



**Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 22 декабря 2021 г. № 24
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Нормативные затраты
на обеспечение функций казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2015 № 476-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств окружного бюджета (включая подведомственные им казенные учреждения), органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденные приказом Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа от 15.04.2019 № 5 (с изменениями, внесенными приказом Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа от 21.06.2021 № 14), изменения, изложив их в новой редакции, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа



А.В. Лебедев

Приложение
к приказу Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа
от 22.12.2021 № 24
«О внесении изменений в Нормативные
затраты на обеспечение функций
казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

**Нормативные затраты
на обеспечение функций казенного учреждений
Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

**Раздел I
Правила определения
нормативных затрат на закупку
информационно-коммуникационных технологий**

Затраты на услуги связи

1. Затраты на услуги местной телефонной связи ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iаб}$ – количество местных телефонных соединений, подключенных к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, факсимильных сообщений, передачи данных (далее – абонентская линия) с i -й ежемесячной платой;

$H_{iаб}$ – размер i -й ежемесячной платы за предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии;

$N_{iаб}$ – количество месяцев предоставления абонентской линии с i -й ежемесячной платой.

№ п/п	Наименование	Количество абонентских линий	Количество месяцев
1.	Услуги местной телефонной связи	не более 3	12

2. Затраты на оплату услуг внутрizonовой, междугородной и международной связи ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{i=1}^n Q_{иммм} \times H_{иммм} \times N_{иммм},$$

где:

$Q_{иммм}$ – количество предоставленных внутрizonовых, междугородных и международных телефонных соединений для передачи голосовой информации, факсимильных сообщений, передачи данных с i -й ежемесячной платой за предоставление местного, междугородного, международного телефонного соединения;

$H_{иммм}$ – размер i -й ежемесячной платы за предоставление местного, междугородного, международного телефонного соединения;

$N_{иммм}$ – количество месяцев оказания услуги внутрizonовой, междугородной и международной связи с i -й ежемесячной платой за предоставление местного, междугородного, международного телефонного соединения.

№ п/п	Наименование	Количество минут телефонных соединений в месяц	Количество месяцев
1.	Внутрizonовые телефонные соединения	не более 100	12
2.	Междугородные телефонные соединения	не более 60	12

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 предоставленных соединений по сети подвижной связи (далее – номер сотовой абонентской станции) по i -й должности;

$P_{i сот}$ – ежемесячные расходы на услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i -й должности;

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

№ п/п	Наименование	Количество предоставленных соединений по сети подвижной связи	Количество месяцев
1.	Мобильный терминал	не более 1	12
2.	Мини АТС	не более 4	12

4. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{иi} \times P_{иi} \times N_{иi} ,$$

где:

$Q_{иi}$ – количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$P_{иi}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$N_{иi}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество каналов	Количество месяцев
1.	Предоставление каналов связи с пропускной способностью не более 10 Мбит/сек.	не более 26	12
2.	Предоставление каналов связи с пропускной способностью не более 25 Мбит/сек.	не более 1	12

5. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{ицп} \times P_{ицп} \times N_{ицп} ,$$

где:

$Q_{ицп}$ – количество организованных цифровых потоков с i -й ежемесячной платой за предоставление цифрового потока для коммутируемого телефонного соединения;

$P_{ицп}$ – размер i -й ежемесячной платы за предоставление цифрового потока для коммутируемого телефонного соединения;

$N_{ицп}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -й ежемесячной платой за предоставление цифрового потока для коммутируемого телефонного соединения.

№ п/п	Наименование	Количество цифровых потоков	Количество месяцев
1.	Услуги по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений	не более 5	12

6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{ип}$) определяются по формуле:

$$Z_{ип} = \sum_{i=1}^n P_{i\ ip} ,$$

где:

$P_{i\ ip}$ – цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

№ п/п	Наименование	Количество	Количество месяцев
1.	Предоставление фиксированного IP-адреса	не более 12	12
2.	Система электронного документооборота (программный комплекс для представления отчетности по защищенным каналам связи в ИФНС, ФСС, ПФР и Росстат)	не более 1	12

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

$Q_{iрпм}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{iрпм}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, шт.
1.	Принтер, многофункциональное устройство	не более 10

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

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{сспс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сспс} = \sum_{i=1}^n P_{iсспс} ,$$

где:

$P_{iсспс}$ – 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.

