



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 153 (5054) 16 июля 2019 г.

## МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края)

ПРИКАЗ № 64

г. Петропавловск-Камчатский

«20» июня 2019 года

### «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений»

В соответствии с частью 5 статьи 19, частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти и подведомственных им казенных учреждений», постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 35-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержащих указаний актов и обеспечению их исполнения»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр строительства  
Камчатского края А.Г. Дегодеев

Приложение к приказу Министерства  
строительства Камчатского края от «20» июня 2019 года № 64

### Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений (далее - Нормативные затраты) разработаны в соответствии с Порядком определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений, утвержденным пунктом 2 постановления Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П и регулируют вопросы определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно - нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в планы закупок Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. К видам нормативных затрат относятся:

- 1) нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии, в том числе:
  - а) затраты на услуги связи;
  - б) затраты на содержание имущества;
  - в) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;
  - г) затраты на приобретение основных средств;
  - д) затраты на приобретение материальных запасов;
  - е) прочие нормативные затраты, в том числе:
    - а) затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;
    - б) затраты на транспортные услуги;
    - в) 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;
    - г) затраты на коммунальные услуги;
    - д) затраты на аренду помещений и оборудования;
    - е) затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;
    - ж) 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;
    - з) затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;
    - и) затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;
  - 2) нормативные затраты на капитальный ремонт государственного имущества;
  - 3) нормативные затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества;
  - 4) нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

1.4. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций краевых казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного государственного задания.

Министерство строительства Камчатского края разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников (исходя из специфики функций)) нормативы:

- 1) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи;
- 2) цены услуг подвижной радиотелефонной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 1 к настоящему Приказу;
- 3) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;
- 4) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- 5) количества и цены средств подвижной радиотелефонной связи;
- 6) количества и цены планшетных компьютеров;
- 7) количества и цены носителей информации;
- 8) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- 9) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
- 10) количества и цены рабочих станций;
- 11) количества и цены транспортных средств;
- 12) количества и цены мебели;
- 13) количества и цены канцелярских принадлежностей;
- 14) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- 15) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
- 16) количества и цены иных товаров и услуг.

Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных исполнительным органом государственной власти Камчатского края и подведомственных ему краевым казенным учрежде-

ниям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку в рамках исполнения краевого бюджета.

При определении нормативных затрат Министерство строительства Камчатского края применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца второго настоящей части.

1.5. Настоящее приложение устанавливает нормативные затраты и нормативы на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат.

1.6. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 2 и 3 в формулах используются нормативные цены и нормативы количества товаров, работ, услуг, установленные настоящим приложением.

1.7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.8. Министерством строительства Камчатского края может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

1.9. Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителей краевых казенных учреждений не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг, предусмотренных настоящими Правилами, для государственного гражданского служащего Камчатского края, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей.

1.10. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

#### 2. Определение нормативных затрат на информационно-коммуникационные технологии

##### 2.1. Затраты на услуги связи

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

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

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

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

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

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений ( $Z_{тсв}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тсв} = \sum_{i=1}^k Q_{тсв} \times S_{тсв} \times P_{тсв} \times N_{тсв} + \sum_{j=1}^m Q_{тсв} \times S_{тсв} \times P_{тсв} \times N_{тсв} + \sum_{l=1}^n Q_{тсв} \times S_{тсв} \times P_{тсв} \times N_{тсв}, \text{ где}$$

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

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

$P_{тсв}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{тсв}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{тсв}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{тсв}$  - продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{тсв}$  - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{тсв}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

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

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

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи ( $Z_{сст}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{сст}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи, по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Министерством строительства Камчатского края.

$P_{сст}$  - ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

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

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{инт}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{инт}$  - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{инт}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{инт}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

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

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

$Q_{инт}$  - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{инт}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{инт}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

2.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ( $Z_{рпс}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс}, \text{ где}$$

$Q_{рпс}$  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$  - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$  - количество месяцев предоставления услуги.

2.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ( $Z_{фпс}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{фпс} = Q_{фпс} \times P_{фпс}, \text{ где}$$

$Q_{фпс}$  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$P_{фпс}$  - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по факти-

ческим данным отчетного финансового года.

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

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

$Q_{циф}$  - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{циф}$  - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{циф}$  - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

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

$$Z_{ипр} = \sum_{i=1}^n P_{ипр}, \text{ где}$$

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

##### 2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в частях 2.2.2 - 2.2.7 настоящих Правил, 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.

