

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 01.03. 2018 года

№ 3

г. Омск

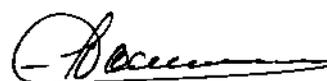
О внесении изменения в приказ Государственной жилищной инспекции  
Омской области от 6 июля 2016 года № 16

Внести в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 6 июля 2016 №16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области и требований к закупаемым Государственной жилищной инспекцией Омской области отдельным видам товаров, работ, услуг» (далее – приказ, Инспекция) следующее изменение:

1. Приложение № 1 «Нормативные затраты на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области» к приказу изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Отделу бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования Инспекции обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

Начальник Государственной жилищной  
инспекции Омской области



С.В. Плисов

## **НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области**

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Омской области (далее соответственно – Порядок, Инспекция).

Нормативные затраты на обеспечение функций Инспекции применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта областного бюджета для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

Для расчета нормативных затрат по указанным видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Инспекции как получателя бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Инспекции, определяемой 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 года № 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов".

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

#### **Затраты на услуги связи**

1. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}$$

где:

$Q_{аб}$  - 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;

$N_{i\text{аб}}$  - ежемесячная *i*-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i\text{аб}}$  - количество месяцев предоставления услуги с *i*-й абонентской платой.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.)
1.	Начальник Инспекции	1	не более 300,00
2.	Все работники Инспекции	15	не более 300,00

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{\text{пов}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{м}} \times S_{g\text{м}} \times P_{g\text{м}} \times N_{g\text{м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мг}} \times S_{i\text{мг}} \times P_{i\text{мг}} \times N_{i\text{мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{мн}} \times S_{j\text{мн}} \times P_{j\text{мн}} \times N_{j\text{мн}}$$

где:

$Q_{g\text{м}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с *g*-м тарифом;

$S_{g\text{м}}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по *g*-му тарифу;

$P_{g\text{м}}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по *g*-му тарифу;

$N_{g\text{м}}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по *g*-му тарифу;

$Q_{i\text{мг}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с *i*-м тарифом;

$S_{i\text{мг}}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по *i*-му тарифу;

$P_{i\text{мг}}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по *i*-му тарифу;

$N_{i\text{мг}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по *i*-му тарифу;

$Q_{j\text{мн}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с *j*-м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\text{мн}}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2

Таблица № 2

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях, руб.	Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях, руб.	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях, руб.
1.	Начальник Инспекции	1	не более 150 мин	не более 10 мин	не более 10 мин	не более 0,70	не более 5,00	не более 11,00
2.	Все работники Инспекции	15	не более 135мин	не более 10 мин	-	не более 0,70	не более 5,00	не более 11,00

2.1. Затраты на внутрizonовых телефонных соединений ( $Z_{вз}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{вз} = \sum_{i=1} K_{вз} \times П_{вз} \times Ц_{вз} \times M_{вз},$$

где:

$K_{вз}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутрizonовых телефонных соединений, с i-м тарифом;

$П_{вз}$  - продолжительность внутрizonовых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$Ц_{вз}$  - цена минуты разговора при внутрizonовых телефонных соединениях по i-му тарифу;

$M_{вз}$  - количество месяцев предоставления услуги внутрizonовой телефонной связи по i-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.1.

Таблица № 2.1

Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность внутрizonовых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при внутрizonовых телефонных соединениях, руб.
Все работники Инспекции	16	не более 100 мин	не более 6,00

2.2. Затраты на отправку внутренних телеграмм ( $Z_{вт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{вт} = K_{вт} \times Ц_{вт} \times M_{вт},$$

где:

$K_{вт}$  – количество внутренних телеграмм в месяц;

$Ц_{вт}$  – цена за отправку 1 внутренней телеграммы;

$M_{вт}$  – количество месяцев.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.2.

Таблица № 2.2

Наименование	Количество телеграмм в месяц	Период	Цена отправки 1 внутренней телеграммы по телефону, руб.
Внутренние телеграммы (по телефону)	Не более 20 шт.	12 месяцев	не более 500,00

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{сот}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{i сот} \times P_{i сот} \times N_{i сот}$$

где:

$Q_{i сот}$  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, установленными Приложением № 2 к настоящему приказу (далее – нормативы обеспечения средствами связи);

$P_{i сот}$  – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определенными настоящим приказом с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

$N_{i сот}$  – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование должности или категория (группа) должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в месяц, руб.
1.	Начальник Инспекции	не более 1 на чел.	не более 1000,00
2.	Заместитель начальника Инспекции	не более 1 на чел.	не более 500,00

### Затраты на содержание имущества

4. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 5 - 10, 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.

5. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{рвт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ рвт} \times P_{i\ рвт},$$

где:

$Q_{i\ рвт}$  – фактическое количество  $i$ -й вычислительной техники, определяемое в соответствии с таблицей № 4, но не более предельного количества  $i$ -й вычислительной техники;

$P_{i\ рвт}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1  $i$ -ю вычислительную технику в год, определяемая в соответствии с таблицей № 4.

Предельное количество  $i$ -й вычислительной техники ( $Q_{i\ рвт\ предел}$ ) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 0,2 \text{ – для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 1 \text{ – для открытого контура обработки информации,}$$

где  $Ч_{оп}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{стс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс},$$

где:

$Q_{i\ стс}$  – количество автоматизированных телефонных станций  $i$ -го вида;

$P_{i\ стс}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции  $i$ -го вида в год.