№ п/п	Наименование	Количество точек доступа
1.	Сопровождение справочно-правовой системы	не более 10

9. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сип}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{\text{гипо}} + \sum_{j=1}^m P_{\text{јпнл}},$$

где:

$P_{\text{гипо}}$ – 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 эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

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

№ п/п	Наименование	Количество программных продуктов, требующих приобретение лицензии
1.	Сопровождение и приобретение программного обеспечения	не более 4

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

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

где:

$Q_{\text{инп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{\text{инп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

№ п/п	Наименование	Количество программных продуктов, требующих приобретение лицензии
1.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более 3 на 1 автоматизированное рабочее место

11. Затраты на приобретение электронных подписей ($Z_{\text{эпп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эпп}} = Q_{\text{іэпп}} \times P_{\text{іэпп}},$$

где:

$Q_{\text{іэпп}}$ – количество приобретаемых i -х электронных подписей;

$P_{\text{іэпп}}$ – цена единицы i -й электронной подписи.

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1.	Электронные подписи	не более 80

12. Затраты на услуги системы мониторинга транспортных средств ($Z_{смтс}$) определяются по формуле:

$$Z_{смтс} = Q_{итс} \times Q_{ісмтс} \times P_{ісмтс} \times N_{ісмтс},$$

где:

$Q_{итс}$ – количество i -х транспортных средств;

$Q_{ісмтс}$ – количество i -х услуг системы мониторинга транспортных средств;

$P_{ісмтс}$ – цена i -ой услуги системы мониторинга транспортных средств;

$N_{ісмтс}$ – количество месяцев i -х услуг системы мониторинга транспортных средств.

№ п/п	Наименование	Количество транспортных средств	Количество услуг системы мониторинга на 1 транспортное средство	Количество месяцев
1.	Услуги мониторинга транспортных средств	2	не более 1	12

Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{ірс\text{предел}} - Q_{ірс\text{факт}}) \times P_{ірс\text{т}} \right],$$

где:

$Q_{ірс\text{предел}}$ – предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{ірс\text{факт}}$ – фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{ірс\text{т}}$ – цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности.

При определении предельного количества рабочих станций по i -ой должности ($Q_{ірс\text{предел}}$) должно соблюдаться следующее условие:

$$\sum_{i=1}^n Q_{ірс\text{предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников ($Ч_{оп}$) определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = Ч_{ф} \times 1,1,$$

где:

$Ч_{ф}$ – фактическая численность работников.

№ п/п	Наименование должностей	Наименование	Количество рабочих станций, шт.
1.	Все должности (за исключением работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих)	рабочая станция	не более 132

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

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{\text{пмпорог}} - Q_{\text{пмфакт}}) \times P_{\text{пм}}],$$

где:

$Q_{\text{пмпорог}}$ – количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$Q_{\text{пмфакт}}$ – фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{\text{пм}}$ – цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

№ п/п	Наименование должностей	Наименование	Количество оргтехники, шт.
1.	Все должности (за исключением работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих)	принтер (многофункциональное устройство) с функцией черно-белой или цветной печати формата не менее А4	не более 73

15. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{прпк}}$ – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности;

$P_{\text{прпк}}$ – цена одного планшетного компьютера по i -й должности.

№ п/п	Наименование должностей	Наименование	Количество, шт.
1.	Руководители (или его заместители)	планшетный компьютер	не более 1 (при необходимости)

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{\text{мон}}$ – планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

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

№ п/п	Наименование должностей	Количество мониторов, шт.
1.	Все должности (за исключением работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих)	не более 1 в расчете на одного работника

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

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

где:

$Q_{\text{исб}}$ – планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

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

№ п/п	Наименование должностей	Количество системных блоков, шт.
1.	Все должности (за исключением работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих)	не более 1 в расчете на одного работника

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

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

где:

$Q_{\text{идвт}}$ – планируемое к приобретению количество i -ч запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

19. Затраты на приобретение электронных носителей информации ($Z_{\text{эни}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{имн}}$ – планируемое к приобретению количество i -го электронного носителя информации;

$P_{\text{имн}}$ – цена одной единицы i -го носителя информации.