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{вт}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{вт}$  - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{вт}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

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

$$Q_{вт\ пред} = \frac{C_{оп}}{C_{оп} \times 0,2} \text{ - для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{вт\ пред} = \frac{C_{оп}}{C_{оп} \times 1} \text{ - для открытого контура обработки информации, где}$$

$C_{оп}$  - расчетная численность основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений, определяется по формуле:

$$C_{оп} = (C_{г} + C_{р} + C_{ност}) \times 1, \text{ где}$$

$C_{г}$  - фактическая численность государственных гражданских служащих Камчатского края;

$C_{р}$  - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

$C_{ност}$  - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 N 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края»

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{сбп}$  - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{сбп}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

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

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

$Q_{тсв}$  - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{рпм}$  - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники; в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

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

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

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

$$Z_{сп} = Z_{спс} + Z_{спл}, \text{ где}$$

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

$Z_{спл}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

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

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

$Q_{спс}$  - количество 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.

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

$$Z_{спл} = \sum_{i=1}^n P_{спл} + \sum_{j=1}^m P_{спл}, \text{ где}$$

$P_{спл}$  - 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.

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

$$Z_{спл} = \sum_{i=1}^n P_{спл} + \sum_{j=1}^m P_{спл}, \text{ где}$$

$P_{спл}$  - 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.

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

$$Z_{спл} = \sum_{i=1}^n P_{спл} + \sum_{j=1}^m P_{спл}, \text{ где}$$

$P_{спл}$  - 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.



### Подписной индекс издания - 51831.

Подписку на газету «Официальные ведомости» можно оформить во всех почтовых отделениях Камчатского края. Подписка оформляется до 26 числа месяца, предшествующего подписному. Газеты выходят два раза в неделю по вторникам и четвергам.



Все номера газеты «Официальные ведомости» можно найти на сайте издателя <http://pressa41.ru/newsletters/official-gazette>

— для того, чтобы воспользоваться QR-кодом, установите на свое мобильное устройство соответствующую программу.

$P_{gno}$  - 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;

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

2.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{обн}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{обн} = Z_{ат} + Z_{ин}, \text{ где}$$

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

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

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

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{обб} \times P_{обб} + \sum_{j=1}^m Q_{оус} \times P_{оус} \text{ где}$$

$Q_{обб}$  - количество аттестуемых i-x объектов (помещений);

$P_{обб}$  - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{оус}$  - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{оус}$  - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

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

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

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

2.3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{м}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{м}$  - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{м}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

2.4. Затраты на приобретение основных средств

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

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{рстпред} \times P_{рстпред} \text{ где}$$

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

$P_{рст}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства власти Камчатского края.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности  $Q_{рстпред}$  определяется по формулам:

$Q_{рстпред} = Чол \times 0,2$  - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{рстпред} = Чол \times 1$  - для открытого контура обработки информации, где

$Чол$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.2 настоящих Правил.

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

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

$Q_{птм}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{птм}$  - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи ( $Z_{прот}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{прот} = \sum_{i=1}^n Q_{протсв} \times P_{протсв} \text{ где}$$

$Q_{протсв}$  - количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{прот}$  - стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для i-й должности в соответствии с нормативными исполнительными Министерством строительства Камчатского края, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

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

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

$Q_{прпк}$  - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства власти Камчатского края;

$P_{прпк}$  - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

2.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{обн}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{обн}$  - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{обн}$  - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

## 2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

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

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

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

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

$Q_{сб}$  - количество i-x системных блоков;

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

2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{дпт}$ ) определяются по формуле:

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

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

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

2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{ин}$ ), определяются по формуле:

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

$Q_{ин}$  - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{ин}$  - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

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

$$Z_{дп} = Z_{рм} + Z_{п}, \text{ где}$$

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

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

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

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

$Q_{рм}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{рм}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{п}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

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

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

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

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

2.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности

информации ( $Z_{обн}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{обн}$  - количество i-го материального запаса;

$P_{обн}$  - цена 1 единицы i-го материального запаса;

## 3. Определение прочих нормативных затрат

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

3.1.1. Затраты на услуги связи ( $Z_{усв}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{усв} = Z_{п} + Z_{с}, \text{ где}$$

$Z_{п}$  - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{с}$  - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

$Q_{п}$  - планируемое количество i-x почтовых отправлений в год;

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

3.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{с}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{с} = Q_{с} \times P_{с}, \text{ где}$$

$Q_{с}$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{с}$  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

3.2. Затраты на транспортные услуги

3.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ( $Z_{пт}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{пт}$  - количество i-x услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{пт}$  - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) грузов.

