УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики

от 08.02.2016 г. № 30

**Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики.**

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики (далее – Министерство) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Министерства.

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле

n

Заб = ∑ Qi аб × Hi аб × Ni аб,

i=1

где:

Qi аб – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации), с i-й абонентской платой;

Нi аб – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

Ni аб – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле

knm

Зпов = ∑Qg м × Sgm × Pgm× Ngm+ ∑Qi мг ×Si мг × Pi мг ×Ni мг + ∑Qj мн ×Sj мн × Pj мн × Nj мн,

g=1 i=1 j=1

где:

Qg м – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sg m – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pg m – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g‑му тарифу;

Ng m – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Qi мг – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

Si мг – продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг – цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг – количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

Qj мн – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j‑му тарифу;

Pj мн – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле

n

Зсот = ∑Qi сот ×Pi сот × Ni сот,

i=1

где:

Qi сот – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции), по i-й должности в соответствии с нормативами, но не более предельного количества, установленного Приложением № 1 к настоящим нормативам;

Pi сот – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, но не более предельной цены, приведенной в Приложении№ 1 к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;

Ni сот – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по   
i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-теле­коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле

n

Зип = ∑Qi ип × Pi ип × Ni ип,

i=1

где:

Qi ип – количество SIM-карт по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам;

Pi ип – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности, но не более предельной величины, приведенной в Приложении № 2 к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;

Ni ип – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле

n

Зи = ∑Qi и × Pi и × Ni и,

i=1

где:

Qi и – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

Pi и – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

Ni и – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле

n

Зцп = ∑Qi цп × Pi цп × Ni цп,

i=1

где:

Qi цп – количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

Рi цп – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

Ni цп – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуни­кационных технологий (Зпр) определяются по формуле

n

Зпр = ∑Pi пр,

i=1

где:

P i пр – цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

**Затраты на содержание имущества**

8. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 11–16 настоящих нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профи­лактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­чес­кий ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле

n

Зрвт = ∑Qiрвт × Pi рвт,

i=1

где:

Qi рвт – фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

Pi рвт – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти­чес­кого ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формуле

Qi рвт предел = Чоп × 1,5,

где:

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20, 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее – общие требования к определению нормативных затрат).

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­чес­кий ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле

n

Зсби = ∑Qiсби × Pi сби,

i=1

где:

Qi сби – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Рi сби – цена технического обслуживания и регламентно-профилактичес­кого ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зстс) определяются по формуле

n

Зстс = ∑Qiстс × Pi стс,

i=1

где:

Qi стс – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Рi стс – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле

n

Злвс = ∑Qiлвс × Pi лвс,

i=1

где:

Qi лвс – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Рi лвс – цена технического обслуживания и регламентно-профилактичес­кого ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле

n

Зсбп = ∑Qiсбп × Pi сбп,

i=1

где:

Qi сбп – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Рi сбп – цена технического обслуживания и регламентно-профилактичес­кого ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм) определяются по формуле

n

Зрпм = ∑Qiрпм × Pi рпм,

i=1

где:

Qi рпм – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более предельного количества, установленного Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам;

Рi рпм – цена технического обслуживания и регламентно-профилактичес­кого ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам   
на услуги связи, аренду и содержание имущества**

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

Зсспс – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле

n

Зсспс = ∑Pi сспс,

i=1

где:

Pi сспс – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле

km

Зсип = ∑Pg ипо + ∑ Pj пнл,

g=1 j=1

где:

Pg ипо – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

Pj пнл – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-e программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле

Зоби = Зат + Знп,

где:

Зат – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Знп – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

19. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле

nm

Зат = ∑Qi об × Рi об + ∑ Qj ус × Рj ус,

i=1 j=1

где:

Qi об – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Рi об – цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

Qj ус – количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

Рj ус – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

20. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле

n

Знп = ∑Qi нп × Рi нп,

i=1

где:

Qi нп – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

Рi нп – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

21. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле

n

Зм = ∑Qi м× Рiм,

i=1

где:

Qi м – количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Рi м – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

**Затраты на приобретение основных средств**

22. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле

n

Зрст = ∑[(Qi рст предел –Qi рст факт) × Pi рст],

i=1

где:

Qi рст предел – предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Qi рст факт – фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

Pi рст – цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формуле

Qi рст предел = Чоп × 1,5,

где:

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20, 22 общих требований к определению нормативных затрат.

23. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле

n

Зпм = ∑[(Qi пм порог –Qi пм факт) × Pi пм],

i=1

где:

Qi пм порог – количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более предельногоколичества, установленного Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам;

Qi пм факт – фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Рi пм – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), установленной Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам.

24. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле

n

Зпрсот = ∑Qi прсот × Pi прсот,

i=1

где:

Qi прсот – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности,но не более предельного количества, установленного Приложением № 1 к настоящим нормативным затратам;

Pi прсот – стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности,но не более предельной цены, установленного Приложением № 1 к настоящим нормативным затратам.

25. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяются по формуле

n

Зпрпк = ∑Qi прпк × Pi прпк,

i=1

где:

Qi прпк – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам;

Pi прпк – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

26. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле

n

Зобин = ∑Qi обин × Рi обин,

i=1

где:

Qi обин – планируемое к приобретению количество i-гo оборудования по обеспечению безопасности информации;

Рi обин – цена приобретаемого i-гo оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

27. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле

n

Змон = ∑Qi мон × Рi мон,

i=1

где:

Qi мон – планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

Рi мон – цена одного монитора для i-й должности.

28. Затраты на приобретение системных блоков (Зcб) определяются по формуле

n

Зcб = ∑Qi cб × Рi cб,

i=1

где:

Qi сб – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Рi сб – цена одного i-го системного блока.

29. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле

n

Здвт = ∑Qi двт × Рi двт,

i=1

где:

Qi двт – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Рi двт – цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

30. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле

n

Змн = ∑Qi мн × Рi мн,

i=1

где:

Qi мн – планируемое к приобретению количество i-гo носителя информации;

Рi мн – цена 1 единицы i-гo носителя информации.

31. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

Зрм – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Ззп – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

32. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) определяются по формуле

n

Зрм = ∑Qi рм × Ni рм × Pi рм,

i=1

где:

Qi рм – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-гo типа,но не более предельного количества, установленного Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам;

Ni рм – норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники),но не более предельного количества, установленного Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам;

Pi рм – цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) определяются по формуле

n

Ззп = ∑Qi зп × Pi зп,

i=1

где:

Qi зп – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Pi зп – цена 1 единицы i-й запасной части.

34. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле

n

Змби = ∑Qi мби × Pi мби,

i=1

где:

Qi мби – планируемое к приобретению количество i-гo материального запаса;

Pi мби – цена 1 единицы i-гo материального запаса.

**II. Прочие затраты**

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам   
на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные   
технологии

35. Затраты на услуги связи () определяются по формуле

 = Зп + Зсс,

где:

Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс – затраты на оплату услуг специальной связи.

36. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле

n

Зп = ∑Qi п× Pi п,

i=1

где:

Qi п– планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п– цена 1 i-го почтового отправления.

37. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле

Зсс = Qсс × Рсс,

где:

Qсс – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

Рсс – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

**Затраты на транспортные услуги**

38. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле

n

Здг = ∑Qi дг × Pi дг,

i=1

где:

Qi дг – планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Рi дг – цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

39. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Заут) определяются по формуле

n

Заут = ∑Qi аут × Pi аут × Ni аут,

i=1

где:

Qi аут – планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное Приложением 10 к настоящим нормативным затратам;

Рi аут – цена аренды i-гo транспортного средства в месяц;

Ni аут – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

40. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Зпп) определяются по формуле

n

Зпп = ∑Qi у × Qi ч × Pi ч,

i=1

где:

Qi у – планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

Qi ч – среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

Рi ч – цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

41. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (Зтру) определяются по формуле

n

Зтру = ∑Qi тру × Pi тру× 2,

i=1

где:

Qi тру – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

Рi тру – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,   
связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи   
с командированием работников, заключаемым   
со сторонними организациями**

42. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются по формуле

Зкр = Зпроезд + Знаем,

где:

Зпроезд – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Знаем – затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

43. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле

n

Зпроезд = ∑Qi проезд × Pi проезд × 2,

i=1

где:

Qi проезд – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Рi проезд – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

44. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования (Знаем) определяются по формуле

n

Знаем = ∑Qi наем × Pi наем × Ni наем,

i=1

где:

Qi наем – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Рi наем – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства;

Ni наем – количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

**Затраты на коммунальные услуги**

45. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле

Зком =  Зэс +Зтс + Згв +Зхв +Звнск,

где:

Зэс – затраты на электроснабжение;

Зтс – затраты на теплоснабжение топливом различного вида;

Згв – затраты на горячее водоснабжение;

Зхв – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

Звнск – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

46. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле

n

Зэс = ∑Тi эс × Пi эс,

i=1

где:

Тi эс – i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

Пi эс – расчетная потребность в электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

47. Затраты на теплоснабжение топливом различного вида(Зтр) определяются по формуле

n

Зтр =∑Пimp × ТimpХ Кimp

i=1

где:

Пimp – расчетная потребность в виде топлива;

Тimp –тариф на i-й вид топлива, утвержденный органом государственного регулирования тарифов (далее-регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию).

Кimp - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

48. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле

Згв = Пгв × Тгв,

где:

Пгв – расчетная потребность в горячей воде;

Тгв – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

49. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле

Зхв = Пхв × Тхв + Пво × Тво,

где:

Пхв – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво – расчетная потребность в водоотведении;

Тво – регулируемый тариф на водоотведение.

50. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнск) определяются по формуле

n

Звнск = ∑Mi внск × Рi внск × (1 + ti внск),

i=1

где:

Mi внск – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

Рi внск – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

ti внск – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

**Затраты на аренду помещений и оборудования**

51. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле

n

Зап = ∑Чi ап × S × Рi ап × Ni ап,

i=1

где:

Чi ап – численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S – норма общей площади на 1 работника, но не более 15 кв. м.;

Рi ап – цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

Ni ап – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

52. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле

n

Закз = ∑Qi акз × Рi акз,

i=1

где:

Qi акз – планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

Рi акз – цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

53. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле

n

Заоб = ∑Qi об × Qi дн × Qi ч × Рi ч,

i=1

где:

Qi об – количество арендуемого i-гo оборудования;

Qi дн – количество дней аренды i-гo оборудования;

Qi ч – количество часов аренды в день i-гo оборудования;

Рi ч – цена 1 часа аренды i-гo оборудования.

**Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам   
на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

54. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Звнсв + Звнсп + Зитп +Заэз,

где:

Зос – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз – затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтбо – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Звнсв – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

Звнсп – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак­ти­ческий ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

Зитп – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

Заэз – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

55. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) определяются по формуле

n

Зук = ∑Qi ук × Pi ук × Ni ук,

i=1

где:

Qi ук – объем i-й услуги управляющей компании;

Pi ук – цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

Ni ук – планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­чес­кий ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле

n

Зос = ∑Qi ос × Рi ос,

i=1

где:

Qi ос – количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Рi ос – цена обслуживания 1 i-го устройства.

57. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культур­ного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по формуле

n

Зтр = ∑Si тр× Pi тр,

i=1

где:

Si тр– площадь i-гo здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Pi тр – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-гo здания.

58. Затраты на содержание прилегающей территории (Зэз) определяются по формуле

n

Зэз = ∑Si эз × Рi эз × Ni эз,

i=1

где:

Si эз – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

Рi эз – цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

Ni эз – планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

59. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) определяются по формуле

n

Заутп = ∑Si аутп × Рi аутп × Ni аутп,

i=1

где:

Si аутп – площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Рi аутп – цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

Ni аутп – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения.

60. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле

Зтбо = Qтбо × Ртбо,

где:

Qтбо – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Ртбо – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения (Звнсв) определяются по формуле

Звнсв = Sвнсв × Рвнсв,

где:

Sвнсв – площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

Рвнсв – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения (Звнсп) определяются по формуле

Звнсп = Sвнсп × Рвнсп,

где:

Sвнсп – площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

Рвнсп – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (Зитп), определяются по формуле

Зитп = Sитп × Ритп,

где:

Sитп – площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

Ритп – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле

n

Заэз = ∑Q i аэз × Pi аэз,

i=1

где:

Q i аэз – количество i-го оборудования;

Pi аэз – стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

65. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактичес­кий ремонт иного оборудования – дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (Зио) определяются по формуле

Зио = Здгу + Зсгп + Зскив + Зспс + Зскуд + Зсаду + Зсвн,

где:

Здгу – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­чес­кий ремонт дизельных генераторных установок;

Зсгп – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт системы газового пожаротушения;

Зскив – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

Зспс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем пожарной сигнализации;

Зскуд – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем контроля и управления доступом;

Зсаду – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

Зсвн – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем видеонаблюдения.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт дизельных генераторных установок (Здгу) определяются по формуле

n

Здгу = ∑Q i дгу × Pi дгу,

i=1

где:

Qi дгу – количество i-х дизельных генераторных установок;

Рi дгу – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти­ческого ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­чес­кий ремонт системы газового пожаротушения (Зсгп) определяются по формуле

n

Зсгп = ∑Q i сгп × Pi сгп,

i=1

где:

Qi сгп – количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

Рi сгп – цена технического обслуживания и регламентно-профилактическо­го ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­чес­кий ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле

n

Зскив = ∑Q i скив × Pi скив,

i=1

где:

Qi скив – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Рi скив – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти­ческого ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле

n

Зспс = ∑Q i спс × Pi спс,

i=1

где:

Qi спс – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Рi спс – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти­ческого ремонта 1 i-го извещателя в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле

n

Зскуд = ∑Q i скуд × Pi скуд,

i=1

где:

Qi скуд – количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

Рi скуд – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем автоматического диспетчерского управления (Зсаду) определяются по формуле

n

Зсаду = ∑Q i саду × Pi саду,

i=1

где:

Qi саду – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

Рi саду – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти­ческого ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти­ческий ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле

n

Зсвн = ∑Q i свн × Pi свн,

i=1

где:

Qi свн – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

Рi свн – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти­ческого ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

75. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле

n

Звнси = ∑Мg внси × Pg внси × (1 + tg внси),

g=1

где:

Мg внси – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

Pg внси – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

tg внси – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,   
не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги,   
оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом   
и наймом жилого помещения в связи с командированием работников,   
заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам   
на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание   
имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих   
работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные   
технологии**

76. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж – затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

77. Затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле

n

Зж = ∑Qi ж × Рiж,

i=1

где:

Qi ж – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Рi ж – цена 1 i-го спецжурнала.

78. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнсп) определяются по формуле

n

Звнсп = ∑Мj внсп × Pj внсп × (1+ tj внсп),

j=1

где:

Мj внсп – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

Pj внсп – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

tj внсп – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

80. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (Зосм) определяются по формуле

Зосм = Qвод × Рвод × Nвод/1,2,

где:

Qвод – количество водителей;

Рвод – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод – количество рабочих дней в году;

1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

81. Затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по формуле

n

Затт = ∑Qi атт × Рi атт,

i=1

где:

Qi атт – количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

Рi атт – цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

82. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле

n

Змдн = ∑Qg мдн × Pg мдн,

g=1

где:

Qg мдн – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pg мдн – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

83. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

84. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле

n

Зосаго = ∑ТБi × КТi × КБМi × КОi × КМi × КСi × КНi × КПpi,

i=1

где:

ТБi – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

КТi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

КБМi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

КОi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

КМi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КСi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КНi– коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

КПpi – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

85. Затраты на оплату труда независимых экспертов (Знэ) определяются по формуле

Знэ = Qк × Qчз × Qнэ × Sнэ × (1 + kстр),

где:

Qк – планируемое в очередном финансовом году количество заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов;

Qчз – планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов;

Qнэ – планируемое количество независимых экспертов, включенных в составы аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов;

Sнэ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная в соответствии с действующим законодательством;

kстр – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам   
на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

86. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуни­кационные технологии (), определяются по формуле

 = Зам + Зпмеб +Зск,

где:

Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования.

87. Затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле

n

Зам = ∑Qi ам × Рi ам,

i=1

где:

Qi ам – планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств, но не более предельного количества, предусмотренных Приложением № 10 к настоящим нормативным затратам;

Рi ам –цена приобретения i-го транспортного средства,но не более предельного количества, предусмотренныхПриложением № 10 к настоящим нормативным затратам.

88. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле

n

Зпмеб = ∑Qi пмеб × Рi пмеб,

i=1

где:

Qi пмеб – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

Рi пмеб – цена i-гo предмета мебели.

89. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле

n

Зск = ∑Qi с × Рi с,

i=1

где:

Qi с – планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

Рi с– цена 1-й системы кондиционирования.

**Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам   
на приобретение материальных запасов в рамках затрат   
на информационно-коммуникационные технологии**

90. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле

 = Збл + Зканц +Зхп + Згсм + Ззпа + Змзго,

где:

Збл – затраты на приобретение бланочной продукции;

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Змзго – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

91. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле

nm

Збл = ∑Qi б × Pi б + ∑Qj пп × Рj пп,

i=1 j=1

где:

Qi б – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Pi б – цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qj пп – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Рj пп – цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

92. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле

n

Зканц = ∑Ni канц × Чоп × Рi канц,

i=1

где:

Ni канц– количество i-гo предмета канцелярских принадлежностей;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20, 22 общих требований к определению нормативных затрат;

Рi канц– цена i-гo предмета канцелярских принадлежностей.

93. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле

n

Зхп = ∑ Pi хп × Qi хп,

i=1

где:

Pi хп – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

Qi хп – количество i-гo хозяйственного товара и принадлежностей, необходимых для удовлетворения нужд министерства.

94. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле

n

Згсм = ∑Hi гсм × Pi гсм × Ni гсм,

i=1

где:

Hi гсм – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № AM-23-p;

Pi гсм – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Ni гсм – планируемое количество рабочих дней использования i-гo транспортного средства в очередном финансовом году.

95. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций государственных органов Чеченской Республики, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных Приложением № 2 к Правилам.

96. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле

n

Змзго = ∑Pi мзго × Ni мзго × Чоп,

i=1

где:

Pi мзго – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Ni мзго – количество i-гo материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с установленными нормативами;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20, 22 общих требований к определению нормативных затрат.

