|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ PЕСПУБЛИКИН**  **ПАТШАЛĂХ ÇУРТ-ЙĔР**  **ИНСПЕКЦИЙĔ**  **П Р И К А З**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_№  Шупашкар хули | ch_gerb_bw | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ**  **ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  **П Р И К А З**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_  г.Чебоксары |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении нормативных**  **затрат на обеспечение функций**  **Государственной жилищной**  **инспекции Чувашской Республики** |  |

В соответствии с постановлениям Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.03.2015 г. № 97 «О требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Чувашской Республики, органов управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, в том числе подведомственных им казенных учреждений Чувашской Республики», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2015 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель –  Главный государственный жилищный  инспектор Чувашской Республики | С.П. Димитриев |

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Государственной

жилищной инспекции

Чувашской Республики

от 30.06.2015 г. № 37-од

**Нормативные затраты на обеспечение функций Государственной**

**жилищной инспекции Чувашской Республики.**

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее – Госжилинспекция Чувашской Республики) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Госжилинспекции Чувашской Республики.

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

Затраты на услуги связи

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

n

Заб = ∑ Qi аб × Hi аб × Ni аб,

i=1

где:

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

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

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

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

k n m

Зпов = ∑Qg м × Sg m × Pg m × Ng m + ∑Qi мг ×Si мг × Pi мг ×Ni мг + ∑Qj мн ×Sj мн × Pj мн × Nj мн,

g=1 i=1 j=1

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n

Зсот = ∑Qi сот ×Pi сот × Ni сот,

i=1

где:

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

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

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

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

n

Зип = ∑Qi ип × Pi ип × Ni ип,

i=1

где:

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

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

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

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

n

Зи = ∑Qi и × Pi и × Ni и,

i=1

где:

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

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

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

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

n

Зцп = ∑Qi цп × Pi цп × Ni цп,

i=1

где:

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

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

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

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

n

Зпр = ∑Pi пр,

i=1

где:

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

Затраты на содержание имущества

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

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

n

Зрвт = ∑Qi рвт × Pi рвт,

i=1

где:

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

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

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

Qi рвт предел = Чоп × 1,5,

где:

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

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

n

Зсби = ∑Qi сби × Pi сби,

i=1

где:

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

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

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

n

Зстс = ∑Qi стс × Pi стс,

i=1

где:

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

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

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

n

Злвс = ∑Qi лвс × Pi лвс,

i=1

где:

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

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

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

n

Зсбп = ∑Qi сбп × Pi сбп,

i=1

где:

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

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

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

n

Зрпм = ∑Qi рпм × Pi рпм,

i=1

где:

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

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

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

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

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

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

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

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

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

n

Зсспс = ∑Pi сспс,

i=1

где:

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

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

k m

Зсип = ∑Pg ипо + ∑ Pj пнл,

g=1 j=1

где:

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

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

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

Зоби = Зат + Знп,

где:

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

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

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

n m

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

i=1 j=1

где:

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

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

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

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

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

n

Знп = ∑Qi нп × Рi нп,

i=1

где:

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

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

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

n

Зм = ∑Qi м × Рi м,

i=1

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

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

n

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

i=1

где:

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

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

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

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

Qi рст предел = Чоп × 1,5,

где:

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

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

n

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

i=1

где:

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

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

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

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

n

Зпрсот = ∑Qi прсот × Pi прсот,

i=1

где:

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

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

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

n

Зпрпк = ∑Qi прпк × Pi прпк,

i=1

где:

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

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

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

n

Зобин = ∑Qi обин × Рi обин,

i=1

где:

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

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

Затраты на приобретение материальных запасов

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

n

Змон = ∑Qi мон × Рi мон,

i=1

где:

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

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

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

n

Зcб = ∑Qi cб × Рi cб,

i=1

где:

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

Рi сб – цена одного i-го системного блока.