3.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $Z_{пт}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{пт}$  - количество i-x 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 нормативами обеспечения функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта, предусмотренными приложением 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 05 апреля 2016 года № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти и подведомственных им казенных учреждений»;

$P_{пт}$  - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением 2 к настоящим Правилам;

$N_{пт}$  - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

3.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ( $Z_{пв}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{пв}$  - количество i-x разовых услуг пассажирских перевозок;

$P_{пв}$  - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{пв}$  - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

3.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения образовательной организации и обратно ( $Z_{пв}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{пв}$  - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по проезду к месту нахождения образовательной организации и обратно, по i-му направлению;

$P_{пв}$  - цена проезда к месту нахождения образовательной организации по i-му направлению.

3.3. 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

3.3.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{кр}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}, \text{ где}$$

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

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

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

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

$Q_{проезд}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

$P_{проезд}$  - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 N 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.

3.3.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ( $Z_{найм}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{найм}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

$P_{найм}$  - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 N 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками;

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

3.4. Затраты на коммунальные услуги

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

$$Z_{ком} = Z_{г} + Z_{э} + Z_{т} + Z_{в} + Z_{х} + Z_{вн}, \text{ где}$$

$Z_{г}$  - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{э}$  - затраты на электроснабжение;

$Z_{т}$  - затраты на теплоснабжение;

$Z_{в}$  - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{х}$  - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{вн}$  - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

3.4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{г}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{г} = \sum_{i=1}^n \Pi_{г} \times T_{г} \times K_{г}, \text{ где}$$

$\Pi_{г}$  - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{г}$  - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$K_{г}$  - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

3.4.3. Затраты на электроснабжение ( $Z_{э}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{э} = \sum_{i=1}^n T_{э} \times \Pi_{э}, \text{ где}$$

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

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

3.4.4. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{т}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{т} = \Pi_{т} + T_{т}, \text{ где}$$

$\Pi_{т}$  - расчетная потребность в теплотехнике на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{т}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение.

3.4.5. Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{в}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{в} = \Pi_{в} + T_{в}, \text{ где}$$

$\Pi_{в}$  - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{в}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

$$Z_{х} = \Pi_{х} + T_{х} + \Pi_{во} + T_{во}, \text{ где}$$

$\Pi_{х}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

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

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

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

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

$$Z_{вн} = \sum_{i=1}^n M_{вн} \times P_{вн} \times (1 + t_{вн}), \text{ где}$$

$M_{вн}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

$P_{вн}$  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника;

$t_{вн}$  - 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 гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (гражданско-правовым договорам, заключенным с коучерами, сезонными работниками и др.).

3.5. Затраты на аренду зданий (помещений) и оборудования

3.5.1. Затраты на аренду зданий (помещений) ( $Z_{ан}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ан} = \sum_{i=1}^n S_{ан} \times P_{ан} \times N_{ан}, \text{ где}$$

$S$  - площадь, закрепленная в установленном порядке за исполнительным органом государственной власти Камчатского края и подведомственными ему казенными учреждениями;

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

$N_{ан}$  - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

3.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ( $Z_{ав}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{ав}$  - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{ав}$  - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

альный тепловой пункт;

$P_{итп}$  – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 квадратный метр площади соответствующих зданий (помещений);

3.6.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых здания (помещения) ( $Z_{эоб}$ ) определяются по формуле:

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

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

$Q_{эоб}$  – количество  $i$ -го оборудования.

3.6.14. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ( $Z_{трск}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{трск}$  – количество  $i$ -го транспортного средства;

$P_{трск}$  – стоимость технического обслуживания и ремонта  $i$ -го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

3.6.16. 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) ( $Z_{ин}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = Z_{дг} + Z_{стп} + Z_{скв} + Z_{скс} + Z_{скд} + Z_{скад} + Z_{сви}, \text{ где}$$

$Z_{дг}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{стп}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{скв}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{скс}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{скд}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{скад}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{сви}$  – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

3.6.17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ( $Z_{дг}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{дг}$  – количество  $i$ -х дизельных генераторных установок;

$P_{дг}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -й дизельной генераторной установки в год.

3.6.18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ( $Z_{стп}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{стп}$  – количество  $i$ -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{стп}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -го датчика системы газового пожаротушения в год.