**III. Затраты на капитальный ремонт   
государственного имущества, закрепленного за аппаратом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики**

97. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества закрепленного за аппаратом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

98. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

99. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции   
(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения   
объектов капитального строительства**

100. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

101. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

102. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле

n

Здпо = ∑Qi дпо × Pi дпо,

i=1

где:

Qi дпо – количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Pi дпо – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

103. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение № 1

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи**

**и услуг подвижной связи1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Количество  средств  подвижной  связи | Цена  приобретения 1 единицы средства подвижной связи | Расходы на услуги  подвижной связи |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 ед. на  должностное лицо | Не более 15 000 руб. | Ежемесячные расходы не более 2000,0 руб. |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «главной» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 ед. на государственного  гражданского  служащего | Не более 10 000 руб. | Ежемесячные расходы не более 1500,0 руб. |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «помощники (советники)» | Не более 1 ед. на государственного  гражданского  служащего | Не более 7 000 руб. | Ежемесячные расходы не более 1000,0 руб. |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к группе должностей категории «специалисты» | Не более 1 ед. на государственного  гражданского  служащего | Не более 5 000 руб. | Ежемесячные расходы не более 800,0 руб. |

' Периодичность приобретения средств подвижной связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Приложение № 2

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Замещаемая  государственным  гражданским  служащим  должность | Количество планшетных компьютеров и SIM-карт | Технические  характеристики | Расходы на услуги Интернет- провайдеров для планшетных компьютеров |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 планшетного компьютера на гражданского служащего; не более 1 SIM- карты на гражданского служащего | Процессор не менее 2 ядер с частотой не менее 1,3 ГГц, размер дисплея не менее 9,7 дюйма с разрешением не менее 2048x1536 пикселей, поддержка стандарта связи **wi-fi**802.1 In, bluetooth4.0, наличие слота SIM-карты, наличие системы определения местонахождения | Не более 2000 руб.  включительно в месяц на гражданского служащего |

Приложение № 3

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение моноблоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество  моноблоков | Технические  характеристики |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 ед. на  гражданского  служащего | Процессор не ниже IntelCorei5 или эквивалент с частотой не менее 3,2 ГГц, объем оперативной памяти не менее 8 Гб; дисплей с диагональю не менее 23 дюйма, разрешением не менее 1920x1080 пикселей, антибликовым покрытием; жесткий диск не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин |

Приложение № 4

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество ноутбуков | Технические  характеристики |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 шт. на государственного гражданского служащего | Процессор не ниже 2,6 ГГц с количеством ядер не менее 2, объемом кэш-памяти не менее 3 Мб; оперативная памятьDDR3 с частотой не ниже 1,6 ГГц, объем установленнойоперативной памяти неменее 4096 Мб,количество слотов памяти не менее 2; дисплей с диагональю экрана не менее 17 дюймов, разрешением не менее 1600x900 пикселей |

Приложение № 5

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество оргтехники | Технические  характеристики |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 ед. персональных принтеров  (персональных МФУ) | Разрешение не менее 4800x4800 dpi Скорость печати не менее 20 стр/мин; интерфейс подключения LAN, RJ-45; максимальный объем печати не менее 50 000 стр/мес; формат отпечатка - А4, АЗ |
| Прочие должности государственной гражданской службы | Не более 1 ед. персональных принтеров  (персональных МФУ) |  |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов к оргтехнике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходного материала | Количество расходных материалов | Примечание |
| Тонер-картридж | 18/72 | Для  черно-белой/цветной  печати |
| Принт-картридж | 1/6 |
| Фьюзер | 1 |
| Сборник отработанного тонера | 6 | Для цветной печати |

Приложение № 6

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение настольных проводных телефонных**

**аппаратов и аппаратов факсимильной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество настольных проводных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи | Технические  характеристики |
| Приемная министра | Не более 2 настольных проводных телефонных аппаратов;не более 1 аппарата факсимильной связи | Настольный проводной телефонный аппарат: Тип - VoIP-телефон; интерфейс подключения WAN, Lan; наличия определителя номера  Аппарат факсимильной связи:  Лазерная печать со скоростью не менее 10 стр/мин; формат бумаги - А4; минимальное разрешение 600x600 dpi; модем не менее 33,6 кб/с |
| Заместитель министра | Не более 2 настольных проводных телефонных аппаратов на гражданского служащего |
| Директор департамента | Не более 1 настольного проводного телефонного аппарата на гражданского служащего; не более 1 аппарата факсимильной связи |
| Прочие должности государственной гражданской службы | Не более 1 настольного проводного телефонного аппарата на гражданского служащего; не более 1 аппарата факсимильной связи на кабинет |

Приложение № 7

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение презентационного оборудования и мониторов системы видеоконференц-связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество наборов презентационного оборудования и мониторов системы видеоконференц-связи | Технические  характеристики |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 набора  презентационного  оборудования на  гражданского  служащего;  не более 1 монитора  системы  видеоконференц-связи оборудования на гражданского служащего | Презентационное оборудование: Устройство отображения формата 16:9, диагональю не менее 57 дюймов; встроенная акустика; наличие интерфейсов HDMI, VGA, Ethernet (RJ-45), PC (D-sub), AudioRCA  Монитор системы видеоконференц-связи: Устройство отображения формата 16:9, диагональю не менее 20 дюймов; видеокамера с разрешением не менее 1280x720; не менее 2 интерфейсов 10/100 autoNIC, разъем RJ-45; встроенная акустика; микрофон |

Приложение № 8

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов и системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Занимаемая государственным гражданским служащим должность | Количество мониторов и системных блоков | Технические  требования |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 монитора на гражданского служащего; не более 1 системного блока для защищенной корпоративной вычислительной сети на гражданского служащего | Системный блок для защищенной корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intelcorei3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объемом кэшпамяти не менее 3 Мб; объем оперативной памяти не менее 4 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB2.0 не менее 6, USB3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGAи DVI-D;жесткий диск объемом не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Монитор:  ЖК дисплей(LCD) с диагональю не менее |
|  |  | 23,5 дюйма, временем отклика не менее 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м“, разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178°, по вертикали - не менее 178°,  поддерживаемые цвета не менее 16,7 млн., автоматической настройкой, разъемами VGA, HDMI | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прочие должности | Не более 1 монитора\*  на гражданского  служащего;  не более 1 системного  блока для  корпоративной  вычислительной сети  на гражданского  служащего;  не более 1 системного  блока для работы в  сети «Интернет»\* на  гражданского  служащего | Системный блок для защищенной корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intelcorei3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объемом кэшпамяти не менее 3 Мб; объем оперативной памяти не менее 4 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB2.0 не менее 6, USB3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGAи DVI-D;жесткий диск объемом не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Системный блок для работы в сети «Интернет»:  Процессор с частотой не менее 2,6 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объем оперативной памяти не менее 1024 Мб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB2.0 не менее 4, порт RJ- 45; жесткий диск объемом не менее 160 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Монитор:  ЖК дисплей(LCD) с диагональю не менее 19 дюйма, временем отклика не менее 8 мс, яркостью не менее 250 кд/м", разрешением экрана не менее 1680x1024 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 170°, по вертикали - не менее 160°, разъемамиVGA, DVLD |

\* При предоставлении работнику выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

Приложение № 9

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мобильных носителей информации1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Занимаемая государственным гражданским служащим должность | Количество мобильных носителей информации | Технические  требования |
| Государственные гражданские служащие, замещающие должность, относящуюся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 2 ед. мобильных носителей информации на гражданского служащего | Мобильные носители информации: Интерфейс - USB; Объем памяти - не менее 4 Гб |
| Прочие должности | Не более 1 ед. мобильного носителя информации на гражданского служащего |

1Под мобильными носителями информации понимается usb-флеш накопить, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель

Приложение № 10

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средствтранспортные средства с персональным закреплением**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | | Транспортное средство без персонального закрепления | |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, относящуюся к высшей группе должностей категории руководители. | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности государственных гражданских служащих, предоставляется дополнительно автотранспортное средство из расчета не более 1 единицы на 50 единиц предельной численности государственных гражданских служащих | не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |

Приложение № 11

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Ед. из.** | **Кол-во Ni канц** | **Численность Чоп** | **Цена Рi канц** |
| Бумага А-4 | пач. | 12 | 1 | не более 260 |
| Бумага для факса 210мм | рул. | 10 | 1 | не более 65 |
| Дырокол | шт. | 1 | 1 | не более 300 |
| Степлер | шт. | 1 | 1 | не более 170 |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 | не более 42 |
| скобы | пач. | 10 | 1 | не более 38 |
| Скрепки Erich Krause никелир 31мм треугольные | пач. | 10 | 1 | не более 25 |
| Зажимы для бумаг 25 мм iOffice 12 шт в уп. | упак. | 2 | 1 | не более 67 |
| Зажимы д/бумаг 31мм 12шт в уп. | упак. | 2 | 1 | не более 95 |
| Зажимы д/бумаг 41мм 12шт в уп. | упак. | 2 | 1 | не более 125 |
| карандаш чернограф с ласт Le Flеur erich krause | шт. | 5 | 1 | не более 12 |
| Ручка шариковая | шт. | 10 | 1 | не более 18 |
| Маркеры текстовыделители | шт. | 3 | 1 | не более 35 |
| Ежедневник | шт. | 1 | 1 | не более 120 |
| Блок для заметок 85\*85\*45 Proff цв белый в термопленке | шт. | 5 | 1 | не более 45 |
| Блок для заметок с клеевым краем | шт. | 7 | 1 | не более 23 |
| Клейкая лента канцелярская 12\*10 мкм | шт. | 2 | 1 | не более 20 |
| Клейкая лента упаковочная проз 48\*45 мкм | шт. | 1 | 1 | не более 46 |
| Клей карандаш | шт. | 1 | 1 | не более 18 |
| Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 | не более 35 |
| Ластик | шт. | 2 | 1 | не более 20 |
| Линейка | шт. | 1 | 1 | не более 22 |
| Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 | не более 45 |
| Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 | не более 80 |
| Точилка для карандашей | шт. | 1 | 1 | не более 70 |
| Папка с арочным механизмом devente A4 75 мм РР двустор.разобранная | шт. | 10 | 1 | не более 150 |
| папка на молнии А4 120 мкм прозрачная ZB4 1778 \29906\(399) | шт. | 7 | 1 | не более 15 |
| Папка на бумагах на завяззках OffiseSpace не мелован картон 270г/м2,белый | шт. | 5 | 1 | не более 10 |
| Папка А4с боковым пруж скорости крансая 0,70мм iOffice (290) | шт. | 10 | 1 | не более 25 |