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ( $Z_{лвс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{лвс}} \times P_{i \text{ лвс}}$$

где:

$Q_{\text{лвс}}$  - количество устройств локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ лвс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей  $i$ -го вида в год.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{\text{сбп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сбп}} \times P_{i \text{ сбп}}$$

где:

$Q_{\text{сбп}}$  - количество модулей бесперебойного питания  $i$ -го вида;

$P_{i \text{ сбп}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания  $i$ -го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{рпм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{рпм}} \times P_{i \text{ рпм}}$$

где:

$Q_{\text{рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами согласно таблице № 4;

$P_{i \text{ рпм}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4

Таблица № 4

Количество техники, требующей регламентно-профилактический ремонт	Цена за единицу техники, требующей регламентно-профилактический ремонт в год, руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт к концу текущего года (вычислительной техники, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники)	не более 10 000,00

10. Затраты на оказание услуг по диагностике и выдаче заключений о

техническом состоянии компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{\text{диаг}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{диаг}} = \sum_{i=1} K_{i \text{ диаг}} \times C_{i \text{ диаг}}$$

где:

$K_{i \text{ диаг}}$  - количество  $i$ -х компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере информационно-коммуникационных технологий в соответствии таблицей № 5;

$C_{i \text{ диаг}}$  - цена услуг по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии  $i$ -х компьютерной, организационной техники и прочей техники, используемой в сфере информационно-коммуникационных технологий за единицу техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5

Таблица № 5

Количество техники, подлежащей диагностике	Цена в руб.
Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу года	Не более 500,00 за единицу техники, пришедшей в негодность и подлежащей диагностике

11. Нормативные затраты на заправку и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{\text{звк}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{звк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ звк}} \times P_{i \text{ звк}}$$

где:

$Q_{i \text{ звк}}$  – количество  $i$ -х картриджей;

$P_{i \text{ звк}}$  – цена заправки или восстановления  $i$ -х картриджей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6

Таблица № 6

№ п/п	Наименование	Количество заправок или восстановлений картриджей в год на 1 устройство	Цена за 1 заправку или восстановление 1 картриджа в руб., не более
1	Картридж для МФУ Canon I-SENSYS 5940dn	Не более 12	1100,00
2	Картридж для МФУ HP LJ Pro 400 M425dn	Не более 24	1200,00
3	Картридж для МФУ HP LJ M 2727nf	Не более 12	1100,00
4	Картридж для МФУ HP LJ 3390	Не более 12	1100,00
5	Картридж для МФУ HP LJ M 1530MFP	Не более 6	950,00
6	Картридж для МФУ HP LJ CM1132	Не более 12	900,00
7	Картридж для принтера HP LJ P2015	Не более 6	1100,00
8	Картридж для принтера HP LJ 1102	Не более 6	900,00

9	Картридж для принтера HP LJ 1020	Не более 6	600,00
10	Картридж для принтера HP LJ 1018	Не более 6	600,00
11	Картридж для принтера HP LJ 1015	Не более 6	600,00
12	Картридж для МФУ Xerox WorkCentre 3325	Не более 24	1500,00
13	Картридж для МФУ Kyocera ECOSYS M2540dn	Не более 12	1 300,00

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

12. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{\text{спо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{спл}},$$

где:

$Z_{\text{спс}}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{спл}}$  - 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 систем операционных.

13. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{испс}} \times M_i,$$

где:

$P_{\text{испс}}$  - цена сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы в месяц, определяемая в соответствии с нормативами в согласно таблице №7;

$M_i$  - количество месяцев сопровождения  $i$ -й справочно-правовой системы.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения справочно-правовой системы в мес.	Количество месяцев сопровождения справочно-правовой системы
1.	Справочно-правовая система	не более 40000 руб.	12

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению и (или) приобретению иного

программного обеспечения ( $Z_{\text{сип}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} \times M_g + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}}$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$  - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения в месяц, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 8;

$M_g$  - количество месяцев сопровождения g-го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пил}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена сопровождения в мес., руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год, руб.
1	Комплексное обслуживание программного продукта 1С «Предприятие»	1	не более 35000,00	-
2	Предоставление неисключительных прав на использование программного продукта «СБИС++ ЭО-Базовый, УСНО/ЕНВД/Бюджет, основной абонент»	1	-	не более 4500,00
3	Оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных для проведения квалификационного экзамена УК	1	не более 21 000,00	-
4	Предоставление неисключительных прав на ПО для архивирования	2	-	не более 80 000,00
5	Выполнение работ разработке и внедрению информационной системы автоматизации жилищного надзора	По мере необходимости		не более 2 000 000,00
6	Выполнение работ по доработке и сопровождению информационной системы	12	Не более 600 000,00	

Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{\text{оби}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ип}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{ип}}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.».

15. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{нп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{нп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ нп} \times P_{i\ нп},$$

где:

$Q_{i\ нп}$  – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации, определяемое в соответствии с таблицей №9;

$P_{i\ нп}$  – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с таблицей №9.

Таблица № 9

№ п/п	Вид программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации в год
1.	Средства защиты информации от несанкционированного доступа	2	не более 15000 руб.
2.	Сертифицированный антивирусный продукт	2	не более 10000 руб.
3.	Продление неисключительных прав на использование антивирусного программного	70	не более 2000,00

15.1. Нормативные затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{ат}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ об} \times P_{i\ об} + \sum_{j=1}^m Q_{j\ ус} \times P_{j\ ус},$$

где:

$Q_{i\ об}$  – количество аттестуемых  $i$ -х объектов (помещений), определяемое в соответствии с таблицей №9.1;

$P_{i\ об}$  – цена проведения аттестации 1  $i$ -го объекта (помещения), определяемая в соответствии с таблицей №9.1;

$Q_{j\ ус}$  – количество единиц  $j$ -го оборудования (устройств), требующих проверки, определяемое в соответствии с таблицей №9.1;

$P_{j\ ус}$  – цена проведения проверки 1 единицы  $j$ -го оборудования (устройства), определяемая в соответствии с таблицей №9.1.

Таблица № 9.1

№ п/п	Наименование аттестуемого объекта (помещения), требующего проверки оборудования (устройства)	Цена проведения аттестации объекта (помещения), проверки оборудования (устройства)
1.	Кабинет кадровой службы в составе 1 автоматизированного рабочего места	не более 45000 руб.
2.	Кабинет бухгалтерского учета в составе 1 автоматизированного рабочего места	не более 45000 руб.