3.6.19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{скв}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{скв}$  – количество  $i$ -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{скв}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

3.6.20. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{скс}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{скс}$  – количество  $i$ -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{скс}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -го извещателя в год.

3.6.21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ( $Z_{скд}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{скд}$  – количество  $i$ -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{скд}$  – цена технического обслуживания и текущего ремонта  $i$ -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

3.6.22. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ( $Z_{скад}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{скад}$  – количество обслуживаемых  $i$ -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{скад}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

3.6.23. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ( $Z_{сви}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{сви}$  – количество обслуживаемых  $i$ -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{сви}$  – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  $i$ -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

3.6.24. Затраты на оплату услуг внешних сотрудников ( $Z_{внс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{внс} = \sum_{g=1}^k M_{внсг} \times P_{внсг} \times (1 + I_{внсг}), \text{ где}$$

$M_{внсг}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в  $g$ -й должности;

$P_{внсг}$  – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника;

$I_{внсг}$  – 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 гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

3.7. 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

3.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_t$ ), определяются по формуле:

$$Z_t = Z_{ж} + Z_{ин}, \text{ где}$$

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

$Z_{ин}$  – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подучу объявлений в печатные издания.

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

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

$Q_{жб}$  – количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{жб}$  – цена  $i$ -го спецжурнала;

$Q_{сб}$  – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{сб}$  – цена  $i$ -го бланка строгой отчетности.

3.7.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подучу объявлений в печатные издания ( $Z_{ин}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

$$Z_{внс} = \sum_{g=1}^k M_{внсг} \times P_{внсг} \times (1 + I_{внсг}), \text{ где}$$

$M_{внсг}$  – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

$P_{внсг}$  – цена  $i$  месяца работы внештатного сотрудника;

$I_{внсг}$  – 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 гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к

коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

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

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

$Q_{вод}$  – количество водителей;

$P_{вод}$  – цена проведения  $i$ -го предрейсового и после рейсового осмотра;

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

$1,2$  – поправочный коэффициент, учитывающий невки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, временная нетрудоспособность).

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

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} + P_{дисп}, \text{ где}$$

$Ч_{дисп}$  – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$  – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

3.7.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{моб}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{моб}$  – количество  $g$ -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{моб}$  – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки  $g$ -го оборудования.

3.7.8. Затраты на оплату услуг вывешивания охраняемых объектов по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.7.9. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{осог}$ ) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Банком России на основании статьи 8 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{осог} = \sum_{i=1}^n TБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_i, \text{ где}$$

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

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

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

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

$КМ_i$  – 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;

$КН_i$  – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

3.7.10. Затраты на оплату труда независимых экспертов ( $Z_{ин}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = Q_{чз} \times Q_{мб} \times S_{мб} \times (1 + К_{ср}), \text{ где}$$

$Q_{чз}$  – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{мб}$  – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{мб}$  – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

$К_{ср}$  – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

3.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ос}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = Z_{ам} + Z_{имб} + Z_{ск}, \text{ где}$$

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

$Z_{имб}$  – затраты на приобретение мебели;

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

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

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

$Q_{ам}$  – количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края с учетом нормативов обеспечения функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта;

$P_{ам}$  – цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края с учетом нормативов обеспечения функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

3.8.3. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{имб}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{имб}$  – количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{имб}$  – цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

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

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

$Q_{ск}$  – количество  $i$ -х систем кондиционирования;

$P_{ск}$  – цена  $i$ -й системы кондиционирования.

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

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

$$Z_{мз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{за} + Z_{мзо}, \text{ где}$$

$Z_{бл}$  – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{канц}$  – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$  – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

$Z_{за}$  – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзо}$  – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

$Q_{бл}$  – количество бланочной продукции;

$P_{бл}$  – цена  $i$  бланка по  $i$ -му тиражу;

$Q_{мб}$  – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P_{мб}$  – цена  $i$  единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по  $j$ -му тиражу.

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

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

$N_{канц}$  – количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края в расчете на основного работника;

$Ч_{гос}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.2 настоящих Правил.

$P_{канц}$  – цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

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

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

$P_{хп}$  – цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$Q_{хп}$  – количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

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

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{гсм} \times P_{гсм} \times N_{гсм} \times \left( \frac{S_i}{100} \right), \text{ где}$$

$N_{гсм}$  – 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 распоряже-

нию Министерства транспорта Российской Федерации от 14.05.2008 N АМ-23-р;

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

$N_{гсм}$  – километраж использования  $i$ -го транспортного средства в очередном финансовом году;

$S_i$  – планируемый пробег  $i$ -го транспортного средства.