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

n

Здвт = ∑Qi двт × Рi двт,

i=1

где:

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

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

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

n

Змн = ∑Qi мн × Рi мн,

i=1

где:

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

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

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

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

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

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

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

n

Зрм = ∑Qi рм × Ni рм × Pi рм,

i=1

где:

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

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

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

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

n

Ззп = ∑Qi зп × Pi зп,

i=1

где:

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

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

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

n

Змби = ∑Qi мби × Pi мби,

i=1

где:

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

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

**II. Прочие затраты**

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

35. Затраты на услуги связи () определяются по формуле

 = Зп + Зсс ,

где:

Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс – затраты на оплату услуг специальной связи.

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

n

Зп = ∑Qi п × Pi п,

i=1

где:

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

Pi п – цена 1 i-го почтового отправления.

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

Зсс = Qсс × Рсс,

где:

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

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

Затраты на транспортные услуги

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

n

Здг = ∑Qi дг × Pi дг,

i=1

где:

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

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

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

n

Заут = ∑Qi аут × Pi аут × Ni аут,

i=1

где:

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

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

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

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

n

Зпп = ∑Qi у × Qi ч × Pi ч,

i=1

где:

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

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

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

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

n

Зтру = ∑Qi тру × Pi тру × 2,

i=1

где:

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

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

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

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

Зкр = Зпроезд + Знаем,

где:

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

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

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

n

Зпроезд = ∑Qi проезд × Pi проезд × 2,

i=1

где:

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

Рi проезд – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики».

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

n

Знаем = ∑Qi наем × Pi наем × Ni наем,

i=1

где:

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

Рi наем – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

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

Затраты на коммунальные услуги

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

Зком =  Зэс +Зтс + Згв +Зхв +Звнск,

где:

Зэс – затраты на электроснабжение;

Зтс – затраты на теплоснабжение;

Згв – затраты на горячее водоснабжение;

Зхв – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

46. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле

n

Зэс = ∑Тi эс × Пi эс,

i=1

где:

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

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

47. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле

Зтс = Птопл × Ттс,

где:

Птопл – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

Ттс – регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

Згв = Пгв × Тгв,

где:

Пгв – расчетная потребность в горячей воде;

Тгв – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

Зхв = Пхв × Тхв + Пво × Тво,

где:

Пхв – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво – расчетная потребность в водоотведении;

Тво – регулируемый тариф на водоотведение.

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

n

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

i=1

где:

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

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

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

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

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

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

n

Зап = ∑Чi ап × S × Рi ап × Ni ап,

i=1

где:

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

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

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

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

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

n

Закз = ∑Qi акз × Рi акз,

i=1

где:

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

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

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

n

Заоб = ∑Qi об × Qi дн × Qi ч × Рi ч,

i=1

где:

Qi об – количество арендуемого i-гo оборудования;

Qi дн – количество дней аренды i-гo оборудования;

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

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

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

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

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

где:

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

Зтр – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз – затраты на содержание прилегающей территории;

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

Зтбо – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

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

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

n

Зук = ∑Qi ук × Pi ук × Ni ук,

i=1

где:

Qi ук – объем i-й услуги управляющей компании;

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

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

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

n

Зос = ∑Qi ос × Рi ос,

i=1

где:

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

Рi ос – цена обслуживания 1 i-го устройства.

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

n

Зтр = ∑Si тр × Pi тр,

i=1

где:

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

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

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

n

Зэз = ∑Si эз × Рi эз × Ni эз,

i=1

где:

Si эз – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

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

n

Заутп = ∑Si аутп × Рi аутп × Ni аутп,

i=1

где:

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

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

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

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

Зтбо = Qтбо × Ртбо,

где:

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

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

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

Звнсв = Sвнсв × Рвнсв,

где:

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

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

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

Звнсп = Sвнсп × Рвнсп,

где:

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

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

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

Зитп = Sитп × Ритп,

где:

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

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

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

n

Заэз = ∑Q i аэз × Pi аэз,

i=1

где:

Q i аэз – количество i-го оборудования;

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

n

Здгу = ∑Q i дгу × Pi дгу,

i=1

где:

Qi дгу – количество i-х дизельных генераторных установок;

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

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

n

Зсгп = ∑Q i сгп × Pi сгп,

i=1

где:

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

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

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

n

Зскив = ∑Q i скив × Pi скив,

i=1

где:

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

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

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

n

Зспс = ∑Q i спс × Pi спс,

i=1

где:

Qi спс – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

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

n

Зскуд = ∑Q i скуд × Pi скуд,

i=1

где:

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

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

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

n

Зсаду = ∑Q i саду × Pi саду,

i=1

где:

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

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

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

n

Зсвн = ∑Q i свн × Pi свн,

i=1

где:

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

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

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

n

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

g=1

где:

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

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

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

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

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

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

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

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж – затраты на приобретение спецжурналов;

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

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

n

Зж = ∑Qi ж × Рi ж,

i=1

где:

Qi ж – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Рi ж – цена 1 i-го спецжурнала.

