационное требование 5**: оформление справки из ФНС России об исполнении обязанностей по уплате налогов;

**Информационное требование 6**: оформление декларации соответствия требованиям, установленным подпунктами 2-5 пункта 2.4 Порядка.

Рассчитаем информационные издержки по выполнению каждого информационного требования:

, где:

 – затраты рабочего времени в часах, на выполнение каждого информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты;

W – средняя стоимость часа работы персонала, занятого выполнением административных действий, необходимых для выполнения требований (включая стоимость оплаты труда, налоги и прочие обязательные платежи, накладные расходы);

 – стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты;

Масштаб и частоту для данного проекта примем за 1.

1. *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление заявления о предоставлении субсидии и предоставления пакета документов в отдел развития предпринимательства Управления природопользования, сельского хозяйства и развития предпринимательства администрации Белоярского района:*

Среднемесячная заработная плата за май 2020 года по данным Федеральной службы государственной статистики в ХМАО – Югре составила 89 603 руб.; среднее количество часов в месяц – 164,4 ч.; Следовательно, стоимость часа работы персонала составит:

W = 89 603: 164,4 = 545,03 руб.,

545,03 руб. – стоимость одного часа работы персонала с учетом отчислений в фонды.

Время, необходимое на оформление заявления и документов составляет 2 ч.;

**Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 1:**

*ИИТ1 = 2\*545,03 = 1 090,06 руб.*

1. *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление справки-расчета согласно приложению 2 к Порядку:*

Время, необходимое для оформления выполнения данного требования составляет 1 ч.

**Расходы по оплате труда для информационного требования 2:**

*ИИТ2 = 1\*545,03=545,03 руб.*

1. *Расходы по оплате труда за подготовку копий документов:*

Время, необходимое для оформления выполнения данного требования составляет 0,5 ч. **Расходы по оплате труда для информационного требования 3:**

*ИИТ3 = 0,5\*545,03=272,52 руб.*

Расходы на приобретения, необходимые для выполнения информационного требования составляют:

**приблизительная стоимость картриджа для принтера + приблизительная стоимость пачки бумаги для печати (Аит3) :** *Аит3 = 2500 + 500 = 3000 руб.*

1. *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление выписки из Единого государственного реестра:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 1 ч.

**Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 4:**

*ИИТ4 = 1\*545,03 = 545,03 руб.*

Расходы на приобретения, необходимые для выполнения информационного требования 3 составляют 200 руб. (сумма госпошлины за оформление выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП): *Аит4 = 200 руб.;*

1. *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление справки из ИФНС об отсутствии задолженности:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 1 ч.

**Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 5:**

*ИИТ5 = 1\*545,03 = 545,03 руб.*

1. *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление декларации соответствия требования Порядка:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 30 мин.

**Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 6:**

*ИИТ6 = 0,5\*545,03 = 272,52 руб..*

Всего информационные издержки составят:

*ИИТ =ИИТ1 + ИИТ2 + ИИТ3 + АИТ3 + ИИТ4 +АИТ4 +ИИТ5 +ИИТ6*

**Иит = 1090,06+545,03+272,52+3000+545,03+200+545,03+272,52=6197,67 руб.**

Итого единовременные издержки юридического лица, связанные с соблюдением требований проекта постановления составят: 6197,67 руб.

Исполнитель: ведущий специалист

отдела экономики и прогнозирования

управления экономики, реформ и программ

администрации Белоярского района,

Лыщенко В.И., тел.: 8(34670)62-134