



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

№ 313

от 26.06.2026

**Департамент строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 26 июня 2026 г. № 9
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Централизованный стройзаказчик»**

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. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Централизованный стройзаказчик», согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 27.12.2024 № 31 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Централизованный стройзаказчик».

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

Руководитель Департамента
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа



П.А. Масюков

Приложение
к приказу Департамента
строительства, жилищно-
коммунального хозяйства,
энергетики и транспорта
Ненецкого автономного округа
от 26.06.2026 № 9
«Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций казенного
учреждения Ненецкого автономного
округа «Централизованный
стройзаказчик»

**Нормативные затраты
на обеспечение функций казенного учреждений
Ненецкого автономного округа
«Централизованный стройзаказчик»**

**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:

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

где:

$Q_{iaб}$ – 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;

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

$N_{iaб}$ – 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 8	12

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

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

где:

$Q_{\text{иммм}}$ – количество предоставленных внутризоновых, 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;

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

$N_{\text{иммм}}$ – количество месяцев оказания услуги внутризоновой, 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.	Внутризоновые телефонные соединения	не более 350	12
2.	Междугородные телефонные соединения	не более 250	12

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

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

где:

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

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

$N_{\text{ин}}$ – 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 20 Мбит/сек.	не более 1	12

Затраты на содержание имущества

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

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

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

где:

$P_{\text{испс}}$ – 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 1

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

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

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;

$P_{\text{jnл}}$ – 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 приобретения лицензии
1.	Сопровождение и приобретение программного обеспечения	не более 57

6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

№ п/п	Наименование	Количество программных продуктов, требующих приобретение лицензии
1.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	не более 5

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

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

где:

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

$P_{имн}$ – 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

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

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

где:

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

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

$P_{ирм}$ – 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 12 картриджей

2.	Принтер (многофункциональное устройство) с функцией цветной печати	не более 5 комплекта
----	--	----------------------

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

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

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

где:

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

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

10. Затраты на денежные документы определяются по фактической потребности.

Затраты на коммунальные услуги

11. Нормативные затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

№ п/п	Наименование	Потребность в год, кВт. ч.
1.	Электроснабжение	не более 21 000

12. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

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

где:

$\Pi_{топл}$ – расчетная потребность в теплоте на отопление зданий, помещений и сооружений;

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

№ п/п	Наименование	Потребность в год, Гкал.
1.	Теплоснабжение	не более 200

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

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$\Pi_{гв}$ – расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

№ п/п	Наименование	Потребность в год, м³
1.	Горячее водоснабжение	не более 22

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

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

где:

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

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

$\Pi_{во}$ – расчетная потребность в водоотведении;

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

№ п/п	Наименование	Потребность в год, м³
1.	Холодное водоснабжение	не более 180
2.	Водоотведение	не более 202

Затраты на аренду помещений и оборудование

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

15. 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	607,4	12

16. 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

17. 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

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

19. Затраты на проведение поверки измерительных приборов 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

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

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

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей;

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

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

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

21. Затраты на проведение аттестационных мероприятий (специальная оценка условий труда) ($З_{ат}$) определяются по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб},$$

где:

$Q_{iоб}$ – количество аттестуемых i-х рабочих мест;

$P_{iоб}$ – 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

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

23. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{осаго}$) 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:

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

где:

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

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

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

$КО_i$ – 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;

$КС_i$ – 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»;

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

24. 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:

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

где:

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

KT_i – страховой тариф;

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

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

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

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)	3	не более 2

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

27. Затраты на мойку служебного автотранспорта ($З_{\text{мса}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

Q_{iy} – количество i-х услуг в год;

$P_{им}$ – 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	3	не более 12

28. Затраты на участие в форумах (конференциях, семинарах) ($З_{уф}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

29. Затраты на устройство и содержание искусственного дорожного сооружения (зимника) по фактической потребности с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

30. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{пмеб}$ – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

$P_{пмеб}$ – цена i-го предмета мебели.

