**Оценка фактических расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей или ограничений**

**(Постановление администрации города «О порядке предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим управление многоквартирными домами, расположенными на территории г.Пыть-Яха, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения короновирусной инфекции (COVID-19)»)**

**1 этап. Выделение информационных требований**

Пунктом 2.1. порядка предоставления субсидии определен перечень документов, необходимых для получения субсидии.

**2 этап. Выделение информационных элементов**

1) заявление на получение субсидии (в произвольной форме);

2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (при наличии);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

4) расчет и документы, подтверждающие фактические затраты получателя субсидии: копию договора на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, счета (счета-фактуры), товарные накладные, справки о стоимости выполненных работ и затрат, акты выполненных работ, оказанных услуг, а также платежные поручения, подтверждающие факт понесенных затрат.

**3 этап. Показатели масштаба информационных требований**

Данные расчеты произведены для:

1 организации,

1 сотрудника,

1 события.

**4 этап. Частота выполнения информационных требований**

единожды

Частота выполнения – 1 .

**5 этап. Затраты рабочего времени, необходимых на выполнение информационных требований**

Рассчитаем трудозатратность на одного сотрудника:

ТЗ = (п раб.\*t) / продолжительностью рабочего дня, где п раб.- число работников, участвующих в работе;

t- продолжительность времени в часах, затраченных на выполнение работ.

ТЗ=(1\*6)/8=0,75 человека дня= 6 часов.

Рабочий месяц=22 раб.дня=176 часов (8-час.раб.день).

Среднемесячная начисленная зарплата сотрудника = 20 000 руб.

Средняя стоимость работы часа = 20 000/176=113,64 руб.

**Тит1**=6\*113,64=681,84 руб.

На приобретение материалов сотрудник затратит в среднем один час

**Тит2**=1\*113,64=113,64 руб.

**6 этап. Стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований**

Картридж -3990 руб/шт

Пачка бумаги (А4-100 л.) – 220 руб/шт

(данные из сети Интернет, с официального сайта магазина «Живое слово»)

Аиэ=МР/(n\*q), где

МР- средняя рыночная цена на соответствующий товар;

n- нормативное число лет службы приобретения,

q- ожидаемое число использования приобретения в год для осуществления информационного требования

**Аиэ1**=(3990+220)/(1\*1)=4210 руб.

Для приобретения материалов сотрудник воспользуется услугой такси.

Предельная стоимость 1 поездки = 100 руб.

**Аиэ2**=100/(1\*2)=100 руб.\*2 поездки= 200 руб.

**Аит**= **Аиэ1+ Аиэ2=**4210+200=4410 руб.

**7 этап. Сумма издержек**

Иит=tит\*W+Аит, где

tит- затраты рабочего времени в часах, полученных на пятом этапе, на выполнение каждого 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**=(7\*113,64)+4410=5205,48 руб.

**Итого единовременные издержки организации составят 5205,48 рублей.**