№ п/п	Наименование должностей	Количество электронных носителей информации, шт.
1.	Все должности (за исключением работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих)	не более 1 в расчете на одного работника

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

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

где:

$Q_{iрм}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа;

$N_{iрм}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{iрм}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

№ п/п	Наименование устройств	Картридж (черный)/тонер-картридж (комплект картриджей для цветных устройств) с повышенной емкостью
		Количество на 1 устройство (год)
1.	Принтер (многофункциональное устройство) с функцией черно-белой печати	не более 5 картриджей
2.	Принтер (многофункциональное устройство) с функцией цветной печати	не более 1 комплекта

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

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

где:

$Q_{iзп}$ – планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{iзп}$ – цена одной единицы i -й запасной части.

Раздел II

Правила определения прочих нормативных затрат

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

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

$$З_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{ип} \times P_{ип},$$

где:

$Q_{ип}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{ип}$ – цена одного i -го почтового отправления.

23. Затраты на денежные документы определяются по фактической потребности.

Затраты на транспортные услуги

24. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{идг} \times P_{идг},$$

где:

$Q_{идг}$ – планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{идг}$ – цена одной i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

№ п/п	Наименование	Количество услуг
1.	Услуги перевозки (транспортировки) грузов	не более 60

Затраты на коммунальные услуги

25. Нормативные затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times \Pi_{iэс},$$

где:

$T_{iэс}$ – i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$\Pi_{iэс}$ – расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

№ п/п	Наименование	Потребность в год, кВт. ч.
1.	Электроснабжение	не более 57 100

26. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

$$З_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

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

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

№ п/п	Наименование	Потребность в год, Гкал.
1.	Теплоснабжение	не более 108,6

27. 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.

№ п/п	Наименование	Потребность в год, м ³
1.	Горячее водоснабжение	не более 39

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

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

где:

$P_{\text{хв}}$ – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{\text{во}}$ – расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$ – регулируемый тариф на водоотведение.

№ п/п	Наименование	Потребность в год, м ³
1.	Холодное водоснабжение	не более 250
2.	Водоотведение	не более 289

Затраты на аренду помещений и оборудование

29. Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = \sum_{i=1}^n Ч_{\text{iap}} \times S \times P_{\text{iap}} \times N_{\text{iap}},$$

где:

$Ч_{\text{iap}}$ – численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S – количество метров общей площади на одного работника;

P_{iap} – цена ежемесячной аренды за 1 квадратный метр i -й арендуемой площади;

N_{iap} – планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

№ п/п	Наименование	Численность работников	Количество метров	Количество, месяцев
1.	Территориальное обособленное структурное подразделение – Центр оказания услуг для бизнеса	1	не более 30	12
2.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Амдерма	1	не более 30	12
3.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Харута	1	не более 30	12
4.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Красное	1	не более 30	12
5.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Тельвиска	1	не более 30	12
6.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Каратайка	1	не более 30	12
7.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Нельмин-Нос	1	не более 30	12
8.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Нижняя-Пеша	1	не более 30	12
9.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Оксина	1	не более 30	12
10.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Несь	1	не более 30	12
11.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Ома	1	не более 30	12
12.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Коткино	1	не более 30	12
13.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Великовисочное	1	не более 30	12
14.	Территориальное обособленное структурное подразделение в д. Андег	1	не более 30	12
15.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Индига	1	не более 30	12
16.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Хорей-Вер	1	не более 30	12
17.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Усть-Кара	1	не более 30	12
18.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Бугрино	1	не более 30	12
19.	Территориальное обособленное структурное подразделение в п. Шойна	1	не более 30	12

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

30. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{iтр}$ – цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади i -го здания.

31. Затраты на оплату услуг по уборке помещений и содержанию

прилегающих территорий ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

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

где:

$S_{iаутп}$ – площадь в i -м помещении и прилегающей территории, в отношении которых планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{iаутп}$ – цена услуги по уборке i -го помещения и содержанию прилегающих территорий в месяц;

$N_{iаутп}$ – количество месяцев использования услуги по уборке i -го помещения и содержания прилегающих территорий в месяц.