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

3.9.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ( $Z_{мзо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мзо} = \sum_{i=1}^n P_{мзо} \times N_{мзо} \times Ч_{гос}, \text{ где}$$

$P_{мзо}$  – цена  $i$ -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны с учетом нормативов Министерства строительства Камчатского края;

$N_{мзо}$  – количество  $i$ -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$Ч_{гос}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.2 настоящих Правил.

#### 4. Определение нормативных затрат на капитальный ремонт государственного имущества

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

4.2. 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 элементами 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.

4.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

5. Определение нормативных затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

5.1. 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 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Начальники отделов Министерства строительства Камчатского края обеспечиваются средствами связи по решению Министра строительства Камчатского края. Также по решению Министра строительства Камчатского края указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

3. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению Министра строительства Камчатского края в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов.

2. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество SIM-карт	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту (не более, руб.)
Министр	1	1 000,00
Заместитель Министра	2	700,00
Руководители подведомственных учреждений	2	700,00
Итого:	5	-

2.1. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)
Не более 5	5 000,00

2.2. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество телефонных номеров электросвязи	Цена услуги электросвязи (не более, руб.)
Министр	1	3 000,00

3. Затраты на содержание имущества

3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Количество обслуживаний (ремонтов), в год	Предельная стоимость за год, тыс. руб.	Примечание
1	Техническое обслуживание МФУ средней производительности А4/А3	12	25,0	и более при необходимости
2	Техническое обслуживание копировального аппарата средней производительности А4/А3	12	25,0	и более при необходимости
3	Техническое обслуживание (с заменой запасных частей) принтера средней производительности А4	12	6,0	и более при необходимости

Техническое обслуживание, не указанных в настоящей Приложении, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов проводится в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования (не более, руб. в год)
Не более 5	6 000,00

3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)

Количество автоматизированных телефонных станций	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в год (не более, руб.)
Не более 1	30 000,00

3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год (не более, руб.)
Не более 5	30 000,00

3.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (не более, руб.)
Не более 2	20 000,00

3.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (не более, руб.)
По фактическому наличию	65 000,00

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

4.1 Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование системы	Количество услуг по сопровождению	Цена 1 сопровождения (не более, руб.)
Сопровождение системы СБИС	1	12 000,00
Сопровождение системы «1С.Предприятие»	12	20 000,00
Сопровождение системы «Зарплата и кадры»	1	15 000,00
Сопровождение системы «Гостройсмета»	4	10 000,00
Веска	1	15 000,00
Сопровождение систем сметных программ	4	15 000,00
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения		100 000,00 (за 1 ед.) 130

4.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению	Цена 1 сопровождения (не более, руб.)
Госфинансы, Главбух и иные	1	70 000,00
Гарант, Консультант	12	20 000,00

4.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (не более, руб.)
Реестр 2 - Полном: Изменения кадастра	10 000,00
Adobe Photoshop	30 000,00
Corel Draw	70 000,00
Map Info	130 000,00

4.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

Количество аттестуемых объектов (помещений), количество единиц оборудования (устройств, требующих проверки)	Цена проведения аттестации 1 объекта (помещения) (не более, руб. в год)
По необходимому количеству	300 000,00

4.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за ед. рублей
Проверка ИС	Услуги по информационному обследованию и по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах	80 000,00
Аттестация ПК	Услуги по аттестации вычислительной техники	5 000,00
Аттестация помещений	Услуги по аттестации помещений с размещенной вычислительной техникой	3 500,00

4.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных)

лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за ед. рублей
Крипто ПРО	Приобретение	1 800,00
Континент АП	Приобретение	3 500,00

4.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке) дооборудованию и наладке	Цена монтажа (установки), дооборудованию и наладке оборудования (не более, руб. в год)
По необходимому количеству	100 000,00

5. Затраты на приобретение основных средств

5.1. Затраты на приобретение рабочих станций (срок эксплуатации 3 года)