### Затраты на приобретение основных средств

16. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{рст}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{рст\ предел} \times P_{i\ рст}$$

где:

$Q_{рст\ предел}$  - количество рабочих станций по  $i$ -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности;

$P_{i\ рст}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Предельное количество рабочих станций по  $i$ -й должности ( $Q_{i\ рст\ предел}$ ) определяется по формулам:

$$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп} \times 0,2 \text{ -- для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\ рст\ предел} = Ч_{оп} \times 1 \text{ -- для открытого контура обработки информации,}$$

где  $Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 Общих правил определения нормативных затрат.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед. в руб., не более	Категории и группы должностей государственной гражданской службы
1	Рабочая станция (монитор, системный блок, клавиатура, манипулятор, источник бесперебойного питания)	не более 1 единицы на одного работника (кроме главного бухгалтера – 2 единицы)	5	50 000,00	Для всех работников Инспекции
2	Ноутбук	не более 1 единицы на одного работника	5	55 000,00	Начальник Инспекции (категория «Руководители» группа «Высшая»)

17. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{пм}$ ) определяются по формуле:

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{пм}} \times P_{i \text{ пм}}$$

где:

$Q_{\text{пм}}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 11;

$P_{i \text{ пм}}$  - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед. в руб., не более	Категории и группы должностей государственной гражданской службы
1	Многофункциональное устройство	не более 15 единиц на организацию	7	100 000,00	Для всех работников Инспекции
2	Принтер	не более 5 единиц на организацию	7	45 000,00	Для всех работников Инспекции
3	Сканер	не более 3 единиц на организацию	7	25 000,00	Для всех работников Инспекции

18. Затраты на обеспечение средствами подвижной связи ( $З_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

$$З_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{прсот}} \times P_{i \text{ прсот}}$$

где:

$Q_{\text{прсот}}$  - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в таблице № 12, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i \text{ прсот}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в таблице № 12, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

Таблица № 12

Наименование	Количество	Цена за ед. в руб., не более	Срок эксплуатации в годах	Категории и группы должностей государственной гражданской службы
Телефон мобильный	1 шт.	15 000,00	5	Начальник Инспекции (категория «Руководители» группа «Высшая»)

19. Затраты на приобретение телефонных аппаратов (IP-телефония) ( $З_{\text{тел}}$ ) определяются по формуле:

$$З_{\text{тел}} = K_{\text{тел}} \times Ц_{\text{тел}}$$

где:

$K_{\text{тел}}$  - количество телефонных аппаратов в соответствии с нормативами

согласно таблице № 13;

$C_{\text{тел}}$  - цена телефонного аппарата в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед. в руб., не более	Категории и группы должностей государственной гражданской службы
1	Телефонный аппарат	не более 1 единицы на одного работника	5	7500,00 (ip) 1500,00 (аналоговый)	Для всех работников Инспекции

19.1. Затраты на приобретение серверного оборудования ( $Z_{\text{сер}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тел}} = K_{i \text{ сер}} \times C_{i \text{ сер}},$$

где:

$K_{i \text{ сер}}$  - количество  $i$ -го сетевого оборудования в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.1;

$C_{i \text{ сер}}$  - цена  $i$ -го сетевого оборудования в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.1.

Таблица 13.1.

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед. в руб., не более	Категории и группы должностей государственной гражданской службы
1	Сетевое хранилище	не более 1 единицы на организацию	7	200 000,00	Для всех работников Инспекции
2	Сервер	не менее 2 единицы на организацию	7	450 000,00	Для всех работников Инспекции

### Затраты на приобретение материальных запасов

20. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{\text{мон}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}}$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$  - количество мониторов для  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

21. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{\text{сб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}}$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$  - количество  $i$ -х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14

22. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{\text{двт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{двт}} \times P_{i\text{двт}}$$

где:

$Q_{\text{двт}}$  - количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

Наименование материальных запасов	Норматив количества материальных запасов	Цена за единицу в руб.	Категории и группы должностей государственной гражданской службы
Блок (система, модуль) бесперебойного питания	не более 10 в год	не более 10 000,00	Для всех работников Инспекции
Аккумулятор для блока (системы, модуля) бесперебойного питания	не более 10 в год	не более 10 000,00	Для всех работников Инспекции
Аккумулятор для блока (системы, модуля) бесперебойного питания для сервера	по мере необходимости	не более 150 000,00	Для серверной
Монитор	не более 10 в год	не более 15 000,00	Для всех работников Инспекции
Системный блок	не более 10 в год	не более 35 000,00	Для всех работников Инспекции
Материнская плата	не более 5 в год	не более 5000,00	Для всех работников Инспекции
Модуль памяти	не более 5 в год	не более 4000,00	Для всех работников Инспекции
Жесткий диск	не более 5 в год	не более 4000,00	Для всех работников Инспекции
Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	Определяется в зависимости от вида материального запаса	Для всех работников Инспекции

23. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{\text{мн}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{MH}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{MH}} \times P_{i\text{MH}}$$

где:

$Q_{\text{MH}}$  - количество носителей информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 15;

$P_{i\text{MH}}$  - цена 1 единицы носителя информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед., (руб.) не более	Срок использования, (год)	Количество носителей информации
1	Флеш-накопитель (объем не менее 4 Гб)	500,00	3	Не более 1 шт. на 1 работника Инспекции
2	Электронный ключевой носитель	1 500,00	1	Не более 1 шт. на 1 работника Инспекции
3.	Внешний жесткий диск	15 000,00	5	Не более 4 шт. на организацию

24. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{дсо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}$$

где:

$Z_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{зп}}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

25. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{рм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{рм}} \times N_{i\text{рм}} \times P_{i\text{рм}}$$

где:

$Q_{\text{рм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 15;

$N_{i\text{рм}}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 16;

$P_{i\text{рм}}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование	Количество картриджей на 1 устройство в год	Цена за ед. картриджа в руб., не более
1	Картридж для МФУ Xerox WorkCentre 3325DNI	2 шт.	12 000,00
2	Картридж для МФУ HP LJ Pro 400 MFP M425 dn	2шт	10 000,00
3	Картридж для МФУ HP LJ M2727mfp	1 шт	8 000,00
4	Картридж для принтера HP LJ M1536dnf	1шт.	5 000,00
5	Картридж для МФУ HP LJ 3390	1шт.	7 000,00
6	Картридж для МФУ HP LJ Pro M1132	1 шт.	
7	Картридж для принтера HP LJ P2015	1 шт.	8 000,00
8	Картридж для принтера HP LJ P1102	1 шт.	6 000,00
9	Картридж для принтера HP LJ 1020	1 шт.	8 000,00
10	Картридж для принтера HP LJ 1018	1 шт.	8 000,00
11	Картридж для принтера HP LJ 1015	1 шт.	8 000,00
12	Картридж для МФУ Canon SENSYS MF5940dn	1 шт.	8 500,00
13	Тонер-картридж для МФУ Kyocera ECOSYS M6526cdn (комплект СМΥК)	4 (черный, красный, синий, желтый) шт.	35 000,00
14	Тонер-картридж для МФУ Kyocera ECOSYS M2540dn	2.	15000,00

26. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{зп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{зп} \times P_{i зп}$$

где:

$Q_{зп}$  - количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i зп}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

## II. Прочие затраты

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

27. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{п}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{п} \times P_{i п}$$

где:

$Q_{п}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправок в год;

$P_{i п}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Вид почтовых отправлений	Планируемое количество почтовых отправлений в год, штук, не более	Цена 1 почтового отправления
1.	Простое письмо весом до 20 гр.	12 000	не более 22 руб.
2.	Заказное письмо весом до 20 гр.	10 000	не более 40 руб.
3.	Простая бандероль 100 гр.	10	не более 40 руб.
4.	Заказная бандероль 100 гр.	10	не более 60 руб.

28. Затраты на приобретение марок почтовых, конвертов маркированных ( $Z_{зпо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{зпо} = (K_{км} \times Ц_{км}) + \sum_{i=1} (K_{i\text{мп}} \times Ц_{i\text{мп}}),$$

где:

$K_{км}$  - количество конвертов маркированных в год;

$Ц_{км}$  - цена конверта маркированного;

$K_{i\text{мп}}$  - количество марок почтовых  $i$ -го номинала;

$Ц_{i\text{мп}}$  -  $i$ -й номинал (цена) марок почтовых.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Цена за ед. в руб., не более
1.	Марки почтовые	штука	не более 50 000	по номиналу марки
2.	Конверты маркированные	штука	не более 22 000	65,00

### Затраты на транспортные услуги

29. Затраты на приобретение электронных проездных билетов для служебных поездок ( $Z_{эпб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{эпб} = \sum_{i=1} K_{i\text{эпб}} \times Ц_{i\text{эпб}} \times M_{эпб},$$

где:

$K_{эпб}$  - количество электронных проездных билетов для служебных поездок в месяц по  $i$ -тарифу;

$Ц_{эпб}$  -  $i$  - тариф (цена) электронного проездного билета для служебных поездок;

$M_{эпб}$  - количество месяцев.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед. в руб., не более	Норматив		Категории и группы должностей государственной гражданской службы
			Количество в мес., не более	Период	
1	Электронный проездной билет	2 000,00	6 шт	12 месяцев	Для всех работников Инспекции

**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**

30. 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 ( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$  - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$  - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

31. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{проезд}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{проезд} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{проезд}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$  - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 8 ноября 2005 года N 137 "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Омской области" (далее - Указ Губернатора N 137).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

32. Затраты по договору на оказание услуг по найму жилого помещения на период командирования ( $Z_{найм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{найм} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}}$$

где:

$Q_{найм}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Губернатора N 137;

$N_{i \text{ найм}}$  - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Вид расходов	Количество в год	Цена на 1 работника в руб., не более
1	Проезд к месту командирования за пределы Омской области	не более 5 работников	20000 (в оба конца)
2	Наем жилого помещения на период командирования за пределами Омской области	не более 10 суток на 1 работника	не более 6000 (в сутки)
3	Наем жилого помещения на период командирования на территории Омской области	по мере необходимости	не более 3000,00 (в сутки)

### Затраты на коммунальные услуги

33. Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{ком}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}},$$

где:

$Z_{\text{тс}}$  - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$  - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{эс}}$  - затраты на электроснабжение.

34. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{\text{тс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = P_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$P_{\text{топл}}$  - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

35. Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{\text{гв}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гв}} = P_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

$P_{\text{гв}}$  - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{гв}}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед. в руб.	Норматив	
			Количество на помещения Инспекции	Период
1	Услуги теплоснабжения	тариф	не более 210 Гкал	1 год
2	Услуги горячего водоснабжения	тариф	не более 210 Гкал	1 год
3.	Услуги горячего водоснабжения (компонента по теплоносителю)	тариф	не более 35 м <sup>3</sup>	1 год

36. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{хв}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = П_{хв} \times T_{хв} + П_{во} \times T_{во},$$

где:

$П_{хв}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$  - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$  - регулируемый тариф на водоотведение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед. в руб.	Норматив	
			Количество на помещения Инспекции	Период
1	Услуги водоснабжения	тариф	не более 1250 куб.м.	1 год
2	Услуги водоотведения	тариф	не более 2000 куб.м.	1 год

37. Затраты на электроснабжение ( $Z_{эс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times П_{iэс},$$

где:

$T_{iэс}$  - i-й тариф (цена) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного тарифа);

$П_{iэс}$  - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного тарифа).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед. в руб.	Норматив	
			Количество на помещения Инспекции	Период
1	Услуги по электроснабжению	тариф	не более 60 000 кВт/ч	1 год

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

38. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{сп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{тр} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{пу} + Z_{азз},$$

где:

$Z_{тр}$  - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{аутп}$  - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{пу}$  - затраты на техническое обслуживание приборов учета потребления тепловой энергии и автоматики;

$Z_{азз}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 39, 40 настоящего Порядка, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений".

39. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{тр}$ ) определяются исходя из установленной государственным органом Омской области, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области нормы проведения ремонта, но не более 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 года № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i\ тр} \times P_{i\ тр}$$

где:

$S_{i\ тр}$  - площадь  $i$ -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\ тр}$  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади  $i$ -го здания.

40. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{аутп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i\ аутп} \times P_{i\ аутп} \times N_{i\ аутп}$$

где:

$S_{i \text{ аутп}}$  - площадь в  $i$ -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутп}}$  - цена услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутп}}$  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке  $i$ -го помещения в месяц.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

41. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ( $Z_{\text{тбо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}},$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$  - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$  - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

42. Затраты на техническое обслуживание приборов учета потребления тепловой энергии и автоматики ( $Z_{\text{пу}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пу}} = \sum_{i=1} M_{i \text{ пу}} \times Ц_{i \text{ пу}} + P_{\text{пу}},$$

где:

$M_{i \text{ пу}}$  - количество месяцев оказания услуг по техническому обслуживанию приборов учета потребления тепловой энергии и автоматики по  $i$ -го тарифу (цене);

$Ц_{i \text{ пу}}$  -  $i$ - тариф (цена) оказание услуг по техническому обслуживанию приборов учета потребления тепловой энергии и автоматики.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица №24

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед. в руб., не более	Норматив	
			Количество	Период
1	Услуги по обслуживанию и уборке помещения	30 000,00	Кв.м, находящихся в оперативном управлении и (или) в безвозмездном пользовании	12 месяцев
2	Услуги по организации вывоза твердых бытовых отходов	20,00	1600 м <sup>3</sup>	1 раз в неделю в течение года
3	Техническое обслуживание приборов учета потребления тепловой энергии и автоматики	2300,00	1	12 месяцев

43. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электростанций, трансформаторных подстанций,

электрощитовых) административного здания (помещения) ( $Z_{\text{азз}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{азз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ азз}} \times Q_{\text{азз}}$$

где:

$P_{i \text{ азз}}$  - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта  $i$ -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{\text{азз}}$  - количество  $i$ -го оборудования.

44. Затраты на техническое обслуживание и (или) ремонт транспортных средств ( $Z_{\text{тормс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тормс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{тормс}} \times P_{i \text{ тормс}}$$

где:

$Q_{\text{тормс}}$  - количество  $i$ -го транспортного средства, в отношении которого требуется проведение технического обслуживания и (или) ремонта;

$P_{i \text{ тормс}}$  - стоимость технического обслуживания и (или) ремонта  $i$ -го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{скив}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{скив}} \times P_{i \text{ скив}}$$

где:

$Q_{\text{скив}}$  - количество  $i$ -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

47. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}}$$

где:

$Q_{i \text{ спс}}$  - количество  $i$ -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -го извещателя в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед. в руб., не более	Норматив	
			Количество	Период
1	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту кондиционеров	3 000,00	9 кондиционеров	в течение года
2	Услуги по техобслуживанию системы пожарной сигнализации	36 000,00	1	ежемесячно

48. Затраты на оказание услуг по поверке (калибровке) средств измерений ( $Z_{\text{пп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пп}} = \sum_{i=1} K_{i \text{ пп}} \times Ц_{i \text{ пп}}$$

где:

$K_{i \text{ пп}}$  - количество  $i$ -го средств измерений, подлежащих поверке;

$Ц_{i \text{ пп}}$  - стоимость поверки  $i$ -го средств измерений.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

49. Затраты на оказание услуг по техническому осмотру автомобилей ( $Z_{\text{тоа}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тоа}} = \sum_{i=1} K_{i \text{ тоа}} \times Ц_{i \text{ тоа}}$$

где:

$K_{i \text{ тоа}}$  - количество  $i$ -го транспортного средства, в отношении которого требуется проведение технического осмотра;

$Ц_{i \text{ тоа}}$  - стоимость проведения технического осмотра  $i$ -го транспортного средства.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

49.1. Затраты на оказание услуг по независимой технической экспертизе автомобилей ( $Z_{\text{тэа}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тэа}} = \sum_{i=1} K_{i \text{ тэа}} \times Ц_{i \text{ тэа}}$$

где:

$K_{i \text{ тэа}}$  - количество  $i$ -го транспортного средства, в отношении которого требуется проведение независимой технической экспертизы;

$\Pi_i$  тза – стоимость проведения независимой технической экспертизы  $i$ -го транспортного средства.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

50. Затраты на услуги по заправке огнетушителей ( $Z_o$ ) определяются по формуле:

$$Z_o = \sum_{i=1} K_{io} \times \Pi_{io},$$

где:

$K_{io}$  - количество огнетушителей  $i$ -го типа;

$\Pi_{io}$  - цена заправки 1 огнетушителя  $i$ -го типа в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица №26

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед. в руб., не более	Норматив	
			Количество	Период
1	Услуги по проверке (калибровке) средств измерений)	15 000,00	15 приборов	1 раз в год
2	Услуги по техническому осмотру транспортных средств	1 000,00	По фактическому количеству автомобилей, находящихся на балансе Инспекции	1 раз в год
3	Услуги по зарядке огнетушителей	400,00	38 огнетушителей	1 раз в 2 года
4	Услуги по независимой технической экспертизе автомобилей	10 000,00	По факту	По мере необходимости

**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**

51. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_{\tau}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\tau} = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$  - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$  - 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.

52. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ( $Z_{жбо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{жбо} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж} \times Q_{бо} \times P_{бо}$$

где:

$Q_{i ж}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{i ж}$  - цена 1  $i$ -го спецжурнала;

$Q_{бо}$  - количество приобретаемых бланков строгой отчетности в соответствии с нормативами согласно таблице № 27;

$P_{бо}$  - цена 1 бланка строгой отчетности в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование	Цена за 1 шт., (руб.) не более	Норматив	
			Количество бланков строгой отчетности	Период
1	Оказание услуг по изготовлению бланков строгой отчетности	120,00	100	В течение года

53. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{иу}$ ), определяются в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Цена за 1 см.кв., в руб. не более	Норматив	
			Количество услуг	Период
1	Оказание услуг по подготовке и осуществлению публикаций -- размещению правовых актов Инспекции, иных информационных сообщений, подлежащих обязательному опубликованию в газете «Омский вестник»	5,00	не более 20 000 см <sup>2</sup>	В течение года

54. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{внсп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп})$$

где:

$M_{j внсп}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности;

$P_{j внсп}$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в  $j$ -й должности;

$t_{j внсп}$  - 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.

55. Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{осм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$  - количество водителей;

$P_{вод}$  - цена проведения 1 предрейсового осмотра;

$N_{вод}$  - количество рабочих дней в году;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

Наименование	Количество	Цена проведения осмотра в расчете на 1 водителя в руб.
Услуги по предрейсовому осмотру водителей транспортных средств Инспекции	Не более 1 единицы в расчете на 1 водителя	не более 45,00

53. Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{дисп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Z_{дисп1} + Z_{дисп2} + Z_{дисп3} + Z_{дисп4},$$

где:

$Z_{дисп1}$  - затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет;

$Z_{дисп2}$  - затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше;

$Z_{дисп3}$  - затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет;

$Z_{дисп4}$  - затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше.