Приложение № 12

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерствастроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Ед. из.** | **Кол-во** | **Сроки экспл. в годах** | **Цена** |
| РУКОВОДСТВО |  |  |  |  |
| Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | 175 000 |
| Стол – брифинг | шт. | 1 | 7 | 35 500 |
| Стол журнальный | шт. | 1 | 7 | 27 600 |
| Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 25 450 |
| Кресло руководителя (кожа) | шт. | 1 | 7 | 32 650 |
| Кресло офисное (кожа)(кабинет министра 3 и зал заседания 17) | шт. | 21 | 7 | 25 550 |
| Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 28 500 |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 37 880 |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 44 700 |
| Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 7 | 192 250 |
| Сейф | шт. | 1 | 25 | 35 700 |
| Жалюзи | шт. | 7 | 7 | 15 900 |
| ПРИЕМНАЯ МИНИСТРА | шт. | 1 | 7 |  |
| Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 26 100 |
| Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 13 350 |
| Кресло (кожзам, ткань) | шт. | 1 | 7 | 8 520 |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 28 200 |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 28 750 |
| Вешалка напольная для одежда | шт. | 1 | 7 | 7 000 |
| Жалюзи | шт. | 1 | 7 | 8 500 |
| КАБИНЕТПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ МИНИСТРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ МИНИСТРА |  |  |  |  |
| Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | 94 200 |
| Стол для заседания | шт. | 1 | 7 | 65 600 |
| Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 13 350 |
| Кресло руководителя (кожа) |  | 1 | 7 | 28 400 |
| Кресло для посетителей (кожа,ткань) | шт. | 6 | 7 | 17 500 |
| Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 22 300 |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 35 540 |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 43 850 |
| Сейф | шт. | 1 | 25 | 35 700 |
| Жалюзи | шт. | 1 | 7 | 9 420 |
| ПРИЕМНАЯ МИНИСТРА |  |  |  |  |
| Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 26 100 |
| Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 13 350 |
| Кресло (кожзам, ткань) | шт. | 1 | 7 | 8 520 |
| Кресло для посетителей (кожзам, ткань) | шт. | 4 | 7 | 8 500 |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 28 200 |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 28 750 |
| Вешалка напольная для одежда | шт. | 1 | 7 | 7 000 |
| Жалюзи | шт. | 1 | 7 | 8 500 |
| КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТА |  |  |  |  |
| Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 55 340 |
| Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 21 250 |
| Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 13 500 |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 32 650 |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 32 420 |
| Кресло руководителя (ткань, кожа) | шт. | 1 | 7 | 16 700 |
| Стул для посетителей (кожзам, ткань) | шт. | 1 | 7 | 1 850 |
| Жалюзи | шт. | 1 | 7 | 8 200 |
| КАБИНЕТ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА |  |  |  |  |
| Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 51 340 |
| Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 21 250 |
| Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 13 500 |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 32 650 |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 32 420 |
| Кресло руководителя (ткань, кожа) | шт. | 1 | 7 | 16 700 |
| Стул для посетителей (кожзам, ткань) | шт. | 1 | 7 | 1 850 |
| Жалюзи | шт. | 1 | 7 | 8 200 |
|  |  |  |  |  |
| КАБИНЕТЫ СОТРУДНИКОВ |  |  |  |  |
| Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 13 200 |
| Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 8 250 |
| Кресло рабочее (кожзам, ткань) | шт. | 1 | 7 | 8 500 |
| Стул рабочий | шт. | 1 | 7 | 2 000 |
| Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 31 100 |
| Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 32 400 |
| Жалюзи вертикальные | шт. | 1 | 7 | 8 350 |
| ХОЛЛ ВТОРОГО ЭТАЖА |  |  |  |  |
| Мебель (кожзам) | шт. | 1 | 7 | 120 000 |
| ХОЛЛ ПЕРВОГО ЭТАЖА |  |  | 7 |  |
| Жалюзи горизонтальные | шт. | 1 | 7 | 8 350 |
| Стол письменный | шт. | 2 | 7 | 10 500 |
| Стулья рабочие (ткань) | шт. | 2 | 7 | 2 000 |
| АКТОВЫЙ ЗАЛ |  |  | 7 |  |
| Стол президиума | шт. | 1 | 7 | 95 000 |
| Кресло для зала | шт. | 1 | 7 | 5 200 |
| Трибуна | шт. | 1 | 7 | 47 000 |
| Кресло президиума (кожа) | шт. | 1 | 7 | 8 500 |

Приложение № 13

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Министерства строительства и

жилищно-коммунального

хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наименование | Ед.изм. | количество (в расчете на 1 сотрудника) | цена за ед.изм.(руб.) |
|
| 2 | 3 | 4 | 5 |
| моющее средство | шт | 2 | 75 |
| мыло жидкое | шт | 2 | 150 |
| мыло туалетное | шт | 1 | 20 |
| мыло хоз. | шт | 2 | 12 |
| освежитель воздуха | шт | 5 | 120 |
| отбеливающее средство | шт | 2 | 41 |
| перчатки | шт | 10 | 35 |
| салфетки чистящие | шт | 3 | 110 |
| средство для мытья посуды | шт | 1 | 135 |
| средство чистящее | шт | 2 | 45 |
| стиральный порошок автомат | шт | 1 | 220 |
| тряпка для пола | шт | 1 | 110 |
| уайт-спирит | шт | 1 | 50 |
| чистящее и моющее средство | шт | 1 | 55 |
| чистящее средство | шт | 1 | 44 |
| чистящее средство для мытья кафеля | шт | 2 | 60 |
| чистящее средство для чистки труб | шт | 1 | 150 |
| салфетки для экранов | шт | 10 | 150 |
| замки врезные | шт | 1 | 1600 |
| ведро | шт | 2 | 110 |
| мешки для мусора | шт | 15 | 45 |
| лопаты | шт | 1 | 120 |
| смеситель | шт | 6 | 1300 |
| корзина для мусора | шт | 1 | 178 |
| сифон | шт | 2 | 180 |
| шпагат | шт | 1 | 223 |
| перчатки | шт | 15 | 35 |
| топор | шт | 1 | 251,74 |
| ведро пластиковое | шт | 1 | 120 |
| сердцевина замка | шт | 2 | 220 |
| губка для посуды | шт | 1 | 70 |

Приложение № 14

к нормативным затратам

на обеспечение функций

ГКУ«Сейсмобезопасность»