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за ед. рублей	Норматив
Рабочая станция (системный блок и монитор)	Многоядерный процессор частотой не более 4 ГГц, объем ОЗУ не более 16 Гб, жесткий диск: SSD/HDD, не более 1 Тб, встроенный оптический привод, встроенный или дискретный видеодатчик, ОС Windows 7 или СПО локализованное, пакет офисного ПО; монитор не более 24 дюймов, разрешением не более 1920*1200.	80 000,00	1 шт. на работника
Портативный персональный компьютер (ноутбук)	Экран матовый/глянцевый с матрицей IPS не более 17,3 дюймов, разрешением не более 2560*1600, многоядерный процессор частотой не более 3,5 ГГц, не более 8 Гб ОЗУ, жесткий диск объемом не более 1 Тб, встроенные модули Wi-Fi, Bluetooth, 3G/LTE/HSPA+, встроенный или дискретный видеодатчик, автономное время работы с текстом в интервале от 4 до 11 часов, ОС Windows 7 или СПО локализованное, пакет офисного ПО, вес не более 5 кг.	70 000,00	1 шт. на учреждение

Состав и количество рабочих станций для работников Министерства может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка рабочих станций не указанных в настоящей Таблице осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

5.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (срок эксплуатации - 3 года)

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за ед., руб.	Норматив
Цифровое МФУ средней производительности, монохромный, формата А3/А4	Принцип печати - лазерная Функции копирования, печать, сканирование Скорость копирования А4, листов в минуту - не более 85 Скорость копирования А3, листов в минуту - не более 50 Скорость печати А4, листов в минуту - не более 85 Скорость печати А3, листов в минуту - не более 50 Скорость монохромного сканирования, изображений в минуту - не более 180 Скорость цветного сканирования, изображений в минуту - не более 120 Интерфейсы: Ethernet 10/100/1000 Base TX Интерфейс USB 2.0	800 000,00	1 на Министерство и на каждое учреждение
МФУ монохромной печати средней производительности формата А4	Принцип печати - лазерная Функции копирования, печать, сканирование, факс Скорость копирования А4, листов в минуту - не более 50 Скорость печати А4, листов в минуту - не более 50 Скорость монохромного сканирования, изображений в минуту - не более 50 Интерфейсы: Ethernet 10/100/1000 Base TX Интерфейс USB 2.0	500 000,00	1 на кабинет
Принтер лазерный, средней производительности монохромный, формат А4	Принцип печати - лазерная Функции печать Скорость печати А4, листов в минуту - не более 40 Интерфейсы: Ethernet 10/100/1000 Base TX Интерфейс USB 2.0	30 000,00	1 на работника

При этом закупка принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, не указанных в настоящей Таблице, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. Срок эффективного использования черно-белого (цветного) лазерного принтера или МФУ составляет 3 года. Срок эффективного использования сканера составляет 3 года.

5.3. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи (срок эксплуатации - 3 года)

Наименование должности	Количество средств связи (SIM-карт)	Характеристики	Предельная стоимость средств подвижной связи, рублей
Министр	1	Тип устройства смартфон, поддерживаемые стандарты GSM 900/1800/1900, UMTS, LTE, операционная система Android/iOS/Windows, метод управления сенсорный, максимальное количество SIM-карт 2, наличие модулей и интерфейсов Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS, стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	15 000,00
Заместители Министра, руководители учреждений	1		10 000,00
	4		10 000,00

Начальники отделов, заместители начальников отделов, референты, консультанты, ведущие специалисты, главные специалисты – эксперты, главные специалисты, ведущие инженеры, ведущие бухгалтеры, старшие специалисты 1 разряда обеспечиваются средствами связи по решению руководства Министерства. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

5.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (срок эксплуатации - 3 года)

Наименование должности	Характеристики	Предельная стоимость средств подвижной связи, рублей
Министр, Заместители Министра, руководители учреждений	Экран с матрицей IPS не более 12,9 дюймов, многоядерный процессор, не более 128 Гб встроенной памяти, встроенные модули Wi-Fi, 3G/LTE/HSPA+, автономное время работы с текстом в интервале от 6 до 30 часов, вес не более 1,0 кг.	30 000,00

5.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость за ед. в год рублей
По мере необходимости	приобретение	20 000,00

6. Затраты на приобретение материальных запасов

6.1. Затраты на приобретение мониторов (срок эксплуатации 3 года)

Характеристики	Предельная стоимость за ед., руб.	Норматив
Диагональ 24"/ full HD, рекомендуемое разрешение 1920x1200, динамическая контрастность 2000:1, яркость 300 кд/м2, размер пикселя 0,27, угол обзора по вертикали 160 градусов, угол обзора по горизонтали 170 градусов, частота развертки(верт.) 50-60 Гц, Частота развертки(гор.) 30-82 Гц	30 000,00	1 на каждый системный блок

Количество мониторов для работников Министерства может отличаться от приведенного в Таблице, в зависимости от потребности.