Затраты на проведение диспансеризации женщин до 40 лет ( $Z_{дисп1}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дисп1} = Ч_{дисп1} \times P_{дисп1},$$

где:

$Ч_{дисп1}$  - численность работников - женщин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп1}$  - цена проведения диспансеризации для женщин до 40 лет в расчете на 1 работника.

Затраты на проведение диспансеризации женщин 40 лет и старше ( $З_{дисп2}$ ) определяются по формуле:

$$З_{дисп2} = Ч_{дисп2} \times Р_{дисп2},$$

где:

$Ч_{дисп2}$  - численность работников - женщин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп2}$  - цена проведения диспансеризации для женщин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин до 40 лет ( $З_{дисп3}$ ) определяются по формуле:

$$З_{дисп3} = Ч_{дисп3} \times Р_{дисп3},$$

где:

$Ч_{дисп3}$  - численность работников - мужчин до 40 лет, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп3}$  - цена проведения диспансеризации для мужчин до 40 лет в расчете на 1 работника.

Затраты на проведение диспансеризации мужчин 40 лет и старше ( $З_{дисп4}$ ) определяются по формуле:

$$З_{дисп4} = Ч_{дисп4} \times Р_{дисп4},$$

где:

$Ч_{дисп4}$  - численность работников - мужчин 40 лет и старше, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп4}$  - цена проведения диспансеризации для мужчин 40 лет и старше в расчете на 1 работника.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

Наименование	Количество	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 госслужащего в руб.
Услуги по диспансеризации женщин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на госслужащего	не более 3,2 тыс.
Услуги по диспансеризации женщин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на госслужащего	не более 3,8 тыс.
Услуги по диспансеризации мужчин до 40 лет	не более 1 единицы в расчете на госслужащего	не более 3,0 тыс.

Услуги по диспансеризации мужчин после 40 лет	не более 1 единицы в расчете на госслужащего	не более 3,2 тыс.
---	--	-------------------

54. Затраты на услуги вневедомственной охраны ( $Z_{во}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{во} = K_{во} \times Ц_{во} ,$$

где:

$K_{во}$  - количество месяцев оказания услуг вневедомственной охраны;

$Ц_{во}$  - цена оказания услуги вневедомственной охраны.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

Наименование	Количество	Цена услуг в мес., руб..
Услуги вневедомственной охраны	12 мес.	не более 1 500,00

54.1. Затраты на оплату услуг по монтажу системы контроля и управления доступом (с использованием материалов и оборудования исполнителя) определяются в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.1.

Таблица № 31.1

Наименование	Количество	Цена услуг, руб..
Услуги по монтажу системы контроля и управления доступом	единовременно	не более 100 000,00

55. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{осаго}$ ) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 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:

$$Z_{осаго} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \div КС_i \times КН_i \times КП_{pi}$$

где:

$ТБ_i$  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$КБМ_i$  - 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;

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

$KM_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик  $i$ -го транспортного средства;

$KC_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования  $i$ -го транспортного средства;

$KN_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

$KP_{pi}$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления  $i$ -м транспортным средством с прицепом к нему.

55.1. Затраты на проведение утилизации списанной бытовой техники, компьютерной и оргтехники ( $Z_{yt}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{yt} = \sum_{i=1} K_{iyt} \times C_{iyt},$$

где:

$K_{iyt}$  - количество списанной техники  $i$ -го типа;

$C_{iyt}$  - цена утилизации 1 единицы списанной техники  $i$ -го типа.

Расчет затрат производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 31.1.

Таблица 31.1

Количество техники	Цена в руб.
Определяется исходя из фактического количества списанной техники, требующей утилизации к концу текущего года (вычислительной техники, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники)	не более 500,00 за единицу техники в год

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

56. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z^{акз}_{oc}$ ), определяются по формуле:

$$Z^{акз}_{oc} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{призм},$$

где:

$Z_{ам}$  - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования.

$Z_{\text{призм}}$  – затраты на приобретение приборов измерения (оборудования) для использования при проведении проверок в рамках полномочий Государственной жилищной инспекции Омской области.

57. Затраты на приобретение транспортных средств ( $Z_{\text{ам}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ам}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ам}} \times P_{i\text{ам}}$$

где:

$Q_{i\text{ам}}$  - количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с нормативами согласно таблице № 32;

$P_{i\text{ам}}$  - цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с нормативами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

Наименование	Кол-во	Цена за шт. в руб., не более	Срок использования в годах	Категории и группы должностей государственной гражданской службы
Автомобиль легковой	1 шт.	1 500 000,00	7	Начальник Инспекции (категория «Руководители» группа «Высшая»)
	не более 3 шт. на организацию (без персонального закрепления)	1 000 000,00	7	Для всех работников Инспекции

58. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{\text{пмеб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пмеб}} \times P_{i\text{пмеб}}$$

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$  - количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами согласно таблице № 33;

$P_{i\text{пмеб}}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

Наименование		Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед. в руб., не более
Кабинет начальника Инспекции				
Стол руководителя	шт.	1	10	80 000,00
Стол приставной	шт.	1	10	25 000,00
Брифинг – приставка	шт.	1	10	35 000,00
Тумба	шт.	2	10	20 000,00
Кресло руководителя	шт.	1	5	20 000,00
Стол для заседаний	шт.	1	10	100 000,00
Стул к столу заседаний	шт.	12	10	8 000,00
Стеллаж со стеклом	шт.	1	10	20 000,00
Шкаф комбинированный	шт.	1	10	25 000,00
Шкаф книжный	шт.	1	10	15 000,00