подведомственного

министерствустроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций ГКУ «Сейсмобезопасность», подведомственного министерству строительства и жилищно – коммунального хозяйства Чеченской Республики, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи подключенной к сети местной телефонной связи.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Количество абонентских номеров | Ежемесячная абонентская плата (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты на абонентскую плату в год (руб.) |
| 1 | 1 | 650 | 12 | 7800 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение на услуги междугородных телефонных соединений.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Количество абонентских номеров | Продолжительность междугородних телефонных соединений | Цена минуты разговора при междугородних телеф. соединений (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты на междугородний телефонных соединений в год (руб.) |
| 1 | 1 | 10 | 9,4 | 12 | 1128 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение на сеть Интернет и услуги Интернет-провайдеров.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Количество каналов | Месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет (руб.) | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет | Затраты на сеть Интернет в год  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1 | 2006 | 12 | 24072 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, МФУ, копировальных аппаратов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество | Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 единицы в год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Принтеры , МФУ, копировальный аппарат | 8 | 800,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество | Цена единицы (неисключительной) лицензий на использование программного обеспечения в год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Установка, настройка и обновление АС «УРМ» | 1 | 28225,00 |
| 2 | Установка пользовательских прав на программное обеспечение ИТС (информ.-технич.сопровождение) «1С-Предприятие 8» | 2 | 23750,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на программное обеспечение по защите информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество | Цена единицы простой (неисключительной) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации в год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Права использования и абонентское обслуживание системы «Контур-Экстерн» | 1 | 5445,00 |
| 2 | Услуга с внедрением, сопровождением системы «Контур-Экстерн» | 1 | 2055,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерным и периферийным оборудованием и средствам коммуникации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, единиц | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Компьютер в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, упс) | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 40000,00 |
| 2 | Ноутбук | не более 1 комплекта | 35000,00 |
| 3 | Многофункциональное устройство | 1 комплект в расчете на один кабинет, если численность работников в кабинете не превышает 3 человек, и не более 2 комплектов на один кабинет, если численность работников в кабинете превышает 3 человек | 19000,00 |
| 4 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 комплекта на учреждению | 15000,00 |
| 5 | Копировальный аппарат | не более 1 комплекта на учреждению | 15000,00 |
| 6 | Сканер | не более 1 комплекта на отдел учреждению | 4500,00 |
| 7 | Магнитные и оптические носители информации | не более 1комплекта на одного работника | Магнитные носители и USB-флеш – накопители информации -500,00  Оптические носители информации -150,00 |
| 8 | Картридж (тонер) к принтеру с функцией черно-белой печати / МФУ | не более 1 картриджа в месяц в расчете на единицу техники | 3500,00 |
| 9 | Картридж (тонер) к принтеру с функцией цветной печати | не более 1 комплекта картриджа в три месяца | 5500,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.изм. | Количество на 1 сотрудника | Периодичность выдачи | Цена за ед.измерения (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 42,00 |
| 2 | Набор зажимов для бумаг 25 мм | упак. | 2 | 1 раз в год | 89,00 |
| 3 | Набор зажимов для бумаг 32 мм | упак. | 2 | 1 раз в год | 119,00 |
| 4 | Набор зажимов для бумаг 41 мм | упак. | 2 | 1 раз в год | 148,00 |
| 5 | Закладка с клеевым краем | шт | 4 | 1 раз в год | 168,00 |
| 6 | Карандаш черно-графитный | шт | 4 | 1 раз в год | 18,00 |
| 7 | Клей ПВА | шт | 2 | 1 раз в год | 27,00 |
| 8 | Клей карандаш | шт | 1 | 1 раз в год | 90,00 |
| 9 | Корректирующая жидкость | шт | 2 | 1 раз в год | 28,00 |
| 10 | Ластик | шт | 2 | 1 раз в год | 21,00 |
| 11 | Линейка | шт | 1 | 1 раз в год | 19,00 |
| 12 | Нож канцелярский | шт | 1 | 1 раз в 3 года | 27,00 |
| 13 | Ножницы канцелярские | шт | 1 | 1 раз в год | 110,00 |
| 14 | Папка конверт с кнопкой | шт | 8 | 1 раз в год | 18,00 |
| 15 | Папка архивная регистратор (70 мм) | упак. | 10 | 1 раз в год | 140,00 |
| 16 | Папка 20 файл | шт | 6 | 1 раз в год | 50,00 |
| 17 | Папка архивная регистратор (50мм) | шт | 10 | 1 раз в год | 160,00 |
| 18 | Ручка шариковая | шт | 4 | 1 раз в год | 18,00 |
| 19 | Папка «Дело» скоросшиватель картонный | шт | 5 | 1 раз в год | 12,00 |
| 20 | Скрепки металлические от 22 мм до 28 мм | пач | 4 | 1 раз в год | 25,00 |
| 21 | Точилка с контейнером | шт | 1 | 1 раз в год | 70,00 |
| 22 | Скобы №24/6 | пач | 4 | 1 раз в год | 27,00 |
| 23 | Степлер №24/6 | шт | 1 | 1 раз в год | 167,00 |
| 24 | Бумага А4-Снегурочка | пач | 10 | 1 раз в год | 260,00 |
| 25 | Пленка для переплета | упак | 2 | 1 раз в год | 1200,00 |
| 26 | Обложки картон. для переплета А4 | упак | 2 | 1 раз в год | 1200,00 |
| 27 | Пружина для переплета А4 | упак | 2 | 1 раз в год | 800,00 |
| 28 | Скобы №10 | пач | 4 | 1 раз в год | 25,00 |
| **Канцелярские товары, используемые для общих целей** | | | | | |
| 1 | Подушка штемпельная | шт | 4 | 1 раз в год | 150,00 |
| 2 | Книга учета (разное) | шт | 10 | 1 раз в год | 130,00 |
| 3 | Бумага А3 | пач | 5 | 1 раз в год | 400,00 |
| 4 | Бумага для факса | рул | 5 | 1 раз в год | 80,00 |
| 5 | Скотч широкий | шт | 5 | 1 раз в год | 45,00 |
| 6 | Скотч узкий | шт | 5 | 1 раз в год | 21,00 |
| 7 | Блок для заметок с клеевым краем | шт | 5 | 1 раз в год | 150,00 |
| 8 | Блок для заметок не проклеенный | шт | 5 | 1 раз в год | 90,00 |
| 9 | Календарь настенный перекидной | шт | 3 | 1 раз в год | 250,00 |
| 10 | Календарь настольный | шт | 6 | 1 раз в год | 60,00 |
| 12 | Дырокол | шт | 8 | 1 раз в год | 150,00 |
| 13 | Тетрадь 160 л.твер.переп.А4 | шт | 4 | 1 раз в год | 200,00 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**периодических печатных изданий и справочной литературы, приобретаемых ГКУ «Сейсмобезопасность», подведомственного министерству строительства и жилищно -коммунального хозяйства Чеченской Республики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.изм. | Количество | Цена за едн.изм.(руб.) |
| 1 | Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение 12 месяцев | годовой  комплект | 1 | 9540,00 |
| 2 | Профильный специализированный журнал | годовой комплект | 1 | 7560,00 |
| 3 | Российская газета | годовой комплект | 2 раза в год | 6000,00 |
| 4 | Вести Республики | годовой комплект | 2 раза в год | 1700,00 |
| 5 | Даймохк | годовой комплект | 2 раза в год | 1490,00 |
| 6 | Столица Плюс | годовой комплект | 2 раза в год | 816,48 |
| 7 | Ан-Нур | годовой комплект | 2 раза в год | 402,36 |
| 8 | Исламан З1аьнарш | годовой комплект | 2 раза в год | 590,00 |
| 9 | Подписка на журнал «Промышленная и экологическая безопасность труда» | годовой комплект | 1 | 7865,00 |
| 10 | Журнал «Зарплата в учреждении» | годовой комплект | 1 | 13919,40 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.изм. | Норма на 1 сотрудника | Цена за ед. измер., не более (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **НАЧАЛЬНИК** |  |  |  |
| 1 | Стол руководителя | шт | 1 | 45000,00 |
| 2 | Стол брифинг | шт | 1 | 20000,00 |
| 3 | Тумба выкатная | шт | 1 | 25430,00 |
| 4 | Кресло руководителя (кожа) | шт | 1 | 32400,00 |
| 5 | Кресло для посетителей | шт | 2 | 28600,00 |
| 6 | Тумба под оргтехнику | шт | 1 | 28500,00 |
| 7 | Шкаф платяной | шт | 1 | 33800,00 |
| 8 | Шкаф для документов | шт | 2 | 43700,00 |
| 9 | Тумба офисная | шт | 2 | 25430,00 |
| 10 | Сейф | шт | 1 | 19200,00 |
| 11 | Жалюзи вертикальные | шт | 1 | 9900,00 |
|  | **Главный инженер,**  **(заместитель начальника, главный бухгалтер)** |  |  |  |
| 12 | Стол письменный | шт | 2 | 31400,00 |
| 13 | Тумба под оргтехнику | шт | 2 | 21200,00 |
| 14 | Тумба выкатная | шт | 2 | 13500,00 |
| 15 | Шкаф платяной | шт | 2 | 32880,00 |
| 17 | Кресло руководителя (ткань. кожа) | шт | 2 | 17800,00 |
| 18 | Стул для посетителей (кожзам .ткань) | шт | 4 | 1850,00 |
| 19 | Жалюзи вертикальные | шт | 2 | 8200,00 |
|  | **Специалисты учреждений** |  |  |  |
| 20 | Стол письменный | шт | 1 | 13200,00 |
| 21 | Тумба выкатная | шт | 1 | 8280,00 |
| 22 | Кресло рабочее (кожзам.,ткань) | шт | 1 | 8520,00 |
| 23 | Стул для посетителей (кожзам.,ткань) | шт | 1 | 1850,00 |
| 24 | Шкаф для документов | шт | 1 | 32040,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.  изм. | Количество | Периодичность выдачи | Цена за ед.измер.(руб.) |
| 1 | Белизна (чистящее средство на основе хлора 1 л.) | шт | 2 | 1 раз в месяц | 60,00 |
| 2 | Жидкое мыло (5 л) | шт | 2 | 1 раз в месяц | 300,00 |
| 3 | Пакеты для мусора 60 л (20 шт) | упак. | 3 | 1 раз в месяц | 80,00 |
| 4 | Чистящее средство для мытья раковин «Пемолюкс» | шт | 2 | 1 раз в месяц | 75,00 |
| 5 | Средство для чистки туалетов (1л) | шт | 3 | 1 раз в месяц | 120,00 |
| 6 | Средство для мытья окон | шт | 3 | 1 раз в месяц | 120,00 |
| 7 | Освежитель воздуха | шт | 4 | 1 раз в месяц | 100,00 |
| 8 | Мешки для мусора 120 л | упак | 3 | 1 раз в месяц | 100,00 |
| 9 | Перчатки резиновые | пара | 2 | 1 раз в месяц | 50,00 |
| 10 | Метла дворовая | шт | 2 | 1 раз в месяц | 180,00 |
| 11 | Веник | шт | 1 | 1 раз в месяц | 250,00 |
| 12 | Салфетка из микрофибры | шт | 3 | 1 раз в месяц | 80,00 |
| 13 | Тряпка для пола большая | шт | 1 | 1 раз в месяц | 150,00 |
| 14 | Перчатки тканевые | пара | 2 | 1 раз в месяц | 25,00 |
| 15 | Туалетная бумага | шт | 10 | 1 раз в месяц | 10,00 |

**Производственно - хозяйственные товары, используемые для общих целей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед.изм. | Норма на учреждение | Цена за ед.изм.,  не более (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Холодильник | шт | 1 | 21000,00 |
| 2 | Чайник электрический | шт | 3 | 5000,00 |
| 3 | Калькулятор | шт | 6 | 850,00 |
| 4 | Ведро пластиковое | шт | 2 | 80,00 |
| 5 | Рулетка | шт | 3 | 350,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче –смазочных материалов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Кол-во транспорта | Планируемое кол-во рабочих дней используемых 1 - м транспортным средством в год | Норма расхода топлива на 100 км. пробега (л) | Цена за 1 л. ГСМ (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Автотранстпорт | 3 | 247 | 8 | 35 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Кол-во транспорта | Фактические затраты на ремонт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автотранстпорт | 3 | 50 540,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение техническое обслуживание и регламентно профилактических работ систем кондиционирования и вентиляции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Кол-во | Фактические затраты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Кондиционеры | 6 | 8000,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полюсов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Кол-во | Фактические затраты на приобретение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автотранспорт | 3 | 7500,00 |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Кол-во | Фактические затраты на обучение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Управление государственными и муниципальными заказами | 2 | 32000,00 |