6.2. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год рублей
По мере необходимости	Приобретение (определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия)	Не более 100 000,00

6.3. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Предельная стоимость за ед. рублей	Норматив
USB-накопитель	1 000,00	1 шт. на 2-х работников организации
Карты памяти для фотоаппаратов	1 000,00	1 шт. на 1 фотоаппарат
DVD-диск	50,00	25 шт. в квартал на организацию
Внешний жесткий диск	5 000,00	2 шт. на организацию

Количество носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации для работников Министерства, может отличаться от приведенного, в зависимости от потребности.

При этом, закупка носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации не указанных в настоящей Таблице осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

6.4. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение (определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия)	100 000,00

6.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение (определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия)	100 000,00

При этом закупка на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, не указанных в настоящей Таблице, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. Количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для работников Министерства, может отличаться от приведенного в зависимости от потребности.

6.6. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год рублей
По мере необходимости	Приобретение (определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия)	100 000,00

При этом закупка на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, не указанных в настоящей Таблице, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства. Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для работников Министерства, может отличаться от приведенного в зависимости от потребности.

6.7. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации

Наименование	Предельная стоимость за ед. рублей	Норматив
Носитель электронной подписи	2 000,00	1 шт. на сотрудника, имеющего право электронной подписи

7. Определение прочих нормативных затрат

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

7.1.1. Затраты на услуги связи

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год рублей
Услуги почтовой связи	Приобретение по мере необходимости	30 000,00
Услуги специальной связи	Приобретение по мере необходимости	50 000,00

7.2. Затраты на транспортные услуги

7.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50 000,00

7.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50 000,00

7.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50 000,00

7.3. 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

Наименование	Количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
Услуги, связанные с проездом	По мере необходимости	По тарифу экономического класса	1 300 000,00
Услуги, связанные с наймом жилого помещения	По мере необходимости	Не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера	500 000,00

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

7.4.1. Затраты на закупку услуг управляющей организации

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
Эксплуатационные расходы	Показатели площади при расчетах должны соответствовать площади, закрепленной (занимаемой) учреждениями	По предшествующим годам, скорректированная на процент инфляции

7.4.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50 000,00

7.4.3. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке здания (помещения)

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Показатели площади при расчетах должны соответствовать площади, закрепленной (занимаемой) учреждениями	По предшествующим годам, скорректированная на процент инфляции/ ставка 1 уборщицы на учреждение вкл. Взносы во внебюджетные фонды

7.4.4. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	500 000,00

В случае сложного ремонта (ремонт (замена) двигателя, АКП и т.п.) учреждение в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств вправе превысить предельную стоимость в год.

7.4.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50 000,00

7.4.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50 000,00

7.4.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения



комиссия по осуществлению закупок требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Органом ведомственного контроля является Министерство.  
1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденной и доведенной до сведения подведомственного заказчика;
- 6) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся: а) в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок; б) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;
- в) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- г) в реестре контрактов, заключенных подведомственными заказчиками, - условиями контрактов;
- 7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 8) соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 9) соблюдения требований по определению поставщика;
- 10) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- 11) применения подведомственным заказчиком мер ответственности и совершения иных действий, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 12) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.7. Организация и проведение ведомственного контроля осуществляется должностными лицами Министерства (далее - должностные лица) в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля в соответствии с их должностными регламентами.

1.8. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

#### 2. Порядок проведения ведомственного контроля

2.1. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании годового плана проведения ведомственного контроля (далее - План), утвержденного Министром имущественных и земельных отношений Камчатского края не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

План проводится Министерством до сведения заинтересованного подведомственного заказчика в течение 7 рабочих дней после его утверждения.

Плановые мероприятия ведомственного контроля в отношении одного подведомственного заказчика проводятся не чаще чем один раз в год.

2.2. Проведение мероприятий ведомственного контроля осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства на основании распоряжения Министерства.

2.3. Распоряжение Министерства о проведении мероприятий ведомственного контроля должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей, уполномоченных на проведение ведомственного контроля;
- 2) предмет ведомственного контроля;
- 3) основания, цели и сроки осуществления ведомственного контроля;
- 4) дату начала и дату окончания проведения ведомственного контроля;
- 5) проверяемый период;
- 6) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении ведомственного контроля, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 7) вид проверки (выездная или документарная).

