

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

(ДЕПЭКОНОМИКИ ЮГРЫ)

ПРИКАЗ

«30» сентября 2013 года № 155

г.Ханты-Мансийск

Об утверждении методических рекомендаций по проведению оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы нормативных правовых актов

(в редакции приказов Депэкономики Югры от 31.08.2015 № 174,   
от 30.09.2015 № 200, от 31.12.2015 № 289, от 29.07.2016 № 152,

от 29.12.2017 № 276, от 17.07.2018 № 128, от 30.08.2019 № 178,   
от 18.09.2020 № 190, от 03.02.2022 № 31, от 31.03.2022 № 81,   
от 23.06.2023 № 125, от 06.10.2023 № 208)

В соответствии с постановлением Правительства   
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 августа 2013 года № 328-п «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, подготовленных исполнительными органами Ханты-Мансийского автономного   
округа – Югры, экспертизы нормативных правовых актов   
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Методические рекомендации по проведению оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы нормативных правовых актов (приложение 1);

*Приложение 2 утратило силу.*

1.2. Форму сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта (приложение 3);

1.3. Форму сводного отчета о результатах проведения экспертизы нормативного правового акта (приложение 4);

1.4. Форму заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта (приложение 5);

1.5. Форму заключения об экспертизе нормативного правового акта (приложение 6);

1.6. Методику оценки стандартных издержек субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, возникающих в связи с исполнением требований регулирования (приложение 7);

1.7. Методику проведения публичных консультаций (приложение 8);

1.8. Приложение 9 утратило силу;

1.9. Приложение 10 утратило силу;

1.10. Форму проекта плана проведения экспертизы нормативных правовых актов (приложение 11).

1.11. Приложение 12 утратило силу;

1.12. Форму свода предложений в план проведения экспертизы нормативных правовых актов (приложение 13).

1.13. Порядок урегулирования разногласий при проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы нормативных правовых актов (приложение 14).

2. Отделу оценки регулирующего воздействия Управления государственного регулирования Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры обеспечить размещение утвержденных документов в специализированном разделе по вопросам оценки регулирующего воздействия единого официального сайта государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Директор Департамента П.П.Сидоров

Приложение 7

к приказу Департамента

экономического развития

Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры

30 сентября 2013 года № 155

Методика

оценки стандартных издержек субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, возникающих в связи с исполнением требований регулирования

I. Общие положения

1. Методика оценки стандартных издержек субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, возникающих в связи с исполнением требований регулирования (далее – Методика), разработана в целях методического обеспечения, организации   
и проведения процедуры оценки стандартных издержек, возникающих   
в связи с исполнением требований регулирования (далее – стандартные издержки) в ходе осуществления исполнительными органами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), процедур проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов (далее – ОРВ), экспертизы нормативных правовых актов.

2. В ходе проведения процедур ОРВ проекта нормативного правового акта, экспертизы нормативного правового акта (далее соответственно – проект акта, нормативный акт), должны быть установлены положения, приводящие к возникновению у субъектов предпринимательскойи иной экономической деятельности расходов, связанных с необходимостью соблюдения установленных требований регулирования. Количественная (монетарная) оценка таких расходов проводится с использованием международной модели стандартных издержек путем оценки издержек на выполнение участниками регулируемых отношений типовых действий, требуемых для выполнения требований со стороны государства.

Оценка стандартных издержек на выполнение установленных государством требований осуществляется в отношении отдельных проектов актов (нормативных актов) в расчете на 1 календарный год.

3. Стандартные издержки состоят из информационных и содержательных издержек субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности.

Расчет стандартных издержек основывается на произведении затрачиваемого рабочего времени на осуществление административных действий, необходимых для выполнения установленных государством требований, ставки заработной платы персонала, занятого реализацией требований, финансовых затрат на исполнение установленных требований.