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах
Офисное помещение – кабинет директора				
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
8.	Диван	штука	не более 1	7
9.	Чайный столик	штука	не более 1	7
10.	Шкаф металлический	штука	не более 1	7
Офисное помещение – кабинет заместителей директора				
1.	Стол	штука	не более 3	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 3	3
3.	Шкаф платяной	штука	не более 3	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 3	7
5.	Шкаф металлический	штука	не более 3	7
6.	Тумба	штука	не более 3	7
7.	Брифинг-приставка	штука	не более 3	7
8.	Стулья	штука	не более 3	7
Офисное помещение – кабинет планово-экономического отдела				
1.	Стол	штука	не более 3	7
2.	Шкаф книжный	штука	не более 3	7
3.	Тумба	штука	не более 3	7
4.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 3	3
5.	Шкаф металлический	штука	не более 1	7
6.	Шкаф платяной	штука	не более 3	7
Офисное помещение – кабинет бухгалтерии				
1.	Стол	штука	не более 3	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 3	3
3.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 3	7
5.	Тумба	штука	не более 3	7
6.	Шкаф металлический	штука	не более 2	7
Офисное помещение – кабинет договорно-правового отдела				
1.	Стол	штука	не более 5	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 5	3
3.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 5	7
5.	Тумба	штука	не более 5	7
6.	Шкаф металлический	штука	не более 2	7
Офисное помещение – кабинет отдела капитального строительства				
1.	Стол	штука	не более 16	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 16	3
3.	Шкаф платяной	штука	не более 3	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 16	7
5.	Тумба	штука	не более 16	7
6.	Шкаф металлический	штука	не более 3	7
Офисное помещение – кабинет отдела строительства и реконструкции дорог				
1.	Стол	штука	не более 6	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 6	3
3.	Шкаф платяной	штука	не более 2	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 6	7
5.	Тумба	штука	не более 6	7
6.	Шкаф металлический	штука	не более 2	7
Офисное помещение – кабинет отдела эксплуатации дорог				
1.	Стол	штука	не более 6	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 6	3
3.	Шкаф платяной	штука	не более 2	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 6	7
5.	Тумба	штука	не более 6	7
6.	Шкаф металлический	штука	не более 2	7
Офисное помещение – кабинет общего отдела				

1.	Стол	штука	не более 9	7
2.	Стул (офисное кресло)	штука	не более 9	3
3.	Шкаф платяной	штука	не более 2	7
4.	Шкаф книжный	штука	не более 9	7
5.	Тумба	штука	не более 9	7
6.	Шкаф металлический	штука	не более 2	7
Актный зал				
1.	Стол для переговоров	штука	не более 1	7
2.	Стулья	штука	не более 12	3
3.	Диван	штука	не более 1	7
4.	Шкаф платяной	штука	не более 1	7

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

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

где:

Q_{ioc} – планируемое к приобретению количество i -го основного средства;

P_{ioc} – цена приобретаемого i -го основного средства.

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах
Офисное помещение – кабинет директора				
1.	Лампа настольная	штука	не более 1	3
2.	Часы настенные	штука	не более 1	3
3.	Жалюзи	штука	не более 1	7
4.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
5.	Зеркало	штука	не более 1	10
6.	Вешалка напольная	штука	не более 1	3
Актный зал				
1.	Лампа настольная	штука	не более 2	5
2.	Часы настенные	штука	не более 1	3
3.	Чайник (водонагреватель)	штука	не более 1	5
4.	Кофемашина	штука	не более 1	3
5.	Чайный сервиз	штука	не более 1	3
6.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
7.	Холодильник	штука	не более 1	5
8.	Зеркало	штука	не более 1	10
9.	Вешалка напольная	штука	не более 2	3
10.	Микроволновая печь	штука	не более 1	5
Офисное помещение – кабинет заместителей директора				
1.	Лампа настольная	штука	Не более 3	3
2.	Часы настенные	штука	Не более 3	3
3.	Жалюзи	штука	Не более 4	7
4.	Зеркало	штука	не более 3	10
5.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 3	3
6.	Вешалка напольная	штука	не более 1	3
Офисное помещение – кабинет планово-экономического отдела				
1.	Лампа настольная	штука	Не более 3	3
2.	Часы настенные	штука	Не более 1	3
3.	Жалюзи	штука	Не более 4	7
4.	Зеркало	штука	не более 3	10
5.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
6.	Вешалка напольная	штука	не более 1	3