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

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

n

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

j=1

где:

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

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

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

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

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

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

Зосм = Qвод × Рвод × Nвод/1,2,

где:

Qвод – количество водителей;

Рвод – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод – количество рабочих дней в году;

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

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

n

Затт = ∑Qi атт × Рi атт,

i=1

где:

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

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

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

n

Змдн = ∑Qg мдн × Pg мдн,

g=1

где:

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

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

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

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

n

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

i=1

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

Sнэ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 сентября 2005 г. № 224 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Чувашской Республики»;

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

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

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

 = Зам + Зпмеб +Зск,

где:

Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

n

Зам = ∑Qi ам × Рi ам,

i=1

где:

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

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

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

n

Зпмеб = ∑Qi пмеб × Рi пмеб,

i=1

где:

Qi пмеб – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели, но не более предельного количества, предусмотренных Приложением № 12 к настоящим нормативным затратам;

Рi пмеб – цена i-гo предмета мебели.

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

n

Зск = ∑Qi с × Рi с,

i=1

где:

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

Рi с – цена 1-й системы кондиционирования.

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

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

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

где:

Збл – затраты на приобретение бланочной продукции;

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

n m

Збл = ∑Qi б × Pi б + ∑Qj пп × Рj пп,

i=1 j=1

где:

Qi б – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Pi б – цена 1 бланка по i-му тиражу;

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

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

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

n

Зканц = ∑Ni канц × Чоп × Рi канц,

i=1

где:

Ni канц – количество i-гo предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, предусмотренных Приложением № 13 к настоящим нормативным затратам;

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

Рi канц – цена i-гo предмета канцелярских принадлежностей.

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

n

Зхп = ∑ Pi хп × Qi хп,

i=1

где:

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

Qi хп – количество i-гo хозяйственного товара и принадлежностей, но не более предельного количества, предусмотренных Приложением № 14 к настоящим нормативным затратам.

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

n

Згсм = ∑Hi гсм × Pi гсм × Ni гсм,

i=1

где:

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

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

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

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

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

n

Змзго = ∑Pi мзго × Ni мзго × Чоп,

i=1

где:

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

Ni мзго – количество i-гo материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами Приложение № 15;

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

**III. Затраты на капитальный ремонт   
государственного имущества Чувашской Республики**

97. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества Чувашской Республики определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

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

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

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

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

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

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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

n

Здпо = ∑Qi дпо × Pi дпо,

i=1

где:

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

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

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

Приложение № 1

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение средств подвижной связи**

**и услуг подвижной связи1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество  средств  подвижной  связи | Цена  приобретения 1 единицы средства подвижной связи | Расходы на услуги  подвижной связи |
| Руководитель Госжилинспекции Чувашской Республики; Заместитель руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 ед. на  гражданского  служащего | Не более 10 000 руб. | Ежемесячные расходы не более 2000,0 руб.  включительно на государственного гражданского служащего |
| Начальник отдела в Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 ед. на государственного  гражданского  служащего | Не более 5 000 руб. | Ежемесячные расходы не более 800,0 руб.  включительно на государственного гражданского служащего |