Информационные издержки регулирования включают в себя затраты на сбор, подготовку и предоставление органам публичной власти информации (документов, сведений) в соответствии с требованиями проекта акта (нормативного акта), в том числе затраты на поддержание готовности представить необходимую информацию по запросу со стороны органов власти или их уполномоченных представителей.

Содержательные издержки регулирования включают в себя затраты на реализацию положений проекта акта (нормативного акта), не связанные с выполнением информационных требований.

Стандартные издержки разделяются на единовременные, осуществляемые в момент выполнения требований проекта акта (нормативного акта), и долгосрочные, регулярно осуществляемые на протяжении всего срока действия требования.

II. Методология расчета информационных издержек

4. Проведение оценки информационных издержек состоит из следующих этапов:

1) выделение информационных требований из текста проекта акта (нормативного акта);

2) выделение информационных элементов из состава информационных требований;

3) определение показателя масштаба информационных требований;

4) определение частоты выполнения информационных требований;

5) определение затрат рабочего времени, необходимых на выполнение информационных требований;

6) определение стоимости приобретений, необходимых для выполнения информационных требований;

7) расчет суммы информационных издержек.

В рамках каждого этапа выделяются последовательные шаги, описанные ниже.

5. Выделение информационных требований из текста проекта акта (нормативного акта).

Процесс выделения информационных требований, включает в себя поиск информационных требований, указанных в тексте проекта акта (нормативного акта), которые удовлетворяют всем следующим условиям:

имеют силу правовой нормы и возобновляемый характер   
в масштабах экономики;

распространяются на субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности;

предполагают подготовку информации в интересах органов власти   
и подготовку (предоставление) информации, передача которой органу власти возможна по почте, электронными и другими средствами связи.

Наиболее распространенными типами информационных требований является сбор и предоставление информации (пакет документов, уведомление).

6. Выделение информационных элементов из состава информационных требований.

Под информационным элементом понимается составная часть информационного требования, как правило, конкретный документ (заявление, выписка, справка, отчет, журнал учета) или набор сведений (информация об уплате страховых взносов, информация о несчастном случае на производстве), которые необходимо предоставить.

Подготовка информационных элементов влечет различные трудозатраты в зависимости от их сложности.

Процесс выделения информационных элементов включает формирование исчерпывающего перечня не дублирующихся информационных элементов, на которые можно разделить информационное требование.

К типовым информационным элементам относятся:

документы субъектов предпринимательскойи иной экономической деятельности, оригиналы которых уже готовы независимо от требований органов власти, указанных в исследуемом проекте акта (нормативном акте);

документы, которые субъекты предпринимательской и иной экономической готовят самостоятельно для хранения и (или) предоставления в органы власти (отчетность, заявки, уведомления);

документы, которые субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности готовят совместно с третьими лицами (в том числе органами власти) для хранения и (или) предоставления в органы власти (справки, результаты экспертиз, разрешения).

7. Определение показателя масштаба информационных требований.

Под масштабом информационного требования (информационного элемента) понимается количество объектов (организаций, сотрудников, событий), на которых направлено регулирование с точки зрения необходимости выполнения информационного требования (предоставления информационного элемента).

Для информационных требований определяются значения показателей масштаба на основе стандартизированных оценок, представленных на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – стандартизированные оценки),   
и данных официальной статистики (официальные сайты Федеральной службы государственной статистики (www.gks.ru/), Единой межведомственной информационно-статистической системы (www.fedstat.ru), Федеральной налоговой службы России (www.nalog.ru/opendata/), Центрального банка Российской Федерации (http://www.cbr.ru/), а также прочие ресурсы органов государственной власти).

В случае отсутствия требуемых стандартизированных оценок   
и официальной статистики искомые значения выявляются на основе формирования экспертной оценки.

Под экспертной оценкой понимается метод поиска и результат применения такого метода, полученный путем сбора мнений специалистов, обладающих подтвержденным опытом работы и (или) научными публикациями по исследуемому вопросу, результатов публичных консультаций, тематических исследований, статей и прочих публичных материалов с обязательным указанием источников (далее – экспертная оценка).

