**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 в 2019 году»**

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 3.2 проекта постановления юридические лица, претендующие на предоставление субсидии, обращаются в адрес главы Белоярского района с заявлением о предоставлении субсидии:

К заявлению о предоставлении субсидии, составленному по форме, прилагаются следующие документы:

1. справка-расчёт (приложение 2 к настоящему Порядку);
2. копии документов, подтверждающих фактические затраты по направлениям указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка (договоры, 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;
3. 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;
4. копия договора с банком об открытии расчётного счета на имя Получателя;
5. копии учредительных документов, заверенные нотариально или с предъявлением оригиналов;
6. копия документа, подтверждающего полномочия руководителя субъекта, заверенная нотариально или с предъявлением оригинала (только для юридических лиц);
7. копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, заверенная нотариально или с предъявлением оригинала;
8. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная нотариально или с предъявлением оригинала;
9. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

10) 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.

11) декларация соответствия требованиям, установленным подпунктами 2 - 5 пункта 2.9 настоящего Порядка (приложение 3 к настоящему Порядку).

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 к Порядку;

**Информационное требование 3**: подготовка копий документов, указанных в пунктах 2-8;

**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 2.9 Порядка.

Рассчитаем информационные издержки по выполнению каждого информационного требования:

, где:

base_32871_10627_15 – 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);

base_32871_10627_16 – 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:*

Среднемесячная заработная плата за декабрь 2018 года по данным Федеральной службы государственной статистики в ХМАО – Югре составила 95941 руб.; среднее количество часов в месяц – 164,4 ч.; Следовательно, стоимость часа работы персонала составит:

W = 95941: 164,4 = 583,58 руб.,

583,58 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\*538,58 = 1167,16 руб.*

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

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

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

*ИИТ2 = 1\*538,58=538,58*

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\*538,58=269,29*

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\*538,58 = 538,58 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\*538,58 = 538,58 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\*538,58 = 269,29.*

Всего информационные издержки составят:

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

**Иит = 1167,16+538,58+269,29+3000+538,58+200+538,58+269,29=6521,48 руб.**

Итого единовременные издержки юридического лица, связанные с соблюдением требований проекта постановления составят: 6521,48 руб.

Начальник управления экономики, реформ и программ

администрации Белоярского района Л.М.Бурматова

Исполнитель: Щербатова М.Ю.,

ведущий специалист отдела экономики и прогнозирования

управления экономики, реформ и программ

администрации Белоярского района, тел.: 8(34670)62-189