Приложение № 15

к нормативным затратам

на обеспечение функций

ГКУ«Республиканский центр

субсидий» подведомственного

министерствустроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

Нормативныена обеспечение функций ГКУ "Республиканский центр

субсидий" Ч.Р. применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение канцелярских товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | количество (в расчете на 1 со-трудника) | цена за ед.изм.(руб.) | |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | Бланки | шт | 500 | 0,5 | |
| 2 | Бумага | упак | 2 | 210 | |
| 3 | Бланки | шт | 5 | 8 | |
| 4 | Карандаш | шт | 7 | 8 | |
| 5 | Степлер | шт | 2 | 85 | |
| 6 | Антистеплер | шт | 1 | 42 | |
| 7 | Скрепки | шт | 25 | 10 | |
| 8 | Скоросшиватель | шт | 250 | 8 | |
| 9 | Перфофайлы | упак | 1 | 75 | |
| 10 | Папки архивные | шт | 1 | 95 | |
| 11 | Набор зажимов для бумаг 25 мм | упак | 2 | 89 | |
| 12 | Закладки с клеевым краем | шт | 4 | 168 | |
| 13 | Клей ПВА | шт | 2 | 27 | |
| 14 | Крректирующая жидкость | шт | 2 | 28 | |
| 15 | ластик | шт | 2 | 21 | |
| 16 | линейка | шт | 1 | 19 | |
| 17 | нож канцелярский | шт | 1 | 27 | |
| 18 | ножницы канцелярские | шт | 1 | 110 | |
| 19 | Точилка с контейнером | шт | 1 | 70 | |
| 20 | скобы | шт | 5 | 27 | |
| 21 | краска штемпельная | шт | 4 | 110 | |
| канцелярские товары, используемые для общих целей | | | | | |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | количество | цена за ед.изм.(руб.) |
|
| 1 | Краска штемпельная | шт | 4 | 110 |
| 2 | Сменная подушка для печати | шт | 4 | 130 |
| 3 | Книга учета | шт | 150 | 150 |
| 4 | Конверты | шт | 25000 | 5 |
| 5 | Бумага А-3 | шт | 10 | 400 |
| 6 | Бумага для факса | РУЛ | 100 | 70 |
| 7 | Блок для заметок с клеевым краем | шт | 50 | 148 |
| 8 | Блок для заметок не проклеенный | шт | 50 | 89 |
| 9 | дырок | шт | 8 | 328 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативные затраты на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение комплектующих компьютеров | | | | |
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | количество (в расчете на 1 со-трудника) | цена за ед.изм.(руб.) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | блок питания | шт | 1 | 1975 |
| 2 | жесткий диск | шт | 2 | 4428 |
| 3 | накопитель | шт | 3 | 4150 |
| 4 | монитор | шт | 1 | 10000 |
| 5 | системный блок | шт | 1 | 22000 |
| 6 | материнская плата | шт | 1 | 3000 |
| 7 | кулер | шт | 2 | 335 |
| 8 | оперативная память | шт | 2 | 2800 |
| 9 | накопитель | шт | 1 | 3800 |
| 10 | корпус | шт | 1 | 3600 |
| 11 | мышь | шт | 1 | 320 |
| 12 | картридж | шт | 3 | 4860 |
| 13 | картридж | шт | 4 | 2091 |
| 14 | картридж | шт | 2 | 849 |
| 15 | сетевой фильтр | шт | 1 | 310 |
| 16 | аккумулятор УПС | шт | 2 | 600 |
| 17 | клавиатура | шт | 1 | 350 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативные затраты на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров | | | | |
|
|
|
|
|  |  |  |  |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | количество (в расчете на 1 со-трудника) | цена за ед.изм.(руб.) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | моющее средство | шт | 2 | 69 |
| 2 | мыло жидкое | шт | 2 | 21 |
| 3 | мыло туалетное | шт | 1 | 11 |
| 4 | мыло хоз. | шт | 2 | 9,99 |
| 5 | освежитель воздуха | шт | 5 | 120 |
| 6 | отбеливающее средство | шт | 2 | 41 |
| 7 | перчатки | шт | 10 | 35 |
| 8 | салфетки чистящие | шт | 3 | 110 |
| 9 | средство для мытья посуды | шт | 1 | 135 |
| 10 | средство чистящее | шт | 2 | 45 |
| 11 | стиральный порошок автомат | шт | 1 | 220 |
| 12 | тряпка для пола | шт | 1 | 110 |
| 13 | уайт-спирит | шт | 1 | 50 |
| 14 | чистящее и моющее средство | шт | 1 | 39 |
| 15 | чистящее средство | шт | 1 | 27,5 |
| 16 | чистящее средство для мытья кафеля | шт | 2 | 25 |
| 17 | чистящее средство для чистки труб | шт | 1 | 150 |
| 18 | салфетки для экранов | шт | 10 | 150 |
| 19 | замки врезные | шт | 1 | 1600 |
| 20 | ведро | шт | 2 | 110 |
| 21 | мешки для мусора | шт | 15 | 45 |
| 22 | лопаты | шт | 1 | 120 |
| 23 | смеситель | шт | 6 | 1300 |
| 24 | корзина для мусора | шт | 1 | 178 |
| 25 | сифон | шт | 2 | 180 |
| 26 | шпагат | шт | 1 | 223 |
| 27 | перчатки | шт | 15 | 35 |
| 28 | топор | шт | 1 | 250,5 |
| 29 | топор | шт | 1 | 251,74 |
| 30 | ведро пластиковое | шт | 2 | 120 |
| 31 | сердцевина замка | шт | 1 | 220 |
| 32 | губка для посуды | шт | 5 | 70 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативные затраты на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для автомобилей | | | | |
|
|
|
|
|  |  |  |  |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | количество (в расчете на 1 со-трудника) | цена за ед.изм.(руб.) | |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | амортизаторы | шт | 1 | 1800 | |
| 2 | амортизаторы | шт | 2 | 2150 | |
| 3 | амортизаторы задн. | шт | 4 | 1000 | |
| 4 | амортизаторы пер | шт | 4 | 1600 | |
| 5 | антифриз | бут | 7 | 100 | |
| 6 | антифриз | бут | 1 | 550 | |
| 7 | бензонасос | шт | 1 | 2000 | |
| 8 | вакуум | шт | 1 | 1200 | |
| 9 | задний подшипник | шт | 2 | 550 | |
| 10 | клапана | шт | 2 | 2000 | |
| 11 | колодки | шт | 8 | 700 | |
| 12 | колодки зад | шт | 1 | 1700 | |
| 13 | колодки зад | компл | 1 | 2500 | |
| 14 | колодки пер | шт | 1 | 2150 | |
| 15 | колодки торм | компл | 4 | 400 | |
| 16 | масленный фильтр | шт | 1 | 420 | |
| 17 | наконечник | шт | 2 | 350 | |
| 18 | натяжитель гидр | шт | 1 | 500 | |
| 19 | опорные чашки | компл | 1 | 850 | |
| 20 | палец | шт | 4 | 300 | |
| 21 | подшип ступицы | шт | 2 | 300 | |
| 22 | подшип ступицы | шт | 2 | 400 | |
| 23 | подшипник КПП | шт | 1 | 1000 | |
| 24 | подшипник ступица | шт | 2 | 600 | |
| 25 | радиатор | шт | 1 | 1800 | |
| 26 | радиатор отопителя | шт | 1 | 650 | |
| 27 | рем.комплект натяжной | компл | 1 | 4000 | |
| 28 | рем.комплект рул.механизма | компл | 1 | 200 | |
| 29 | ремень гидр | шт | 1 | 600 | |
| 30 | салон фильтр | шт | 1 | 400 | |
| 31 | салон фильтр | шт | 1 | 550 | |
| 32 | свечи toyota | шт | 8 | 675 | |
| 33 | свечи зажигания | компл | 1 | 400 | |
| 34 | свечи зажигания | компл | 8 | 900 | |
| 35 | синхронизатор КПП | шт | 3 | 250 | |
| 36 | стартер | шт | 1 | 3000 | |
| 37 | трос ручного тормоза | шт | 1 | 400 | |
| 38 | фара | шт | 1 | 3500 | |
| 39 | фильтр воздушн. | шт | 1 | 550 | |
| 40 | фильтр воздушный | шт | 4 | 150 | |
| 41 | фильтр воздушный | шт | 1 | 300 | |
| 42 | фильтр воздушный | шт | 1 | 400 | |
| 43 | фильтр воздушный | шт | 1 | 500 | |
| 44 | фильтр воздушный | шт | 1 | 650 | |
| 45 | фильтр масл | шт | 1 | 350 | |
| 46 | фильтр масл | шт | 1 | 400 | |
| 47 | фильтр масл. | шт | 1 | 450 | |
| 48 | фильтр масленный | шт | 4 | 120 | |
| 49 | фильтр масленный | шт | 1 | 350 | |
| 50 | фильтр салона | шт | 1 | 300 | |
| 51 | фильтр салона | шт | 1 | 600 | |
| 52 | фильтр топл | шт | 2 | 150 | |
| 53 | фильтр топливный | шт | 1 | 350 | |
| 54 | флатон | шт | 2 | 1750 | |
| 55 | чашки перед.амортиз. | шт | 4 | 500 | |
| 56 | шаровой палец | шт | 2 | 350 | |
| 57 | щетки | шт | 2 | 50 | |
| 58 | щетки стеклоочистителя | шт | 1 | 1300 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативные затраты на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерной техники | | | | |
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | количество (в расчете на 1 со-трудника) | цена за ед.изм.(руб.) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компьютер в сборе | шт | 1 | 45000 |
| 2 | Ибп | шт | 2 | 6000 |
| 3 | Принтер | шт | 1 | 12000 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативные затраты на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели | | | | |
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |
| № п/п | наименование | Ед.изм. | количество (в расчете на 1 со-трудника) | цена за ед.изм.(руб.) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Кабинеты сотрудников |  |  |  |
| 1 | Стол писменный | шт | 1 | 11500 |
| 2 | Тумба подкотная | шт | 1 | 7500 |
| 3 | Шкаф для одежды | шт | 1 | 22000 |
| 4 | шкаф для документов | шт | 1 | 20000 |
| 5 | Кресло рабочее | шт | 1 | 8500 |
| 6 | Стул для посетителей | шт | 1 | 1850 |