Офисное помещение – кабинет бухгалтерии				
1.	Сейф	штука	не более 1	25
2.	Лампа настольная	штука	Не более 3	7
3.	Часы настенные	штука	Не более 3	7
4.	Жалюзи	штука	Не более 4	7
5.	Зеркало	штука	не более 3	5
6.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
7.	Вешалка напольная	штука	не более 1	3
Офисное помещение – кабинет договорно-правового отдела				
1.	Лампа настольная	штука	Не более 3	3
2.	Часы настенные	штука	Не более 1	3
3.	Жалюзи	штука	Не более 4	7
4.	Зеркало	штука	не более 3	10
5.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 1	3
6.	Вешалка напольная	штука	не более 1	3
Офисное помещение – кабинет отдела капитального строительства				
1.	Лампа настольная	штука	не более 16	3
2.	Часы настенные	штука	не более 3	3
3.	Жалюзи	штука	не более 5	7
4.	Зеркало	штука	не более 3	10
5.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 3	3
6.	Вешалка напольная	штука	не более 3	3
Офисное помещение – кабинет отдела строительства и реконструкции дорог				
1.	Лампа настольная	штука	не более 6	3
2.	Часы настенные	штука	не более 2	3
3.	Жалюзи	штука	не более 3	7
4.	Зеркало	штука	не более 2	10
5.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 2	3
6.	Вешалка напольная	штука	не более 2	3
7.	Сейф	штука	не более 2	25
Офисное помещение – кабинет отдела эксплуатации дорог				
1.	Лампа настольная	штука	не более 6	3
2.	Часы настенные	штука	не более 2	3
3.	Жалюзи	штука	не более 3	7
4.	Зеркало	штука	не более 2	10
5.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 2	3
6.	Вешалка напольная	штука	не более 2	3
Офисное помещение – кабинет общего отдела				
1.	Лампа настольная	штука	не более 9	3
2.	Часы настенные	штука	не более 3	3
3.	Жалюзи	штука	не более 3	7
4.	Зеркало	штука	не более 2	10
5.	Уничтожитель бумаг	штука	не более 2	3
6.	Вешалка напольная	штука	не более 2	3

32. 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**

33. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (З_{канц}) определяются по формуле:

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

где:

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

$\text{Ч}_{\text{юп}}$ – 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 1
2.	Бумага А4	упаковка	не более 4
3.	Бумага А3	упаковка	не более 1
4.	Бумага для заметок	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.	Ластики	штука	не более 2
19.	Линейки	штука	не более 2
20.	Маркер	упаковка	не более 2
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 3
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 5
35.	Скоросшиватели	штука	не более 2
36.	Скотч	штука	не более 2
37.	Скрепочница магнитная	штука	не более 1
38.	Скрепки канцелярские	упаковка	не более 1
39.	Стиkerы для заметок	штука	не более 2
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 2
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 1
51.	Бумага цветная	упаковка	не более 1 на структурное подразделение
52.	Календарь настенный	штука	не более 1 на структурное подразделение
53.	Скотч (Клейкая лента 15мм*10м)	штука	не более 2
54.	Скотч (Клейкая лента 50мм*66м 40мкм)	штука	не более 2
55.	Память USB Flash	штука	не более 2
56.	Диск CD	штука	не более 2
57.	Калькулятор	штука	не более 2
58.	Органайзер	штука	не более 1
59.	Лоток	штука	не более 2

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

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

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 4
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 2
7.	Ледоруб-скребок для льда и снега	штука	не более 2
8.	Метла	штука	не более 4
9.	Мешки для мусора	упаковка	не более 6 на структурное подразделение
10.	Моющие, чистящие и дезинфицирующие средства	штука	по фактической потребности
11.	Перчатки хозяйственные, рабочие	пара	по фактической потребности
12.	Салфетка для пола	упаковка	не более 4
13.	Салфетка для пыли	упаковка	не более 4
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 4
18.	Щетка для пола с совком	штука	не более 4
19.	Средство моющее синтетическое порошкообразное (порошок стиральный)	штука	не более 5
20.	Жидкое мыло	штука	не более 2 на структурное подразделение
21.	Салфетка для стекол	штука	не более 1 на структурное подразделение
22.	Полотенца вафельные отбеленные	штука	не более 4 на структурное подразделение
23.	Держатель mopов	штука	не более 4
24.	Ручка для держателя mopов	штука	не более 4
25.	Mоп	штука	не более 4

26.	Ароматизатор	штука	по фактической потребности
-----	--------------	-------	----------------------------

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

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

где:

$H_{iгсм}$ – 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»;

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

$N_{iгсм}$ – 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.	Бензин	7	не более 6100
2.	Дизельное топливо	1	не более 500
3.	Масло моторное	8	не более 30
4.	Масло трансмиссионное	8	не более 30
5.	Жидкость тормозная	5	не более 5
6.	Жидкость охлаждающая	7	не более 15

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

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

Раздел III

Правила определения нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

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

Раздел IV

Правила определения нормативных затрат на капитальный ремонт государственного имущества

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

40. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 18.12.2015 № 426-п «Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Ненецкого автономного округа и правил расчета размера ассигнований окружного бюджета на указанные цели».

41. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Раздел V

Правила определения прочих нормативных затрат

42. Затраты ремонт и содержание автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения определяются по фактической потребности с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

43. Затраты в сфере повышения безопасности дорожного движения определяются по фактической потребности с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

44. Прочие нормативные затраты определяются исходя из потребности казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Централизованный стройзаказчик» в товарах, работах и услугах, не предусмотренных настоящими Нормативными затратами.

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

46. 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.