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

Приложение № 2

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение планшетных компьютеров и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Замещаемая  государственным  гражданским  служащим  должность | Количество планшетных компьютеров и SIM-карт | Технические  характеристики | Расходы на услуги Интернет- провайдеров для планшетных компьютеров |
| Руководитель  Госжилинспекции Чувашской Республики;  Заместитель  руководителя  Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 планшетного компьютера на гражданского служащего; не более 1 SIM- карты на гражданского служащего | Процессор не менее 2 ядер с частотой не менее 1,3 ГГц, размер дисплея не менее 9,7 дюйма с разрешением не менее 2048x1536 пикселей, поддержка стандарта связи **wi-fi** 802.1 In, bluetooth 4.0, наличие слота SIM-карты, наличие системы определения местонахождения | Не более 2000 руб.  включительно в месяц на гражданского служащего |
| Начальник отдела Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 800 руб.  включительно в месяц на гражданского служащего |

Приложение № 3

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение моноблоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество  моноблоков | Технические  характеристики |
| Руководитель Госжилинспекции Чувашской Республики; Заместитель руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 ед. на  гражданского  служащего | Процессор не ниже Intel Core i5 или эквивалент с частотой не менее 3,2 ГГц, объем оперативной памяти не менее 8 Гб; дисплей с диагональю не менее 23 дюйма, разрешением не менее 1920x1080 пикселей, антибликовым покрытием; жесткий диск не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин |
| Приемная руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 ед. на  гражданского  служащего |

Приложение № 4

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение ноутбуков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество ноутбуков | Технические  характеристики |
| Руководитель Госжилинспекции Чувашской Республики; | Не более 1 шт. на государственного гражданского служащего | Процессор не ниже 2,6 ГГц с количеством ядер не менее 2, объемом кэш-памяти |
| Заместитель руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики |  | не менее 3 Мб; оперативная память DDR3 с частотой не ниже 1,6 |
| Начальник отдела в Госжилинспекции Чувашской Республики |  | ГГц, объем установленной оперативной памяти не менее 4096 Мб, количество слотов памяти не менее 2; дисплей с диагональю экрана не менее 17 дюймов, разрешением не менее 1600x900 пикселей |

Приложение № 5

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество оргтехники | Технические  характеристики |
| Руководитель Госжилинспекции Чувашской Республики; Заместитель руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 ед. персональных принтеров  (персональных МФУ) | Разрешение не менее 4800x4800 dpi Скорость печати не менее 20 стр/мин; интерфейс подключения LAN, RJ-45; максимальный объем печати не менее 50 000 стр/мес; формат отпечатка - А4, АЗ |
| Приемная руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 2 ед. персональных принтеров  (персональных МФУ) |
| Прочие должности государственной гражданской службы | Не более 1 ед. персональных принтеров  (персональных МФУ) |  |

**Норматив на приобретение расходных материалов к оргтехнике**

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

Приложение № 6

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение настольных проводных телефонных**

**аппаратов и аппаратов факсимильной связи**

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

Приложение № 7

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение презентационного оборудования и мониторов системы видеоконференц-связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замещаемая государственным гражданским служащим должность | Количество наборов презентационного оборудования и мониторов системы видеоконференц-связи | Технические  характеристики |
| Руководитель отдела Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 набора  презентационного  оборудования на  гражданского  служащего;  не более 1 монитора  системы  видеоконференц-связи оборудования на гражданского служащего | Презентационное оборудование: Устройство отображения формата 16:9, диагональю не менее 57 дюймов; встроенная акустика; наличие интерфейсов HDMI, VGA, Ethernet (RJ-45), PC (D-sub), Audio RCA  Монитор системы видеоконференц-связи: Устройство отображения формата 16:9, диагональю не менее 20 дюймов; видеокамера с разрешением не менее 1280x720; не менее 2 интерфейсов 10/100 auto NIC, разъем RJ-45; встроенная акустика; микрофон |