Показатели масштаба информационного требования и каждого составляющего его информационного элемента в большинстве случаев совпадают. В случае их несовпадения масштаб информационных элементов рассчитывается в виде частей масштаба информационного требования, в которое они входят. Размер частей определяется на основе экспертной оценки.

8. Определение частоты выполнения информационных требований.

Под частотой выполнения информационного требования (предоставления информационного элемента) понимается количество выполнений информационного требования (предоставлений информационных элементов) в год. Например, если информация должна предоставляться один раз в год, значение показателя частоты равно 1, если каждые 6 месяцев, значение показателя – 2, если один раз в три года, значение показателя – 0,33.

Частота выполнения информационного требования и каждого составляющего его информационного элемента в большинстве случаев совпадает. В случае их несовпадения частота предоставления информационного элемента рассчитывается как произведение количества предоставлений информационного элемента в рамках одного выполнения информационного требования, в которое он входит, и частоты выполнения информационного требования.

9. Определение затрат рабочего времени, необходимых   
на выполнение информационных требований.

Определяются затраты рабочего времени на выполнение каждого информационного требования. Указанные затраты складываются из затрат рабочего времени на выполнение административных действий, необходимых для предоставления информационных элементов, входящих в информационное требование.

Наиболее распространенные блоки административных действий, необходимые для предоставления информационных элементов, следующие:

подготовка (формирование) и представление документа (сведений);

получение (поиск) и представление документа;

получение документа у третьих лиц и представление его   
в государственный орган в пакете с иными документами;

получение (поиск), копирование и представление в государственный орган копии ранее подготовленного документа.

Затраты рабочего времени на выполнение административных действий определяются с помощью стандартизированных оценок. В случае отсутствия требуемых стандартизированных оценок искомые значения выявляются на основе формирования экспертной оценки.

В случае, если масштаб и (или) частота выполнения информационного требования и масштаб и (или) частота предоставления входящих в него информационных элементов отличаются, для подобного информационного требования определяются затраты рабочего времени   
с учетом показателя масштаба и частоты каждого входящего в него информационного элемента.

Затраты рабочего времени, необходимого на выполнение информационных требований, в описанных выше случаях рассчитываются путем суммирования по каждому информационному требованию затрат рабочего времени на предоставление информационных элементов, которые в него входят, с учетом показателей масштаба и частоты, найденных на предыдущих этапах .



10. Определение стоимости приобретений, необходимых для выполнения информационных требований.

Определяются затраты на приобретение, необходимое для выполнения каждого информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты каждого входящего в него информационного элемента. Указанные затраты складываются из затрат на приобретение, необходимое по предоставлению каждого информационного элемента.

Под приобретением понимается оплата товаров, работ, услуг, приобретаемых исключительно в целях выполнения информационного требования (предоставления информационного элемента).

Наиболее распространенные типы приобретений:

специфическое оборудование (измерительные приборы, датчики);

специфические услуги (курсы повышения квалификации работников);

государственная пошлина и иные обязательные платежи;

расходные материалы на выполнение требования (канцелярские принадлежности, бумага).

В перечень приобретений для выполнения информационных требований не включаются:

товары, работы, услуги общего назначения, приобретение которых учитывается в составе накладных расходов (оргтехника, мебель, услуги Интернет, коммунальные услуги);

товары, работы, услуги, имеющие несущественную стоимость по сравнению с затратами рабочего времени на исполнение информационного элемента (доля стоимости данных товаров, работ и услуг менее 5%   
от затрат рабочего времени в денежном выражении);

товары, работы, услуги, приобретение которых обусловлено выполнением нескольких различных норм законодательства.

Процесс определения стоимости приобретений, необходимых для выполнения информационных требований, включает следующие шаги:

1) определение по каждому информационному элементу затрат   
на приобретения, которые необходимо осуществить для его предоставления;

2) определение по каждому информационному требованию затрат   
на приобретения, которые необходимо осуществить для его выполнения,   
с учетом показателя масштаба и частоты каждого входящего в него информационного элемента.

