

Расчет стандартных издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающих в связи с исполнением требований постановления администрации Белоярского района «О Порядке предоставления за счет средств бюджета Белоярского района субсидий в целях возмещения затрат в связи с оказанием ритуальных услуг населению, в 2018 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.

Согласно проекту постановления, стандартные издержки организаций – потенциальных получателей субсидий состоят только из информационных издержек.

В соответствии с пунктом 2.2 утверждаемого Порядка, специализированная служба, претендующая на получение субсидии, обращается в адрес главы Белоярского района с заявлением о заключении договора на предоставление субсидий, подписанным руководителем специализированной службы, либо лицом, исполняющим его обязанности, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление **(информационное требование 1)**.

К письменному заявлению о заключении договора на предоставление субсидий прилагаются следующие документы:

а) один из нижеперечисленных документов (на усмотрение потенциального получателя субсидии), с учетом, что выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, должна быть получена не ранее, чем за тридцать дней до дня подачи заявления:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная, индивидуальным предпринимателем;

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная, индивидуальным предпринимателем;

нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная руководителем юридического лица/нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

распечатанные сведения, предоставляемые в электронном виде посредством доступа к федеральной базе данных единого государственного реестра юридических лиц/ единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в подтверждение подлинности предоставляемой информации, заверенные руководителем юридического лица/индивидуальным предпринимателем;

нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговый орган - для физических лиц; **(информационное требование 2)**;

б) копия учредительных документов, заверенные руководителем, либо лицом исполняющим его обязанности – для юридических лиц;

заверенная получателем субсидии, копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя.

Вышеуказанные документы, включая заявление о заключении договора, могут быть обобщены (сшиты) в том (тома), при этом, заверение соответствующими лицами возможно тома в целом (**информационное требование 3**);

в) информационная карта организации, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (**информационное требование 4**);

г) расчет предварительной суммы субсидии (**информационное требование 5**);

д) согласие на осуществление администрацией Белоярского района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии (**информационное требование 6**);

е) справка из Федеральной налоговой службы России (ее территориального органа) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (**информационное требование 7**);

ж) декларация соответствия специализированной службы требованиям, установленным в соответствии с подпунктами «б» – «д» пункта 2.5 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (**информационное требование 8**).

Согласно пункту 2.6 утверждаемого Порядка в соответствии с заключенным договором о предоставлении субсидии, организация ежемесячно предоставляет в адрес администрации Белоярского района следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии;

б) расчет суммы субсидии;

в) заверенные получателем субсидии документы, подтверждающие расходы получателя субсидии в отчетном месяце;

г) копии заверенных получателем субсидии документы, подтверждающие доходы получателя субсидии, в отчетном месяце (**информационное требование 9**).

Рассчитаем информационные издержки по выполнению каждого информационного требования:

$$I_{ит} = t_{ит} * W + A_{ит}, \text{ где:}$$

$t_{ит}$ – 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);

$A_{ит}$ – стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты;

Масштаб для данного проекта примем за 1.

1) *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление и направление заявления о предоставлении субсидии и копий документов, указанных в пункте 3.1:*

Среднемесячная заработная плата за сентябрь 2017 года по данным Федеральной службы государственной статистики в ХМАО – Югре составила 67313 руб.; среднее количество часов в месяц – 164,4 ч.; Следовательно стоимость часа работы персонала составит:

$$W = 67313 : 164,4 = 409,45 \text{ руб.,}$$

409,45 руб. – стоимость одного часа работы персонала с учетом отчислений в фонды.

Время, необходимое на оформление заявления составляет 1 ч.;

Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 1:

$$I_{ИТ1} = 1 * 409,45 = 409,45 \text{ руб.}$$

2) *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление одного из перечисленных документов:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 0,4 ч.

Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 2:

$$I_{ИТ2} = 0,4 * 409,45 = 163,78 \text{ руб.}$$

3) *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление и заверение копий учредительных документов:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 0,4 ч.

Расходы по оплате труда для информационного требования 3:

$$I_{ИТ3} = 0,4 * 409,45 = 163,78 \text{ руб.}$$

4) *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление информационной карты:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 0,5 ч.

Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 4:

$$I_{ИТ4} = 0,5 * 409,45 = 204,73 \text{ руб.}$$

5) *Расходы по оплате труда исполнителю за подготовку расчета предварительной суммы субсидии:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 0,5 ч.

Расходы по оплате труда для информационного требования 5:

$$I_{ИТ5} = 0,5 * 409,45 = 204,73 \text{ руб.}$$

6) *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление согласия на осуществление финансового контроля:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 0,4 ч.

Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 6:

$$I_{ИТ6} = 0,4 * 409,45 = 163,78 \text{ руб.}$$

7) *Расходы по оплате труда исполнителю за получение справки из Федеральной налоговой службы России:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 1 ч.

Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 6:

$$I_{ИТ7} = 1 * 409,45 = 409,45 \text{ руб.}$$

8) *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление декларации соответствия:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 0,4 ч.

Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 7:

$$I_{ИТ8} = 0,4 * 409,45 = 163,78 \text{ руб.}$$

9) *Расходы по оплате труда исполнителю за оформление и предоставление документов, указанных в пункте 2.6 Порядка:*

Время, необходимое для выполнения данного требования составляет 1,5 ч.

Частота выполнения данного информационного требования: 12 раз в год.

Расходы по оплате труда персонала для информационного требования 8:

$$I_{ИТ9} = 1 * 409,45 * 12 = 4913,40 \text{ руб.}$$

Расходы на приобретения, необходимые для выполнения информационных требований составляют:

приблизительная стоимость картриджа для принтера + приблизительная стоимость пачки бумаги для печати ($A_{ит}$):

$$A_{ит} = 2500 + 500 = 3000 \text{ руб.}$$

Всего информационные издержки составят:

$$I_{ИТ} = I_{ИТ1} + I_{ИТ2} + I_{ИТ3} + I_{ИТ4} + I_{ИТ5} + I_{ИТ6} + I_{ИТ7} + I_{ИТ8} + I_{ИТ9} + A_{ИТ}$$

$$I_{ИТ} = 409,45 + 163,78 + 163,78 + 204,73 + 204,73 + 163,78 + 409,45 + 163,78 + 4913,40 + 3000 = 9796,88$$

Итого единовременные издержки юридического лица, связанные с соблюдением требований проекта постановления составят: 9796,88 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