Приложение № 8

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение мониторов и системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Занимаемая государственным гражданским служащим должность | Количество мониторов и системных блоков | Технические  требования |
| Руководитель Госжилинспекции Чувашской Республики; заместитель руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 монитора на гражданского служащего; не более 1 системного блока для защищенной корпоративной вычислительной сети на гражданского служащего | Системный блок для защищенной корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intel core i3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объемом кэшпамяти не менее 3 Мб; объем оперативной памяти не менее 4 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Монитор:  ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее |
|  |  | 23,5 дюйма, временем отклика не менее 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м“, разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178°, по вертикали - не менее 178°,  поддерживаемые цвета не менее 16,7 млн., автоматической настройкой, разъемами VGA, HDMI | |
| Начальник отдела Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 монитора  на гражданского  служащего;  не более 1 системного  блока для  корпоративной  вычислительной сети  на гражданского  служащего;  не более 1 системного  блока для работы в  сети «Интернет» на  гражданского  служащего | Системный блок для защищенной корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intel core i3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объемом кэшпамяти не менее 3 Мб; объем оперативной памяти не менее 4 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин; | |
|  |  | Системный блок для работы в сети «Интернет»:  Процессор с частотой не менее 2,6 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объем оперативной памяти не менее 1024 Мб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 4, порт RJ- 45; жесткий диск объемом не менее 160 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Монитор:  ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 22 дюйма, временем отклика не менее 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м“, разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178°, по вертикали - не менее 160°, автоматической настройкой, разъемами VGA, DVI-D |
| Приемная руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 системного блока для защищенной корпоративной вычислительной сети на гражданского служащего; не более 1 монитора на  гражданского  служащего | Системный блок для защищенной корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intel core i3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объемом: кэшпамяти не менее 3 Мб; объем оперативной памяти не менее 4 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Монитор:  ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 22 дюйма, временем отклика не менее 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м2, разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178 , по вертикали - не менее 160°, автоматической настройкой, разъемами VGA, DVI-D |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прочие должности | Не более 1 монитора\*  на гражданского  служащего;  не более 1 системного  блока для  корпоративной  вычислительной сети  на гражданского  служащего;  не более 1 системного  блока для работы в  сети «Интернет»\* на  гражданского  служащего | Системный блок для защищенной корпоративной вычислительной сети: Процессор не ниже Intel core i3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объемом кэшпамяти не менее 3 Мб; объем оперативной памяти не менее 4 Гб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 500 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Системный блок для работы в сети «Интернет»:  Процессор с частотой не менее 2,6 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объем оперативной памяти не менее 1024 Мб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 4, порт RJ- 45; жесткий диск объемом не менее 160 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Монитор:  ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 19 дюйма, временем отклика не менее 8 мс, яркостью не менее 250 кд/м", разрешением экрана не менее 1680x1024 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 170°, по вертикали - не менее 160°, разъемами VGA, DVLD |

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

Приложение № 9

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение мобильных носителей информации1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Занимаемая государственным гражданским служащим должность | Количество мобильных носителей информации | Технические  требования |
| Руководитель Госжилинспекции Чувашской Республики; Заместитель руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 2 ед. мобильных носителей информации на гражданского служащего | Мобильные носители информации: Интерфейс - USB; Объем памяти - не менее 4 Гб |
| Прочие должности Госжилинспекции Чувашской Республики | Не более 1 ед. мобильного носителя информации на гражданского служащего |

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

Приложение № 10

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение транспортных средств**

транспортные средства с персональным закреплением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство, закрепленное за государственным органом Чувашской Республики | | Транспортное средство без персонального закрепления | |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Не более 1 единицы в расчете на Руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики; Заместителя руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности государственных гражданских служащих Чувашской Республики, предоставляется дополнительно автотранспортное средство из расчета не более 1 единицы на 30 единиц предельной численности государственных гражданских служащих Чувашской Республики | не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |

Приложение № 11

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Норматив на приобретение печатных изданий1** | | | |
| №/  п/п | Вид издания | Наименование издания | Количество  подписок |
| 1 | Газеты | Российская газета | 1 |
| 2 | Журналы | Управление многоквартирным домом | 1 |
| 3 | Журналы | Услуги в сфере ЖКХ | 1 |
| 4 | Газеты | Республика | 1 |

Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться при условии соблюдения рассчитанной суммы затрат, исходя из установленного перечня

Приложение № 12

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**Норматив на приобретение**