№ п/п	Наименование	Площадь, м ²	Количество месяцев
1.	Уборка помещений и содержание прилегающей территории объектов Учреждения	432,9	12

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

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

№ п/п	Наименование	Объем твердых бытовых отходов (м ³ /год)
1.	Помещение	0,3 на 1 человека

33. Затраты на утилизацию отходов I-IV класса опасности (Z_{yo}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{iyo} – количество отходов i -го класса опасности;

P_{iyo} – цена утилизации отходов i -го класса опасности.

№ п/п	Наименование	Количество картриджей, шт.
1.	Утилизация картриджей	не более 300

34. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{л}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ил}$ – количество лифтов i -го типа;

$P_{ил}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта одного лифта i -го типа в год.

№ п/п	Наименование	Количество платформ
1.	Вертикальная подъемная платформа без ограждения шахт	не более 1

35. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем отопления, водопроводной и канализационных систем ($Z_{тоир}$) определяются по формуле:

$$Z_{тоир} = \sum_{i=1}^n Q_{iтоир} \times P_{iтоир} \times N,$$

где:

$Q_{iтоир}$ – количество систем, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{iтоир}$ – цена одного технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в месяц;

N – количество месяцев оказания услуги.

№ п/п	Наименование услуги	Количество систем	Количество месяцев
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем отопления, водопроводной и канализационных систем в помещении отдела предоставления услуг филиала в п. Искателей	не более 3	12

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{вод}}$ – количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ – количество рабочих дней в году;

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

38. Затраты на проведение аттестационных мероприятий (специальная оценка условий труда) ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{об}}$ – количество аттестуемых i -х рабочих мест;

$P_{i\text{об}}$ – цена проведения аттестации одного i -го рабочего места.

№ п/п	Наименование	Количество рабочих мест	Периодичность проведения
1.	Проведение аттестационных мероприятий (специальная оценка условий труда)	на каждое рабочее место в соответствии со штатным расписанием	1 раз в 5 лет

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

40. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Банка России от 28.07.2020 № 5515-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

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

где:

$TБ_i$ – 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 от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

41. Затраты на приобретение полисов страхования гражданской ответственности организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты, определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Банка России от 02.11.2020 № 5608-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте», по формуле:

$$Z_{\text{страх}} = S_{\text{страх}} \times KT_i \times \frac{M}{12},$$

где:

$S_{\text{страх}}$ – страховая сумма (лимит);

KT_i – страховой тариф;

M – срок действия договора (в месяцах), причем неполный месяц принимается за полный.

42. Затраты на сезонную смену колес (шиномонтаж) служебного автотранспорта ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = Q_{\text{итр}} \times Q_{\text{iy}} \times P_{\text{шж}},$$

где:

$Q_{\text{итр}}$ – количество i -го служебного автотранспорта;

Q_{iy} – количество i -х услуг в год;

$P_{\text{шж}}$ – цена услуги по сезонной смене колес (шиномонтажа) i -го служебного автотранспорта.

№ п/п	Наименование	Количество транспортных средств	Количество услуг на 1 транспортное средство в год
1.	Замена колес (шиномонтаж)	2	не более 2

43. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

44. Затраты на мойку служебного автотранспорта ($Z_{\text{мса}}$) определяются

по формуле:

$$Z_{\text{мса}} = Q_{\text{итр}} \times Q_{\text{iy}} \times P_{\text{им}},$$

где:

$Q_{\text{итр}}$ – количество i -го служебного автотранспорта;

Q_{iy} – количество i -х услуг в год;

$P_{\text{им}}$ – цена услуги на мойку i -го служебного автотранспорта.

№ п/п	Наименование	Количество транспортных средств	Количество услуг на 1 транспортное средство в год
1.	Мойка служебного автотранспорта	2	не более 12

45. Затраты на участие в форумах (конференциях, семинарах) ($Z_{\text{уф}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{уф}}$ – количество работников, направляемых на i -й вид участия в форуме (конференции, семинаре);

$P_{\text{iyф}}$ – цена обучения одного работника по i -му виду участия в форуме (конференции, семинаре).

46. Затраты на оплату работ, услуг по развитию автоматизированной информационной системы «МФЦ» определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

47. Затраты на техническое обслуживание и консультационно-методическое сопровождение государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «ИС ПГМУ НАО» определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

48. Затраты на оплату услуг по организации осуществления безналичных переводов денежных средств с использованием программно-аппаратного комплекса Банка и информационно-технологическое взаимодействие в подразделениях учреждения определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

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

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$ – планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели;
 $P_{i\text{пмеб}}$ – цена i -го предмета мебели.