Приложение № 15

к нормативным затратам

на обеспечение функций

ГКУ«Республиканский учебно-

методический центр» подведомственного

министерствустроительства и жилищно-коммунального хозяйства

Чеченской Республики

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций Государственного казенного учреждения  
 «Республиканский учебно-методический центр» подведомственного министерству строительства и жилищно- коммунального хозяйства Чеченской Республики, применяемые на приобретение канцелярских товаров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество  на 1 сотрудника | Периодичность  выдачи | | | Цена за ед. изм. (руб) | | | | | | |
|
| 1 | Штрих-ручка | шт. | 2 | 1 раз в год | | | 50 | | | | | | |
| 2 | Универсальная самокл. Бумага А-4 (50 листов) | пач. | 1 | 1 раз в год | | | 420 | | | | | | |
| 3 | Тетрадь общая | шт. | 10 | 1 раз в год | | | 60 | | | | | | |
| 4 | Тетрадь 160 лист. Тверд. Перепл. А-4 | шт. | 3 | 1 раз в год | | | 200 | | | | | | |
| 5 | Текстовыделитель | шт. | 1 | 1 раз в год | | | 50 | | | | | | |
| 6 | Ручка гелевая | шт. | 8 | 1 раз в год | | | 35 | | | | | | |
| 7 | Папка архивная-регистратор 70мм | шт. | 10 | 1 раз в год | | | 140 | | | | | | |
| 8 | Папка архивная-регистратор 50мм | шт. | 10 | 1 раз в год | | | 140 | | | | | | |
| 9 | Папка 20 файл. | шт. | 6 | 1 раз в год | | | 50 | | | | | | |
| 10 | Линейка 30 см. | шт. | 2 | 1 раз в год | | | 30 | | | | | | |
| 11 | Карандаш с ластиком | шт. | 4 | 1 раз в год | | | 20 | | | | | | |
| 12 | Календарь-ежедневник перекидной настольный | упак. | 1 | 1 раз в год | | | 130 | | | | | | |
| 13 | Зкладки-флажки 5цв. | набор | 1 | 1 раз в год | | | 240 | | | | | | |
| 14 | Зажим для бумаг 41 мм | шт. | 10 | 1 раз в год | | | 20 | | | | | | |
| 15 | Зажим для бумаг 32 мм | шт. | 10 | 1 раз в год | | | 7 | | | | | | |
| 16 | Ежелневник | шт. | 1 | 1 раз в год | | | 300 | | | | | | |
| 17 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в год | | | 540 | | | | | | |
| 18 | Бумага для офисной техники А-4 | пач. | 10 | 1 раз в год | | | 270 | | | | | | |
| 19 | Блок-кубик бумаги для записей 9х9 белый | упак. | 10 | 1 раз в год | | | 130 | | | | | | |
| 20 | Зажим для бумаг 51 мм | шт. | 10 | 1 раз в год | | | 20 | | | | | | |
| 21 | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | | | 15 | | | | | | |
| 22 | Файл-вкладыш 0,5мм | упак. | 1 | 1 раз в год | | | 200 | | | | | | |
| 23 | Ножницы 18 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | | | 70 | | | | | | |
| 24 | Салфетки чистящие для экранов и оптики 100шт. | упак. | 3 | 1 раз в год | | | 180 | | | | | | |
| 25 | Скобы | упак. | 20 | 1 раз в год | | | 20 | | | | | | |
| 26 | Скрепки 28мм 100шт. упак. | упак. | 20 | 1 раз в год | | | 30 | | | | | | |
| 27 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в год | | | 250 | | | | | | |
| 28 | Точилка двойная | шт. | 2 | 1 раз в год | | | 50 | | | | | | |
| 29 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в год | | | 350 | | | | | | |
| 30 | Ручка шариковая | шт. | 12 | 1 раз в год | | | 14 | | | | | | |
| **Канцелярские товары, используемые для общих целей** | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | | **Ед. изм.** | **Количество** | | | | **Периодичность  выдачи** | | | **Цена за ед. изм. (руб)** | | |
|
|
| 1 | Скотч широкий | | шт. | 10 | | | | 1 раз в год | | | 50 | | |
| 2 | Скотч узкий | | шт. | 10 | | | | 1 раз в год | | | 30 | | |
| 3 | Подушка штемпельная | | шт. | 4 | | | | 1 раз в год | | | 120 | | |
| 4 | Бумага А-3 | | пач. | 4 | | | | 1 раз в год | | | 400 | | |
|  |  | |  |  | | | |  | | |  | | |
| **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров** | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | | **Ед. изм.** | **Количество** | | | | **Периодичность  выдачи** | | | **Цена за ед. изм. (руб)** | | |
|
|
| 1 | Веник пластмас. | | шт. | 12 | | | | 1 раз в год | | | 230 | | |
| 2 | Белизна | | упак. | 36 | | | | 1 раз в год | | | 70 | | |
| 3 | Мешки для мусора 60 литр. с завязками | | рулон | 100 | | | | 1 раз в год | | | 50 | | |
| 4 | Мистер Пропер для полов | | шт. | 24 | | | | 1 раз в год | | | 120 | | |
| 5 | Мыло жидкое | | упак. | 30 | | | | 1 раз в год | | | 60 | | |
| 6 | Мыло хозяйственное | | шт. | 30 | | | | 1 раз в год | | | 20 | | |
| 7 | Набор для ухода за цветами | | шт. | 4 | | | | 1 раз в год | | | 420 | | |
| 8 | Перчатки резиновые хозяйств. | | пара | 48 | | | | 1 раз в год | | | 50 | | |
| 9 | Салфетка для стекол | | шт. | 20 | | | | 1 раз в год | | | 151 | | |
| 10 | Салфетки бумажные цветные | | шт. | 40 | | | | 1 раз в год | | | 35 | | |
| 11 | Чистящее профиклатическое средство | | шт. | 24 | | | | 1 раз в год | | | 90 | | |
| 12 | Совок метал.с покрытием | | шт. | 6 | | | | 1 раз в год | | | 235 | | |
| 13 | Клей ПВА 240гр. | | шт. | 4 | | | | 1 раз в год | | | 70 | | |
|  |  | |  |  | | | |  | | |  | | |
| **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели** | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | | **Ед. изм.** | | **Норма  на 1 сотрудника** | **Срок экспл. в годах** | | | | | **Цена за ед. изм. (руб)** | | |
|
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | | | | 6 | | |
|  | **Директор** | |  | |  |  | | | | |  | | |
| 1 | Стол руководителя | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 45 000 | | |
| 2 | Стол-брифинг | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 20 000 | | |
| 3 | Тумба выкатная | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 25 430 | | |
| 4 | Кресло руководителя (кожа) | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 32 400 | | |
| 5 | Кресло для посетителей (кожа) | | шт. | | 2 | 7 | | | | | 28 600 | | |
| 6 | Тумба под оргтехнику | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 28 500 | | |
| 7 | Шкаф для документов | | шт. | | 2 | 7 | | | | | 43 700 | | |
| 8 | Тумба офисная | | шт. | | 2 | 7 | | | | | 25 430 | | |
|  | **Заместитель директора (Главный бухгалтер)** | |  | |  |  | | | | |  | | |
| 9 | Стол письменный | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 31 400 | | |
| 10 | Тумба под оргтехнику | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 21 200 | | |
| 11 | Тумба выкатная | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 13 500 | | |
| 12 | Шкаф для документов | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 32 160 | | |
| 13 | Кресло руководителя (ткань, кожа) | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 17 800 | | |
| 14 | Стул для посетителей | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 1 850 | | |
|  | **Специалисты учреждений** | |  | |  |  | | | | |  | | |
| 15 | Стол письменный | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 13 200 | | |
| 16 | Тумба выкатная | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 8 280 | | |
| 17 | Кресло рабочее | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 8 520 | | |
| 18 | Стул для посетителей | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 1 850 | | |
| 19 | Шкаф для документов | | шт. | | 1 | 7 | | | | | 32 040 | | |
|  |  | |  | |  |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | |  |  | | | | |  | | |
| **Мебель, используемая для общих целей** | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | | **Ед. изм.** | | **Количество** | | | | **Срок экспл. в годах** | | | | **Цена за ед. изм. (руб)** | |
|
|
| 1 | Столы ученические деревянные для учебных заведений в комплекте (1 стол 2 стула) | | шт. | | 46 | | | | 3-5 лет | | | | 5000 | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |
| **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий** | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | | **Ед. изм.** | | **Количество** | | **Цена за ед. изм. (руб)** | | | | | | |
|
|
| 1 | Подписка на журнал "Казенные учреждения : учет, отчетность, налогооблажение" | | годовой комплект | | 1 | | 12 969 | | | | | | |
| 2 | Подписка на журнал "Промышленная  и экологическая безопасность труда" | | годовой комплект | | 1 | | 7 865 | | | | | | |
| 3 | Подписка на журналы "Главбух",  "Кадровое дело" | | годовой комплект | | 1 | | 24 156 | | | | | | |
| 4 | Подписка на периодические печатные издания (Вести республики, Столица,  Молодежная смена, Даймохк) | | полугодовой комплект | | 2 раза в год | | 5 654 | | | | | | |
| 5 | Подписка на журнал "Зарплата в учреждении" | | годовой комплект | | 1 | | 13 919,40 | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |  |  | | |
|  |  | |  | |  | | | | |  |  | | |
|  |  | |  | |  | | | | |  |  | | |
| **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерного и переферийногооборудования** | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | | **Количество оборудования, средств коммуникации, единиц** | | **Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб.** | | | **Периодичность приобретения, лет** | | | | **Должности работников** | |
|
| 1 | Компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | | 1 | | 45 000 | | | 5 | | | | Директор | |
| 2 | Компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | | 2 | | 43 000 | | | 5 | | | | Главный  бухгалтер | |
| 3 | Компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | | 1 | | 43 000 | | | 5 | | | | Зам. Директора | |
| 4 | Компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | | не более 1 в расчете на одного специалиста | | 35 000 | | | 5 | | | | Специалисты | |
| 5 | Принтер с функцией черно-белой печати/  многофункциональное устройство | | 1 комплект в расчете на один кабинет, если численность работников в кабинете не превышает 3 человек, и не более 2 комплектов на один кабинет, если численность работников в кабинете превышает 3 человек | | 17 000 | | | 5 | | | | Специалисты | |
| 6 | Принтер с функцией черно-белой печати/  многофункциональное устройство | | 1 комплект в расчете на одиного работника | | 16 000 | | | 5 | | | | Директор,  заместитель директора, главный бухгалтер | |
| 7 | Сканер | | 1 комплект в расчете на один кабинет | | 4 500 | | | 5 | | | | Все категории должностей работников | |
| 8 | Картридж (тонер) к принтеру с функцией черно-белой печати/многофункцианальному устройству | | не более 1 картриджа в месяц в расчете на единицу техники | | 6 500 | | |  | | | | Все категории должностей работников | |