**мебели и отдельных материально-технических средств**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | | Наименование служебных помещений и предметов | Единица  измерения | Коли  чество | Срок эксплуатации в годах | Примечание |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | **Кабинет руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики** | | | | |
|  | | **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:** | | | |  |
|  | | Стол руководителя | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Стол приставной | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Стол журнальный | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Стол для телефонов | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Шкаф книжный | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 |  |
|  | | **Иные предметы:** | | | |  |
|  | | Кресло руководителя | штука | 1 | 3 |  |
|  | | Кресло к столу приставному | штука | 2 | 3 |  |
|  | | Стулья | штука | 18 | 3 | и более при необходимости |
|  | | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 7 |  |
|  | | Вешалка напольная | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Зеркало | штука | 1 | 10 |  |
|  | | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 10 |  |
|  | | Кондиционер | штука | 1 | 5 |  |
|  | | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | 1 | 3 |  |
|  | | Холодильник | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Телевизор | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Тумба под телевизор | штука | 1 | 7 |  |
|  | Графин (кувшин) | | штука | 1 | 3 |  |
|  | Стаканы | | штука | 6 | 3 |  |
|  | Портьеры (жалюзи) | | комплект | 1 | 5 | на окно |
|  | Ковровая дорожка (ковер) | | штука | 1 | 5 |  |
|  | Карта | | штука | 1 | 5 |  |
|  | Лампа настольная | | штука | 1 | 5 |  |
|  | Настольный набор руководителя | | комплект | 1 | 3 |  |
|  | Часы настенные | | штука | 1 | 3 |  |
| **2.** | **Кабинет заместителя руководителя Госжилинспекции**  **Чувашской Республики** | | | | | |
|  | **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:** | | | | |  |
|  | Стол руководителя | | штука | 1 | **7** |  |
|  | Стол приставной | | штука | 1 | **7** |  |
|  | Стол журнальный | | штука | 1 | **7** |  |
|  | Стол для заседаний | | штука | 1 | **7** |  |
|  | Шкаф комбинированный | | штука | 1 | **7** |  |
|  | Шкаф книжный | | штука | 1 | **7** |  |
|  | Шкаф платяной | | штука | 1 | **7** |  |
|  | **Иные предметы:** | | | | |  |
|  | Кресло руководителя | | штука | 1 | 3 |  |
|  | Кресло к столу приставному | | штука | 2 | 3 |  |
|  | Стулья | | штука | 12 | 3 | и более при необходимости |
|  | Вешалка напольная | | штука | 1 | 7 |  |
|  | Зеркало | | штука | 1 | 10 |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | | штука | 1 | 10 |  |
|  | Кондиционер | | штука | 1 | 5 |  |
|  | Холодильник | | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Графин (кувшин) | штука | 1 | 3 |  |
|  | | Стаканы | штука | 6 | 3 |  |
|  | | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 | на окно |
|  | | Часы настенные | штука | 1 | 5 |  |
|  | | Настольный набор руководителя | комплект | 1 | 5 |  |
|  | | Лампа настольная | штука | 1 | 3 |  |
|  | | Карта | штука | 1 | 3 |  |
| **4.** | | **Приемная руководителя Госжилинспекции Чувашской Республики** | | | | |
|  | | Стол двухтумбовый | штука | 1 | 7 | на работника |
|  | | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Шкаф книжный | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Кресло рабочее | штука | 1 | 3 | на работника |
|  | | Стулья | штука | 6 | 3 |  |
|  | | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 7 |  |
|  | | Вешалка напольная | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Зеркало | штука | 1 | 10 |  |
|  | | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 10 |  |
|  | | Вентилятор  (кондиционер) | штука | 1 | 5 |  |
|  | | Микроволновая печь | штука | 1 | 5 |  |
|  | | Электрический чайник | штука | 1 | 3 |  |
|  | | Графин (кувшин) | штука | 1 | 3 |  |
|  | | Стаканы | штука | 12 | 3 | и более при необходимости |
|  | | Чайный (кофейный) сервиз | комплект | 2 | 3 | и более при необходимости |
|  | | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 | на окно |
|  | | Часы настенные | штука | 1 | 3 |  |
| **5.** | | **Кабинеты государственных гражданских служащих** | | | | |
|  | | Стол однотумбовый | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Стол для компьютера | штука | 1 | 7 | по числу АРМ |
|  | | Шкаф книжный | штука | 1 | 7 | на 3 работника |
|  | | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 | на 5 работников |
|  | | Кресло рабочее | штука | 1 | 3 |  |
|  | | Стулья | штука | 1 | 3 | на 1 работника |
|  | | Вешалка напольная | штука | 1 | 7 | на кабинет |
|  | | Зеркало | штука | 1 | 10 | на кабинет |
|  | | Шкаф металлический  несгораемый  или сейф | штука | 1 | 10 | при  необходимости |
|  | | Вентилятор  (кондиционер) | штука | 1 | 5 | на кабинет |
|  | | Электрический чайник | штука | 1 | 3 | на кабинет |
|  | | Холодильник | штука | 1 | 7 | на 10 работников |
|  | | Портьеры (жалюзи) | штука | 1 | 5 | на окно |
|  | | Микроволновая печь | штука | 1 | 5 | на отдел |
|  | | Часы настенные | штука | 1 | 3 | на кабинет |
| **6.** | | **Зал заседаний** | | | | |
|  | | Стол | штука | 1 | 7 | и более при необходимости |
|  | | Стул | штука | 20 | 3 | и более при необходимости |
|  | | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Тумба напольная | штука | 2 | 7 | и более при необходимости |
|  | | Вешалка напольная | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Зеркало | штука | 1 | 10 |  |
|  | | Вентилятор  (кондиционер) | штука | 1 | 5 |  |
|  | | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 5 | на окно |
|  | | Часы настенные | штука | 1 | 3 |  |
| **8.** | | **Архив** | | | | |
|  | | Стол однотумбовый | штука | 1 | 7 |  |
|  | | Стулья | штука | 3 | 3 |  |
|  | | Стеллаж стационарный | штука | 8 | 10 | и более при необходимости |
|  | | Шкаф металлический | штука | 2 | 10 | и более при необходимости |