Наименование		Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед. в руб., не более
Шкаф для одежды	шт.	1	10	20 000,00
Сейф	шт.	1	25	15 000,00
Холодильник	шт.	1	10	25 000,00
Микроволновая печь	шт.	1	5	5 000,00
<b>Кабинет заместителя начальника Инспекции</b>				
Стол рабочий	шт.	1	10	25 000,00
Тумба под оргтехнику	шт.	1	7	5 000,00
Стол приставной	шт.	1	10	10 000,00
Кресло заместителя руководителя	шт.	1	5	15 000,00
Стул	шт.	не более 6 шт.	7	4 000,00
Шкаф для документов	шт.	1	10	15 000,00
Шкаф для одежды	шт.	1	10	15 000,00
Зеркало	шт.	1	7	2 000,00
<b>Приемная начальника Инспекции</b>				
Стол рабочий	шт.	2	10	15 000,00
Тумба под оргтехнику	шт.	2	7	5 000,00
Кресло рабочее	шт.	2	5	8 000,00
Стул для посетителей	шт.	не более 4	5	8 000,00
Шкаф для одежды	шт.	1	10	15 000,00
Шкаф для документов	шт.	3	10	15 000,00
Вешалка напольная	шт.	1	7	5 000,00
Зеркало	шт.	1	7	2 000,00
<b>Кабинеты работников</b>				
Стол рабочий	шт.	1 на одного работника	10	15 000,00
Шкаф книжный	шт.	не более 1 единицы на двух работников (для сектора по работе с обращениями граждан и технического обеспечения – не более 4)	10	10000
Стеллаж для документов со стеклом	шт.	1 на один кабинет	10	10000
Стеллаж для документов	шт.	1 на один кабинет	10	8000
Тумба	шт.	1 на одного работника	10	8000
Тумба под оргтехнику	шт.	не более 2 на один кабинет	7	4600
Шкаф для одежды	шт.	не более 1 на один кабинет	10	11 000,00
Кресло рабочее	шт.	1 на одного работника	5	8 000,00
Холодильник	шт.	1 на 5 кабинетов	10	20000
Микроволновая печь	шт.	1 на 5 кабинетов	5	5000

Наименование		Количество, шт.	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед. в руб., не более
Стул	шт.	не более 1 на 1 работника	7	2000
Стойка-ресепшн	шт.	для сектора по работе с обращениями граждан и технического обеспечения- 2	10	15 000,00
Шкаф металлический негоряемый или сейф	шт.	не более 1 единицы на один кабинет (при необходимости)	25	25 000,00
Зеркало	шт.	1 на один кабинет	10	2 000,00
Помещение для архива				
Архивный шкаф металлический	шт.	не более 5 шт.	25	15 000,00
Архивный шкаф-антресоль металлический	шт.	не более 5 шт.	25	7 000,00
Стеллаж для документов металлический	шт.	не более 13 шт.	25	6 000,00
Помещение для проведения квалификационных экзаменов для представителей УК				
Стол рабочий	шт.	не более 10 шт.	10	10 000,00
Стул	шт.	не более 12 шт.	7	2 000,00

59. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{iс} \times P_{iс}$$

где:

$Q_{iс}$  - количество i-х систем кондиционирования;

$P_{iс}$  - цена 1-й системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

Наименование	Количество систем кондиционирования	Цена за единицу, руб.
Кондиционер	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 30 000,00 (для кабинета до 20 кв.м.);
		не более 60 000,00 (для кабинета более 21 кв.м.)
Кондиционер для сервера	не более 1 единицы	не более 80 000,00

60. Затраты на приобретение приборов измерения (оборудование) для использования при проведении проверок в рамках полномочий Государственной жилищной инспекции Омской области ( $Z_{призм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{призм}} = \sum_{i=1} K_i \text{ призм} \times C_i \text{ призм} ,$$

где:

$K_i \text{ призм}$  - количество приборов измерения (оборудования)  $i$ -го типа;

$C_i \text{ призм}$  - цена одного прибора измерения (оборудования)  $i$ -го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена за ед. в руб., не более	Категории и группы должностей государственной гражданской службы
1	Анализатор шума и вибрации	не более 1 единицы на организацию	5	150 000,00	Для всех работников Инспекции
2	Манометр	не более 5 на организации	5	600,00	Для всех работников Инспекции

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

61. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$  - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{\text{канц}}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зпа}}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.

62. Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{\text{бл}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}}$$

где:

$Q_{i\text{б}}$  - количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$  - цена 1 бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$  - планируемое к приобретению количество прочей продукции,

изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ тп}}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Количество в год	Цена за ед. в руб., не более
1.	Бланки служебного удостоверения	штука	Не более 20 штук	220,00

63. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}}$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами согласно таблице № 37 в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 – 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$  - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год на чел. не более	Цена за ед. в руб. не более
1	Антистеплер	шт.	1	46,00
2	Бумага для заметок, блок	шт.	2	50,00
3	Бумага для заметок с клеевым краем	шт.	2	75,00
4	Бумага для офисного оборудования А4	шт.	180 на структурное подразделение	315,00
5	Бумага для офисного оборудования А3	шт.	3 на Инспекцию	510,00
6	Бумага для факса 210 мм длина 50 м	шт.	50 на Инспекцию	95,00
7	Грифели (12 шт. в упак.)	шт.	2	60,00
8	Датер автоматический	шт.	1 на Инспекцию	420,00
9	Дырокол	шт.	1	295,00
10	Ежедневник	шт.	1	300,00
11	Ежедневник для руководителя	шт.	1	695,00
12	Еженедельник (планинг)	шт.	1	300,00
13	Еженедельник (планинг) для руководителя	шт.	1	695,00
14	Зажим для бумаг 32 мм	шт.	2	9,00
15	Зажим для бумаг 41 мм	шт.	2	11,00