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах
Офисное помещение – кабинет отдела предоставления услуг в г. Нарьян-Маре (кабинет руководителя, проектный офис)				
1.	Стол	штука	не более 1	7
2.	Стол для переговоров	штука	не более 1	7
3.	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
4.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
5.	Тумба	штука	не более 1	7
6.	Кресло руководителя	штука	не более 1	3
7.	Стулья	штука	не более 10	7
Офисное помещение – кабинет отдела предоставления услуг в г. Нарьян-Маре (кабинет заместителей руководителя и отдела организационно-правового обеспечения предоставления услуг)				
1.	Стол	штука	не более 6	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 10	7
3.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 2	7
5.	Шкаф металлический	штука	не более 2	7
6.	Тумба	штука	не более 6	7
Офисное помещение – кабинет отдела предоставления услуг в г. Нарьян-Маре (кабинет системных администраторов)				
1.	Стол	штука	Не более 2	7
2.	Шкаф книжный	штука	Не более 1	7
3.	Тумба	штука	Не более 2	7
4.	Стул (офисное кресло)	штука	Не более 2	7
Офисное помещение – кабинет отдела предоставления услуг в г. Нарьян-Маре (кабинет приемной и отдела бухгалтерского учета и отчетности)				
1.	Стол	штука	не более 5	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 7	7
3.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 4	7
5.	Тумба	штука	не более 5	7
Отдел предоставления услуг в г. Нарьян-Маре				
1.	Рабочее место оператора	штука	не более 7	7
2.	Перегородка на рабочее место оператора	штука	не более 7	5
3.	Ресепшен (стойка администратора)	штука	не более 2	7
4.	Стол	штука	не более 14	7
5.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 43	7
6.	Многоместная секция	штука	не более 2	7
7.	Диван	штука	не более 3	7
8.	Шкаф книжный	штука	не более 6	7
9.	Стеллаж	штука	не более 2	7
10.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 1	7
11.	Столешница приставная	штука	не более 2	7
12.	Тумба	штука	не более 10	7
Отдел предоставления услуг филиала в п. Искателей				
1.	Рабочее место оператора	штука	не более 4	7
2.	Перегородка на рабочее место оператора	штука	не более 4	5
3.	Ресепшен (стойка администратора)	штука	не более 1	7
4.	Стол	штука	не более 4	7

5.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 22	7
6.	Многоместная секция	штука	не более 6	7
7.	Шкаф книжный	штука	не более 6	7
8.	Стеллаж	штука	не более 2	7
9.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 1	7
10.	Тумба	штука	не более 8	7
Территориальное обособленное структурное подразделение Центр оказания услуг для бизнеса в г. Нарьян-Маре				
1.	Рабочее место оператора	штука	не более 2	7
2.	Стол	штука	не более 2	7
3.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 6	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
5.	Стеллаж	штука	не более 2	7
6.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 1	7
7.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
8.	Тумба	штука	не более 3	7
Территориальные обособленные структурные подразделения в поселениях Ненецкого автономного округа (на 1 (одно) территориальное обособленное структурное подразделение)				
1.	Рабочее место оператора	штука	не более 1	7
2.	Стол	штука	не более 1	7
3.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 6	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
5.	Стеллаж	штука	не более 1	7
6.	Шкаф для документов металлический	штука	не более 1	7
7.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
8.	Тумба	штука	не более 2	7

50. Затраты на приобретение основных средств (Z_{oc}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{oc}}$ – планируемое к приобретению количество i -го основного средства;

$P_{i_{oc}}$ – цена приобретаемого i -го основного средства.