Приложение № 13

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

**на одного работника расчетной численности основного персонала**

**Госжилинспекции Чувашской Республики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество | Периодичность  получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| 1. | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 2. | Батарейка АА | штука | 2 | 1 раз в месяц | и более при  необходимости |
| 3. | Батарейка ААА | штука | 2 | 1 раз в месяц | и более при  необходимости |
| 4. | Блокнот | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 7. | Блок для заметок | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 8. | Гелевая подушка | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 9. | Губка для маркерных досок | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 10 | Дырокол, на 40 л. | штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 11 | Зажимы  канцелярские 15 мм | упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 12 | Зажимы  канцелярские 19 мм | упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 13 | Зажимы  канцелярские 25 мм | упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 14 | Зажимы канцелярские 32 мм | упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 15 | Зажимы  канцелярские 41 мм | упаковка | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 1б | Зажимы  канцелярские 51 мм | упаковка | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 17 | Закладки 4 неоновых цвета | штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 18 | Карандаш | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 19 | Клей карандаш (10 г) | штука | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 20 | Клей ПВА (100 г) | штука | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 21 | Клей силикатный (110 г, два наконечника (толстый и тонкий), длина 28 мм) | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 22 | Клейкая лента скотч (19 мм) (19 мм х 33 м, матовая, невидимая при наклеивании) | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 23 | Клейкая лента скотч (50 мм) 50 мм, прозрачная, толщина 55 мкр | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 24 | Скотч  двусторонний узкий (узкий, 19 мм) скотч двусторонний | штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 25 | Книга учета А4 (А4, 96 л., в клетку, жесткая обложка) | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 26 | Кнопки гвоздики цветные, в упаковке 100 штука | упаковка | 1 | 1 раз в год |  |
| 27 | Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой) | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 28 | Ластик | штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 29 | Линейка (30 см) | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 30 | Лоток  горизонтальный | штука | 3 | 1 раз в 3 года |  |
| 31 | Лоток  вертикальный | штука | 3 | 1 раз в 3 года |  |
| 32 | Листки с клейкой полосой 76 мм х 76 мм | штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 33 | Листки с клейкой полосой 38 мм х 51 мм блок-кубик 100 листов | штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 34 | Маркеры для досок | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 35 | Маркер черный для CD-RW | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 36 | Маркеры  текстовыделители, 4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 37 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 38 | Ножницы  (цельнометаллические, длина 21,5 см) | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 39 | Органайзер | штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 40 | Набор гелевых ручек (4 цвета) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 41 | Папка конверт на молнии (245-335 мм) | штука | 5 | 1 раз в год |  |
| 42 | Папка файл с боковой перфорацией (прозрачная, в упаковке по 100 шт, А4) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 43 | Папка с кнопкой, А4 (папка с кнопкой, А4) | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 44 | Папка уголок А4 цветная (с горизонтальной маркировкой, формат А4) | штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 45 | Папка  Скоросшиватель «Дело» (картон, 440 гр) | штука | 5 | 1 раз в квартал | и более при необходимости |
| 46 | Папка А4 на 20  прозрачных  страниц | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 47 | Папка А4 на 40  прозрачных  страниц | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 48 | Папка А4 на 60  прозрачных  страниц | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 49 | Папка А4 на 80  прозрачных  страниц | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 50 | Папка А4 на 100  прозрачных  страниц | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 51 | Папка А4 с зажимом | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 52 | Пака А4 с кольцами | штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 53 | Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик, Россия) | штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 54 | Ручка шариковая | штука | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 55 | Ручка гелевая | штука | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 56 | Салфетки бумажные (белые, 2-х слойные, 33 см х 33 см) | штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 57 | Степлер | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 58 | Скобы для степлера № 23/20 | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 59 | Скобы для степлера № 10 | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 60 | Скобы для степлера № 23/23 KW-trio | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 61 | Скобы для степлера № 24/6(стальные, заточенные) | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 62 | Скобы для степлера №23/13 | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 63 | Скобы для степлера №23/15 | штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 64 | Скоросшиватель (пластиковый, с прозрачным верхом) | штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 65 | Скрепки 25 мм (никелированные) | штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 66 | Скрепки 50 мм (никелированные) | штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 67 | Скрепочница | штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 69 | Точилка для карандашей | штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 70 | Бумага А4 | упаковка | 5 | 1 раз в квартал | и более при  необходимости |