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год на чел. не более	Цена за ед. в руб, не более
16	Зажим для бумаг 51 мм	шт.	2	18,00
17	Закладки с липким краем 12*45мм 5цв. по 25л	шт.	4	70,00
18	Календарь настен. 3-блочный+бегунок	шт.	1 на кабинет	110,00
19	Календарь настольный горизонт.	шт.	1	60,00
20	Карандаш НВ (ТМ)	шт.	2	15,00
21	Карандаш автоматический	шт.	2	95,00
22	Клей ПВА	шт.	1	25,00
23	Клей-карандаш	шт.	2	80,0
24	Клейкая лента канцелярская проз. 19мм*33м 40мк	рул.	1 на структурное подразделение	30,00
25	Клейкая лента упак. проз. 50мм*66м 47мк	рул.	1 на структурное подразделение	70,00
26	Клейкая лента упак. проз. 75мм*66м 47МК	рул.	1 на структурное подразделение	100,00
27	Книга учета 144л обл. бумвинил	шт.	5 на Инспекцию	130,00
28	Кнопка-гвоздик силовая 50 шт.	уп.	2 на Инспекцию	35,00
29	Конверт немаркированный белый Куда-Кому	шт.	500 на Инспекцию	20,00
30	Корректирующая жидкость с кисточкой	шт.	2	100,00
31	Краска штемпельная	шт.	5 на Инспекцию	55,00
32	Ластик	шт.	1	40,00
33	Линейка 30см.	шт.	1	25,00
34	Лоток для бумаг 5-секционный	шт.	4	325,00
35	Лоток для бумаг вертикальный	шт.	4	210,00
36	Маркер текстовый набор 4цв.	набор	1 на 4 чел.	230,00
37	Нож канцелярский с лезвием 9мм.	шт.	1	30,00
38	Ножницы канц.	шт.	1	110,00
39	Папка архивная сборная картон	уп.	50 на Инспекцию	80,00
40	Папка на подпись, обложка-бумвинил	шт.	4 на Инспекцию	420,00
41	Папка на завязках А4, мелованный картон	шт.	30 на Инспекцию	20,00
42	Папка пласт. с 2-я кольцами	шт.	5 на Инспекцию	100,00
43	Папка со скоросш. пластм.	шт.	5 на Инспекцию	50,00
44	Папка-вкладыш с перф. А4 (мультифора)	шт.	400 на структурное подразделение	1,50
45	Папка-уголок А4, пластиковая, 180мм	шт.	50 на Инспекцию	7,00
46	Папка-файл не менее 7,5см с арочным механизмом	шт.	400 на Инспекцию	195,00
47	Смачиватель гелевый	шт.	1 на Инспекцию	105,00
48	Ручка гелевая черная	шт.	1	30,00
49	Ручка шар. синяя	шт.	2	50,00
50	Скобы для степлера №10 1000шт. (2-20 листов)	уп.	2	25,00
51	Скобы для степлера №23/15 1000 шт.	уп.	2 на структурное подразделение	185,00
52	Скобы для степлера №23/24 1000шт (до 240 листов)	уп.	2 на структурное подразделение	395,00
53	Скобы для степлера №24/6 1000шт. (2-30 листов)	уп.	2	40,00
54	Скоросшиватель картонный белый мелованный	шт.	100 на Инспекцию	10,00
55	Скоросшиватель пласт. А4	шт.	20 на Инспекцию	12,00

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год на чел. не более	Цена за ед. в руб. не более
56	Скрепки 28мм 100 шт. карт. упак.	уп.	2	18,00
57	Скрепки 50мм гофрированные 50шт.	уп.	2	50,00
58	Скрепочница магнитная	шт.	1	60,00
59	Степлер №10 до 20л.	шт.	1	200,00
60	Степлер №24/6 до 30л.	шт.	1	270,00
61	Стержень черный (гелевый)	шт.	1	10,00
62	Гочилка	шт.	1	35,00
63	Дырокол на более 50 л.	шт.	1 на структурное подразделение	1500,00

64. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{\text{хп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \times Q_{\text{хп}}$$

где:

$P_{i \text{ хп}}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами согласно таблице № 38;

$Q_{\text{хп}}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Количество в год	Цена за ед. в руб., не более
1.	Батарейка ААА	штука	не более 20	35,00
2.	Батарейка АА	штука	не более 20	35,00
3.	Сетевой фильтр 5 м	штука	не более 2	430,00
4.	Термометр технический	штука	не более 10	300,00
5.	Рулетка, 5 м	штука	не более 5	250,00
6.	Фонарь светодиодный	штука	не более 2	2500,00
7.	Огнетушитель	штука	не более 5	750,00
8.	Лампы светодиодные	штука	не более 100	1 000,00
9.	Стенды информационные	штука	не более 2	12 000,00
10.	Линолеум	м.кв.	Фактическая потребность	700,00

65. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов и жидкостей ( $Z_{гсм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{гсм}$$

где:

$Q_{ин}$  - нормативный расход топлива (жидкости) на плановый период  $i$ -го транспортного средства согласно нормативным затратам согласно таблице № 39;

$P_{гсм}$  - цена одного литра топлива (жидкости) по  $i$ -му транспортному средству.

Таблица № 39

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Количество в год	Цена за ед. в руб., не более
1.	Бензин АИ-92	литр	Не более 20 000	45,00
2.	Масло моторное	литр	Не более 350	450,00
3.	Дизельное топливо	литр	Не более 4 500	50,00
4.	Масло трансмиссионное	кг	Не более 3	200,00
5.	Охлаждающая жидкость (тосол, антифриз)	кг	Не более 50	250,00
6.	Жидкость незамерзающая	литр	Не более 150	100,00

66. Затраты на приобретение комплектующих и запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций Инспекции, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

### III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

67. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{дпо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дпо} = \sum_{i=1}^n Q_{дпо} \times P_{дпо}$$

где:

$Q_{дпо}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{дпо}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 40.

Таблица № 40

№ п/п	Наименование	Цена обучения 1 работника, в руб., не более	Период
1	Образовательные услуги по профессиональной	20 000,00	1 раз в 3 года

	переподготовке и повышению квалификации		
2	Повышение профессионального мастерства водителей (техминимум)	500,00	ежегодно

#### IV. Затраты на прочие расходы

68. Затраты на приобретение открыток, грамот, благодарственных писем, дипломов, папок адресных ( $Z_{\text{прр}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прр}} = K_{\text{отк}} \times C_{\text{отк}} + K_{\text{гдб}} \times C_{\text{гдб}} + K_{\text{па}} \times C_{\text{па}}$$

где:

$K_{\text{отк}}$  - количество открыток в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

$C_{\text{отк}}$  - цена за единицу открыток в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

$K_{\text{гдб}}$  - количество грамот, благодарственных писем, дипломов в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

$C_{\text{гдб}}$  - цена за единицу грамот, благодарственных писем, дипломов в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

$K_{\text{па}}$  - количество папок адресных в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

$C_{\text{па}}$  - цена за единицу папок адресных в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

Таблица №41

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Количество в год на организацию	Цена за ед. в руб., не более
1	Открытки	шт.	не более 300	20,00
2	Грамоты, дипломы, благодарственные письма	шт.	не более 100	12,00
3	Папка адресная	шт.	не более 10	400,00

#### V. Прочее

69. Прочие нормативные затраты, не указанные в разделах I-IV, определяются и рассчитываются исходя из потребностей Инспекции в товарах, работах, услугах в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.