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах
Офисное помещение – кабинет отдела предоставления услуг в г. Нарьян-Маре (кабинет руководителя, проектный офис)				
1.	Сейф	штука	не более 1	25
2.	Лампа настольная	штука	не более 1	3
3.	Часы настенные	штука	не более 1	3
4.	Жалюзи	штука	не более 2	7
Офисное помещение – кабинет отдела предоставления услуг в г. Нарьян-Маре (кабинет заместителей руководителя и отдела организационно-правового обеспечения предоставления услуг)				
1.	Картотека металлическая	штука	не более 2	7
2.	Сейф	штука	не более 2	25
3.	Степлер не менее 100 л.	штука	не более 1	1
4.	Графин	штука	не более 1	3
5.	Стаканы	штука	не более 6	3

6.	Карты	штука	не более 1	5
7.	Лампа настольная	штука	не более 6	5
8.	Часы настенные	штука	не более 1	3
9.	Чайник (водонагреватель)	штука	не более 1	5
10.	Кофемашина	штука	не более 1	3
11..	Чайный сервиз	штука	не более 1	3
12.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
13.	Холодильник	штука	не более 1	5
Офисное помещение – кабинет отдела предоставления услуг в г. Нарьян-Маре (кабинет системных администраторов)				
1.	Лампа настольная	штука	Не более 2	3
2.	Часы настенные	штука	Не более 1	3
3.	Жалюзи	штука	Не более 1	7
Офисное помещение – кабинет отдела предоставления услуг в г. Нарьян-Маре (кабинет приемной и отдела бухгалтерского учета и отчетности)				
1.	Сейф	штука	не более 2	25
2.	Зеркало	штука	не более 1	10
3.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
4.	Брошюровщик	штука	не более 1	5
5.	Переплетчик	штука	не более 1	7
6.	Ламинатор	штука	не более 1	7
7.	Лампа настольная	штука	не более 5	3
8.	Чайник (водонагреватель)	штука	не более 1	5
9.	Чайный сервиз	штука	не более 1	3
10.	Микроволновая печь	штука	не более 1	5
Отдел предоставления услуг в г. Нарьян-Маре				
1.	Сейф	штука	не более 1	25
2.	Столешница приставная	штука	не более 2	7
3.	Стенд	штука	не более 4	7
4.	Штендер арочный	штука	не более 1	7
5.	Аппарат для воды (куллер)	штука	не более 1	5
6.	Жалюзи	штука	не более 9	7
7.	Холодильник	штука	не более 1	5
8.	Тепловая завеса (кондиционер)	штука	не более 1	10
9.	Чайник (водонагреватель)	штука	не более 1	5
10.	Чайный сервиз	штука	не более 1	3
11.	Вешалка напольная	штука	не более 3	3
12.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 5	3
13.	Лампа настольная	штука	не более 13	3
14.	Сушилка для рук	штука	не более 1	3
15.	Микроволновая печь	штука	не более 1	5
16.	Зеркало	штука	не более 1	10
17.	Брошюровщик	штука	не более 1	5
18.	Ель новогодняя	штука	не более 1	3
Отдел предоставления услуг филиала в п. Искателей				
1.	Сейф	штука	не более 1	25
2.	Стенд	штука	не более 1	7
3.	Штендер арочный	штука	не более 1	7
4.	Аппарат для воды (куллер)	штука	не более 1	5
5.	Жалюзи	штука	не более 8	7
6.	Холодильник	штука	не более 1	5
7.	Тепловая завеса (кондиционер)	штука	не более 1	10
8.	Чайник (водонагреватель)	штука	не более 1	5
9.	Чайный сервиз	штука	не более 1	3
10.	Вешалка напольная	штука	не более 2	3
11.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 3	3
12.	Сушилка для рук	штука	не более 1	3
13.	Микроволновая печь	штука	не более 1	5
14.	Зеркало	штука	не более 1	10
15.	Брошюровщик	штука	не более 1	5