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество  на 1 сотрудника | Периодичность  выдачи | Цена за ед. изм. (руб) | |
|
| 1 | Штрих-ручка | шт. | 2 | 1 раз в год | 50 | |
| 2 | Универсальная самокл. Бумага А-4 (50 листов) | пач. | 1 | 1 раз в год | 420 | |
| 3 | Тетрадь общая | шт. | 10 | 1 раз в год | 60 | |
| 4 | Тетрадь 160 лист. Тверд. Перепл. А-4 | шт. | 3 | 1 раз в год | 200 | |
| 5 | Текстовыделитель | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 | |
| 6 | Ручка гелевая | шт. | 8 | 1 раз в год | 35 | |
| 7 | Папка архивная-регистратор 70мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 140 | |
| 8 | Папка архивная-регистратор 50мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 140 | |
| 9 | Папка 20 файл. | шт. | 6 | 1 раз в год | 50 | |
| 10 | Линейка 30 см. | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 | |
| 11 | Карандаш с ластиком | шт. | 4 | 1 раз в год | 20 | |
| 12 | Календарь-ежедневник перекидной настольный | упак. | 1 | 1 раз в год | 130 | |
| 13 | Зкладки-флажки 5цв. | набор | 1 | 1 раз в год | 240 | |
| 14 | Зажим для бумаг 41 мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 20 | |
| 15 | Зажим для бумаг 32 мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 7 | |
| 16 | Ежелневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 300 | |
| 17 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в год | 540 | |
| 18 | Бумага для офисной техники А-4 | пач. | 10 | 1 раз в год | 270 | |
| 19 | Блок-кубик бумаги для записей 9х9 белый | упак. | 10 | 1 раз в год | 130 | |
| 20 | Зажим для бумаг 51 мм | шт. | 10 | 1 раз в год | 20 | |
| 21 | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 15 | |
| 22 | Файл-вкладыш 0,5мм | упак. | 1 | 1 раз в год | 200 | |
| 23 | Ножницы 18 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 70 | |
| 24 | Салфетки чистящие для экранов и оптики 100шт. | упак. | 3 | 1 раз в год | 180 | |
| 25 | Скобы | упак. | 20 | 1 раз в год | 20 | |
| 26 | Скрепки 28мм 100шт. упак. | упак. | 20 | 1 раз в год | 30 | |
| 27 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в год | 250 | |
| 28 | Точилка двойная | шт. | 2 | 1 раз в год | 50 | |
| 29 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в год | 350 | |
| 30 | Ручка шариковая | шт. | 12 | 1 раз в год | 14 | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Канцелярские товары, используемые для общих целей** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Периодичность  выдачи** | **Цена за ед. изм. (руб)** | |
|
|
| 1 | Скотч широкий | шт. | 10 | 1 раз в год | 50 | |
| 2 | Скотч узкий | шт. | 10 | 1 раз в год | 30 | |
| 3 | Подушка штемпельная | шт. | 4 | 1 раз в год | 120 | |
| 4 | Бумага А-3 | пач. | 4 | 1 раз в год | 400 | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Периодичность  выдачи** | **Цена за ед. изм. (руб)** | |
|
|
| 1 | Веник пластмас. | шт. | 12 | 1 раз в год | 230 | |
| 2 | Белизна | упак. | 36 | 1 раз в год | 70 | |
| 3 | Мешки для мусора 60 литр. с завязками | рулон | 100 | 1 раз в год | 50 | |
| 4 | Мистер Пропер для полов | шт. | 24 | 1 раз в год | 120 | |
| 5 | Мыло жидкое | упак. | 30 | 1 раз в год | 60 | |
| 6 | Мыло хозяйственное | шт. | 30 | 1 раз в год | 20 | |
| 7 | Набор для ухода за цветами | шт. | 4 | 1 раз в год | 420 | |
| 8 | Перчатки резиновые хозяйств. | пара | 48 | 1 раз в год | 50 | |
| 9 | Салфетка для стекол | шт. | 20 | 1 раз в год | 151 | |
| 10 | Салфетки бумажные цветные | шт. | 40 | 1 раз в год | 35 | |
| 11 | Чистящее профиклатическое средство | шт. | 24 | 1 раз в год | 90 | |
| 12 | Совок метал.с покрытием | шт. | 6 | 1 раз в год | 235 | |
| 13 | Клей ПВА 240гр. | шт. | 4 | 1 раз в год | 70 | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Норма  на 1 сотрудника** | **Срок экспл. в годах** | **Цена за ед. изм. (руб)** | |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
|  | **Директор** |  |  |  |  | |
| 1 | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | 45 000 | |
| 2 | Стол-брифинг | шт. | 1 | 7 | 20 000 | |
| 3 | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 25 430 | |
| 4 | Кресло руководителя (кожа) | шт. | 1 | 7 | 32 400 | |
| 5 | Кресло для посетителей (кожа) | шт. | 2 | 7 | 28 600 | |
| 6 | Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 28 500 | |
| 7 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 43 700 | |
| 8 | Тумба офисная | шт. | 2 | 7 | 25 430 | |
|  | **Заместитель директора (Главный бухгалтер)** |  |  |  |  | |
| 9 | Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 31 400 | |
| 10 | Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 21 200 | |
| 11 | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 13 500 | |
| 12 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 32 160 | |
| 13 | Кресло руководителя (ткань, кожа) | шт. | 1 | 7 | 17 800 | |
| 14 | Стул для посетителей | шт. | 1 | 7 | 1 850 | |
|  | **Специалисты учреждений** |  |  |  |  | |
| 15 | Стол письменный | шт. | 1 | 7 | 13 200 | |
| 16 | Тумба выкатная | шт. | 1 | 7 | 8 280 | |
| 17 | Кресло рабочее | шт. | 1 | 7 | 8 520 | |
| 18 | Стул для посетителей | шт. | 1 | 7 | 1 850 | |
| 19 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 32 040 | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Мебель, используемая для общих целей** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Срок экспл. в годах** | **Цена за ед. изм. (руб)** | |
|
|
| 1 | Столы ученические деревянные для учебных заведений в комплекте (1 стол 2 стула) | шт. | 46 | 3-5 лет | 5000 | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Цена за ед. изм. (руб)** | | |
|
|
| 1 | Подписка на журнал "Казенные учреждения : учет, отчетность, налогооблажение" | годовой комплект | 1 | 12 969 | | |
| 2 | Подписка на журнал "Промышленная  и экологическая безопасность труда" | годовой комплект | 1 | 7 865 | | |
| 3 | Подписка на журналы "Главбух",  "Кадровое дело" | годовой комплект | 1 | 24 156 | | |
| 4 | Подписка на периодические печатные издания (Вести республики, Столица,  Молодежная смена, Даймохк) | полугодовой комплект | 2 раза в год | 5 654 | | |
| 5 | Подписка на журнал "Зарплата в учреждении" | годовой комплект | 1 | 13 919,40 | | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |
|  |  |  |  | | | | |  |  |
|  |  |  |  | | | | |  |  |
| **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерного и переферийногооборудования** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество оборудования, средств коммуникации, единиц** | **Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб.** | **Периодичность приобретения, лет** | | **Должности работников** |
|
| 1 | Компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | 1 | 45 000 | 5 | | Директор |
| 2 | Компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | 2 | 43 000 | 5 | | Главный  бухгалтер |
| 3 | Компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | 1 | 43 000 | 5 | | Зам. Директора |
| 4 | Компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | не более 1 в расчете на одного специалиста | 35 000 | 5 | | Специалисты |
| 5 | Принтер с функцией черно-белой печати/  многофункциональное устройство | 1 комплект в расчете на один кабинет, если численность работников в кабинете не превышает 3 человек, и не более 2 комплектов на один кабинет, если численность работников в кабинете превышает 3 человек | 17 000 | 5 | | Специалисты |
| 6 | Принтер с функцией черно-белой печати/  многофункциональное устройство | 1 комплект в расчете на одиного работника | 16 000 | 5 | | Директор,  заместитель директора, главный бухгалтер |
| 7 | Сканер | 1 комплект в расчете на один кабинет | 4 500 | 5 | | Все категории должностей работников |
| 8 | Картридж (тонер) к принтеру с функцией черно-белой печати/многофункцианальному устройству | не более 1 картриджа в месяц в расчете на единицу техники | 6 500 |  | | Все категории должностей работников |