Приложение № 14

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ**

**на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

**на одного работника расчетной численности основного персонала**

**Госжилинспекции Чувашской Республики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество | Периодичность  получения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Салфетки бумажные | пачек | 6 | 1 раз в год |
| 2 | Мыло жидкое для рук | л. | 3 | 1 раз в квартал |
| 3 | Шпагат  хлопчатобумажный | шт. | 1 | По мере необходимости |
| 4 | Шпагат  полипропиленовый | шт. | 1 | По мере необходимости |
| 5 | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет |
| 6 | Средство моющее  (для мытья посуды, объем 500 мл) | л. | 1 | 1 раз в квартал |
| 7 | Мешки для мусора (на 60л) | шт. | 1 | По мере необходимости |
| 8 | Мешки для мусора (на 120л) | шт. | 1 | По мере необходимости |
| 9 | Вешалка плечики | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |
| 10 | Бумага туалетная | Рулон | 12 | в год |
| 11 | Мыло | кусок | 1 | 1 раз в квартал |
| 12 | Ткань для мытья полов | п. м. | 0,065 | 1 раз в квартал |
| 13 | Полироль для ухода за мебелью | шт. | 0,02 | 1 раз в квартал |
| 14 | Перчатки резиновые | пара | 1 | 1 раз в месяц |
| 15 | Ведро пластмассовое | шт. | 1 | 1 раз в год |

Приложение № 14

к нормативным затратам

на обеспечение функций

Государственной жилищной

инспекции Чувашской Республики

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ**

**на приобретение материальных запасов для гражданской обороны**

**на одного работника расчетной численности основного персонала**

**Госжилинспекции Чувашской Республики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Срок  эксплуатации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 шт. | 25 лет |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 шт. | 25 лет |
| 3 | Респиратор типа Р-2,РУ-60М | 1 шт. | 25 лет |
| 4 | Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У | 1 шт. | 5 лет |
| 5 | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | 1 шт. | 3 года |
| 6 | Индивидуальный противохимический  пакет типа  ИПП-11 | 1 шт. | 5 лет |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | 1 шт. | 5 лет |