16.	Ель новогодняя	штука	не более 1	3
Территориальное обособленное структурное подразделение в г. Нарьян-Маре по ул. Рабочая д.18				
1.	Сейф	штука	не более 1	25
2.	Стенд	штука	не более 1	7
3.	Штендер арочный	штука	не более 1	7
4.	Аппарат для воды (куллер)	штука	не более 1	5
5.	Жалюзи	штука	не более 1	7
6.	Тепловая завеса (кондиционер)	штука	не более 1	10
7.	Чайник (водонагреватель)	штука	не более 1	5
8.	Чайный сервиз	штука	не более 1	3
9.	Вешалка напольная	штука	не более 1	3
10.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
11.	Зеркало	штука	не более 1	10
12.	Брошюровщик	штука	не более 1	5
13.	Микроволновая печь	штука	не более 1	5
14.	Холодильник	штука	не более 1	5
15.	Ель новогодняя	штука	не более 1	3
Территориальное обособленное структурное подразделение Центр оказания услуг для бизнеса в г. Нарьян-Маре				
1.	Сейф	штука	не более 1	25
2.	Стенд	штука	не более 1	7
3.	Штендер арочный	штука	не более 1	7
4.	Аппарат для воды (куллер)	штука	не более 1	5
5.	Жалюзи	штука	не более 1	7
6.	Тепловая завеса (кондиционер)	штука	не более 1	10
7.	Чайник (водонагреватель)	штука	не более 1	5
8.	Чайный сервиз	штука	не более 1	3
9.	Вешалка напольная	штука	не более 1	3
10.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
11.	Зеркало	штука	не более 1	10
12.	Брошюровщик	штука	не более 1	5
13.	Микроволновая печь	штука	не более 1	5
14.	Холодильник	штука	не более 1	5
15.	Ель новогодняя	штука	не более 1	3
Территориальные обособленные структурные подразделения в поселениях Ненецкого автономного округа (на 1 (одно) территориальное обособленное структурное подразделение)				
1.	Сейф	штука	не более 1	25
2.	Стенд	штука	не более 1	7
3.	Штендер арочный	штука	не более 1	7
4.	Аппарат для воды (куллер)	штука	не более 1	5
5.	Жалюзи	штука	не более 2	7
6.	Тепловая завеса (кондиционер)	штука	не более 1	10
7.	Чайник (водонагреватель)	штука	не более 1	5
8.	Вешалка напольная	штука	не более 1	3
9.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
10.	Радиатор электрический	штука	не более 1	3
12.	Зеркало	штука	не более 1	10
13.	Брошюровщик	штука	не более 1	5
14.	Аппарат для воды (куллер)	штука	не более 1	5
15.	Ель новогодняя	штука	не более 1	3

51. Затраты на приобретение элементов униформы (Z_y) определяются по формуле:

$$Z_y = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times P_{iy},$$

где:

Q_{iy} – планируемое к приобретению количество элементов униформы по i -должности;

P_{iy} – цена приобретаемого элемента i -ой униформы.

№ п/п	Наименование элементов	Единица измерения	Количество	Срок носки (лет)
Офисная униформа на каждого работника отдела предоставления услуг, в том числе для работников ТОСП, находящихся в сельских поселениях Ненецкого автономного округа				
1.	Брюки	шт.	не более 2	1
2.	Юбка	шт.	не более 2	1
3.	Рубашка	шт.	не более 2	1
4.	Жилетка	шт.	не более 1	1
5.	Свитер	шт.	не более 1	2
6.	Галстук (для мужчин)	шт.	не более 1	1
7.	Платок (для женщин)	шт.	не более 1	1

52. Затраты на приобретение прочих основных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

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

где:

$N_{i\text{канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей;

$Ч_{\text{юп}}$ – расчетная численность основных работников;

$P_{i\text{канц}}$ – цена одного i -го предмета канцелярских принадлежностей.

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество
1.	Антистеплеры	штука	не более 2
2.	Бумага А4	упаковка	не более 7
3.	Бумага А3	упаковка	не более 7
4.	Бумага для записок	упаковка	не более 2
5.	Блокноты	штука	не более 1
6.	Влажные салфетки для экранов	упаковка	не более 2
7.	Грифель для механического карандаша	упаковка	не более 2
8.	Дырокол	штука	не более 1
9.	Ежедневники	штука	не более 1
10.	Зажимы для бумаг	упаковка	не более 1
11.	Иглы для прошивки для документов	упаковка	не более 1
12.	Канцелярские ножи	штука	не более 1
13.	Карандаш простой	штука	не более 2
14.	Конверт-пакет-почтовый	штука	не более 25
15.	Конверты бумажные не маркированные	штука	не более 25
16.	Корректирующая лента	штука	не более 2