На первом шаге по каждому информационному элементу определяется перечень приобретений, необходимый для его выполнения,   
и их стоимость.

В случае если приобретение относится сразу ко всем или   
к нескольким информационным элементам в рамках одного информационного требования, приобретение указывается только для одного информационного элемента.

Расчет стоимости приобретений, необходимых для предоставления информационных элементов (кроме государственных пошлин и иных обязательных платежей), осуществляется следующим образом (формула   
№ 1):

, где:



MP – средняя рыночная цена на соответствующий товар;

n – нормативное число лет службы приобретения (для работ (услуг) и расходных материалов n=1);

q – ожидаемое число использований приобретения в год для осуществления информационного требования (например, срок службы измерительного оборудования – 10 лет, если в течение года делается 4 измерения, расчетное количество ожидаемых использований будет:   
4 x 10=40).

На втором шаге по каждому информационному требованию определяются затраты на приобретения, которые необходимо осуществить для его выполнения путем суммирования затрат на приобретения по каждому информационного элементу, с учетом показателей масштаба   
и частоты, рассчитанных на предыдущих этапах .



11. Расчет суммы информационных издержек.

Рассчитываются совокупные информационные издержки по всем информационным требованиям. Указанные издержки рассчитываются как сумма трудозатрат и приобретений, необходимых для выполнения всех информационных требований, в денежном выражении с учетом показателя масштаба и частоты информационных требований.

Процесс определения суммы информационных издержек по всем информационным требованиям проекта акта (нормативного акта)   
в описанных выше случаях включает следующие шаги:

1) расчет информационных издержек выполнения каждого информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты каждого входящего в него информационного элемента;

2) расчет суммы информационных издержек по всем информационным требованиям проекта акта (нормативного акта).

На первом шаге рассчитываются информационные издержки   
по выполнению каждого информационного требования (формула № 2):

, где:



– затраты рабочего времени в часах, полученные на пятом этапе, 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, полученных на шестом этапе, необходимых для выполнения информационного требования с учетом показателя масштаба и частоты.



На втором шаге рассчитывается сумма информационных издержек по всем информационным требованиям проекта акта (нормативного акта) за год.

III. Методология расчета содержательных издержек

12. Проведение оценки содержательных издержек предполагает последовательную реализацию следующих этапов:

1) выделение содержательных требований из текста проекта акта (нормативного акта);

2) определение показателя масштаба содержательных требований;

3) определение частоты выполнения содержательных требований;

4) определение затрат рабочего времени, необходимого   
на выполнение содержательных требований;

5) определение стоимости приобретений, необходимых для выполнения содержательных требований;

6) расчет суммы содержательных издержек.

В рамках каждого этапа выделяются последовательные шаги, описанные ниже.

13. Выделение содержательных требований из текста проекта акта (нормативного акта).

Процесс выделения содержательных требований включает в себя поиск единовременных и периодических содержательных требований, указанных в тексте проекта акта (нормативного акта), которые удовлетворяют всем следующим условиям:

имеют силу правовой нормы;

распространяются на субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности;

имеют возобновляемый характер в масштабах экономики;

не являются информационными требованиями.

Наиболее распространенными типами содержательных требований являются:

приобретение (установка и обслуживание) оборудования;

наем дополнительного персонала;

заказ (предоставление) услуг.

14. Определение показателя масштаба содержательных требований.

Для содержательных требований определяются значения показателей масштаба.

Под масштабом содержательного требования понимается количество объектов (организаций, сотрудников, событий), на которых направлено регулирование с точки зрения необходимости выполнения содержательного требования.

Значения показателей масштаба содержательных требований определяются аналогично значениям показателей масштаба, характерным для информационных требований.

15. Определение частоты выполнения содержательных требований.