17.	Клей-карандаш	штука	не более 2
18.	Ластик	штука	не более 2
19.	Линейки	штука	не более 2
20.	Маркер	упаковка	не более 1
21.	Механический карандаш	штука	не более 2
22.	Ножницы	штука	не более 1
23.	Нитки для прошивки документов	штука	не более 10
24.	Папка «Дело»	штука	не более 10
25.	Папки регистратор	штука	не более 10
26.	Папки уголок	штука	не более 10
27.	Папки файлов	штука	не более 5
28.	Разделитель листов	упаковка	не более 2
29.	Резинки для денег	упаковка	не более 1
30.	Ручка шариковая синяя	штука	не более 2
31.	Ручка шариковая черная	штука	не более 2
32.	Ручка гелевая синяя	штука	не более 2
33.	Ручка гелевая черная	штука	не более 2
34.	Скобы для степлера	упаковка	не более 2
35.	Скоросшиватели	штука	не более 2
36.	Скотч	штука	не более 2
37.	Скрепчица магнитная	штука	не более 1
38.	Скрепки канцелярские	упаковка	не более 1
39.	Стикеры для заметок	штука	не более 1
40.	Стержень к ручке шариковой синяя	штука	не более 2
41.	Стержень к ручке шариковой черная	штука	не более 2
42.	Стержень к ручке гелевой синяя	штука	не более 2
43.	Стержень к ручке гелевой черная	штука	не более 2
44.	Степлеры	штука	не более 1
45.	Точилки	штука	не более 1
46.	Текстовыделители	упаковка	не более 1
47.	Штемпельная краска	штука	не более 1
48.	Файлы, формат А4	упаковка	не более 2
49.	Файлы для бумаги повышенной вместимости сверхпрочные А4+	упаковка	не более 2
50.	Фотобумага	упаковка	не более 7

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

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

где:

$P_{i\text{ХП}}$ – цена одной i -й единицы хозяйственных принадлежностей;

$Q_{i\text{ХП}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности.

№ п/п	Наименование хозяйственных принадлежностей	Единица измерения	Количество
1.	Бумажные полотенца	упаковка	не более 5 на структурное подразделение
2.	Ведро	штука	не более 1 на структурное подразделение
3.	Губки для мытья посуды	упаковка	не более 2 на структурное подразделение
4.	Канистры	штука	не более 1 на структурное подразделение
5.	Лампы светодиодные	штука	по фактической потребности
6.	Лопаты	штука	не более 1 на структурное подразделение
7.	Ледоруб-скребок для льда и снега	штука	не более 1 на структурное подразделение
8.	Метла	штука	не более 1 на структурное подразделение
9.	Мешки для мусора	упаковка	не более 6 на структурное подразделение
10.	Моющие, чистящие и	штука	по фактической потребности

	дезинфицирующие средства		
11.	Перчатки хозяйственные, рабочие	штука	не более 3 на структурное подразделение
12.	Салфетка для пола	упаковка	не более 1 на структурное подразделение
13.	Салфетка для пыли	упаковка	не более 3 на структурное подразделение
14.	Таз	штука	не более 1 на структурное подразделение
15.	Туалетная бумага	штука	не более 15 на структурное подразделение
16.	Урны	штука	не более 1 на рабочее место
17.	Швабра	штука	не более 1 на структурное подразделение
18.	Щетка для пола с совком	штука	не более 1 на структурное подразделение

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

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n N_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм} ,$$

где:

$N_{i гсм}$ – норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р»;

$P_{i гсм}$ – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i гсм}$ – планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

№ п/п	Наименование горюче-смазочных материалов	Количество транспортных средств	Норма расхода горюче-смазочных материалов в год, л.
1.	Дизельное топливо	1	не более 2 000
2.	Бензин	1	не более 2 000
3.	Масло синтетическое	2	25
4.	Антифриз	2	20

56. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

57. Затраты на приобретение прочих материальных запасов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Раздел III

Правила определения нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

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

Раздел IV

Правила определения прочих нормативных затрат

59. Прочие нормативные затраты определяются исходя из потребности казенного учреждения Ненецкого автономного округу «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в товарах, работах и услугах, не предусмотренных настоящими Нормативными затратами.

60. Затраты на приобретение мягкого и хозяйственного инвентаря осуществляются из расчета норм выдачи и срока его эксплуатации.

61. Окончание срока полезного использования нефинансовых активов при пригодности к дальнейшей их эксплуатации не является основанием для списания с бухгалтерского учета и включения в перечень приобретаемого имущества на очередной финансовый год и плановый период.