Для содержательных требований определяются значения показателей частоты.

Под частотой выполнения содержательного требования понимается количество выполнений содержательного требования в год.

Значения показателей частоты содержательных требований определяются аналогично значениям показателей частоты, характерным для информационных требований.

16. Определение затрат рабочего времени, необходимого   
на выполнение содержательных требований.

Процесс определения затрат рабочего времени, необходимого   
на выполнение содержательных требований, включает следующие шаги:

1) определение по каждому содержательному требованию административных действий, которые необходимо осуществить для его выполнения;

2) оценка затрат рабочего времени по административным действиям, которые необходимо осуществить для выполнения содержательных требований;

3) определение совокупных затрат рабочего времени на выполнение каждого содержательного требования с учетом показателя масштаба   
и частоты.

На первом шаге по каждому содержательному требованию определяются административные действия, которые необходимо осуществить для его выполнения. Наиболее распространенные блоки административных действий:

поиск подрядчика;

согласование условий и заключение договора;

установка приобретения;

обслуживание приобретения.

На втором шаге производится оценка затрат рабочего времени   
на выполнение административных действий, необходимых для выполнения каждого содержательного требования. Затраты рабочего времени на выполнение административных действий определяются   
с помощью стандартизированных оценок. В случае отсутствия требуемых стандартизированных оценок искомые значения выявляются на основе формирования экспертной оценки.

На третьем шаге определяются затраты рабочего времени   
на выполнение каждого содержательного требования путем суммирования затрат рабочего времени по каждому административному действию, необходимому для его выполнения, с учетом показателей масштаба   
и частоты, найденных на предыдущих этапах .



17. Определение стоимости приобретений, необходимых для выполнения содержательных требований.

Определяются затраты на приобретения, необходимые для выполнения каждого содержательного требования, с учетом показателя масштаба и частоты.

В состав приобретений для выполнения содержательного требования входят товары, работы, услуги, которые могут быть направлены не только на выполнение содержательного требования, но и на осуществление деятельности компании в целом (например, установка прилавка   
на машины, применяемые для розничной торговли).

В перечень приобретений, необходимых для выполнения содержательных требований, не включаются:

товары, работы, услуги, имеющие несущественную стоимость   
по сравнению с затратами рабочего времени на исполнение информационного элемента (доля стоимости данных товаров, работ   
и услуг менее 5% от затрат рабочего времени в денежном выражении);

товары, работы, услуги, приобретение которых обусловлено выполнением нескольких различных норм законодательства.

В случае, если приобретение относится сразу ко всем или   
к нескольким содержательным требованиям, приобретение указывается только для одного содержательного требования.

Стоимость приобретений, необходимых для выполнения содержательных требований по каждому приобретению, рассчитывается по [формуле № 1](#P120) с учетом показателей масштаба и частоты .



18. Расчет суммы содержательных издержек.

Рассчитывается сумма содержательных издержек по всем содержательным требованиям проекта акта (нормативного акта). Указанные издержки рассчитываются, как сумма трудозатрат   
и приобретений, необходимых для выполнения всех содержательных требований, в денежном выражении с учетом показателя масштаба   
и частоты.

Процесс определения совокупных содержательных издержек по всем содержательным требованиям проекта акта (нормативного акта) включает следующие шаги:

1) расчет содержательных издержек выполнения каждого содержательного требования с учетом показателя масштаба и частоты;

2) расчет суммы содержательных издержек по всем содержательным требованиям проекта акта (нормативного акта) за год.

На первом шаге рассчитываются содержательные издержки   
по выполнению каждого содержательного требования (формула № 3):



– затраты рабочего времени в часах, полученные на четвертом этапе, на выполнение каждого содержательного 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, полученных на пятом этапе, необходимых для выполнения содержательного требования, с учетом показателя масштаба и частоты.



На втором шаге рассчитывается сумма содержательных издержек   
по всем содержательным требованиям проекта акта (нормативного акта)   
за год.