2.4. Министерство уведомляет подведомственного заказчика о проведении ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

2.5. Уведомление должно содержать следующую информацию:  
1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;  
2) предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;  
3) вид проверки (выездная или документарная);  
4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;  
5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля (состав комиссии по проведению проверки), в том числе лицо, ответственное за его проведение (председатель комиссии по проведению проверки);  
6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;  
7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

2.6. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только на один раз не более чем на 15 календарных дней по распоряжению Министерства.

2.7. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- 1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомлении с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 2) на истребование необходимых для проведения проверки документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, соответствующей формы допуска к государственной тайне и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны);
- 3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

2.8. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение 7 рабочих дней составляется акт в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами Министерства, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется Министру или иному уполномоченному должностному лицу.

2.8.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 1) номер, дату и место составления акта;
- 2) дату распоряжения Министерства о проведении мероприятий ведомственного контроля;
- 3) основания, цели и сроки осуществления плановой мероприятий ведомственного контроля;
- 4) период проведения мероприятий ведомственного контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;
- 6) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении мероприятий ведомственного контроля.

2.8.2. Описательная часть акта должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе мероприятий ведомственного контроля, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам мероприятий ведомственного контроля.

2.8.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- 1) вывод о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности подведомственного заказчика. При наличии нарушений - ссылку на нормы законодательства, которые нарушены подведомственным заказчиком;
- 2) вывод о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

2.9. Результаты проверки представляются в Министерство.

2.10. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в течение 15 рабочих дней разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

План устранения выявленных нарушений содержит указание на установленные на-

рушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

План устранения выявленных нарушений направляется для исполнения подведомственному заказчику не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок подведомственный заказчик вправе обратиться в Министерство с ходатайством о продлении срока.

2.11. Подведомственный заказчик в течение пяти рабочих дней с момента исполнения плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе ведомственного контроля, представляет в Министерство отчет об исполнении указанного плана в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

2.12. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Государственную инспекцию по контролю в сфере закупок Камчатского края как исполнительный орган государственной власти Камчатского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

2.13. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанных в части 2.10. настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.

Приложение № 1 к Регламенту, утвержденному приказом Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 18.06.2019 № 68

УТВЕРЖДАЮ:

Министр имущественных и земельных отношений Камчатского края

(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» 201\_\_ г.  
м.п.

#### ПЛАН проведения ведомственного контроля

№ п/п	Наименование подведомственного заказчика	Форма проверки	Сроки проведения	Проверяемый период	Ответственный
1	2	3	4	5	6

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Регламенту, утвержденному приказом Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 18.06.2019 № 68

УТВЕРЖДАЮ:

Министр имущественных и земельных отношений Камчатского края

(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» 201\_\_ г.  
м.п.

#### ПЛАН мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления ведомственного контроля

Общие сведения	
Наименование объекта контроля	_____
Дата и номер распоряжения Министерства о проведении проверки	_____
Форма и вид проверки	_____
Дата начала проведения проверки	_____
Дата окончания проведения проверки	_____
Акт проверки	_____

№	Выявленное нарушение	Мероприятия по устранению нарушения	Срок устранения нарушения	Срок представления отчетности об устранении нарушения

Должностное лицо ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Регламенту, утвержденному приказом Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 18.06.2019 № 68

УТВЕРЖДАЮ:

Министр имущественных и земельных отношений Камчатского края

(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» 201\_\_ г.  
м.п.

#### ОТЧЕТ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об исполнении плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления ведомственного контроля

Общие сведения	
Наименование объекта контроля	_____
Дата и номер распоряжения Министерства о проведении проверки	_____
Форма и вид проверки	_____
Дата начала проведения проверки	_____
Дата окончания проведения проверки	_____
Акт проверки	_____

№	Выявленные нарушения	Мероприятия по устранению нарушений, изложенные в Плане устранения нарушений (со ссылкой на пункт Плана устранения нарушений)	Срок устранения нарушения	Срок представления отчетности об устранении нарушения	Принятые меры по устранению нарушения

Руководитель объекта ведомственного контроля \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (номер телефона)

(дата)

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18.06.2019 № 271-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и (или) развитием бизнес-инкубаторов, в Камчатском крае

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и (или) развитием бизнес-инкубаторов, в Камчатском крае согласно созданию к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 июня 2019 года.

Вице-Губернатор Камчатского края  
Руководитель Аппарата Губернатора и  
Правительства Камчатского края А.Ю. Войтов

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 18.06.2019 № 271-П

Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и (или) развитием бизнес-инкубаторов, в Камчатском крае

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и (или) развитием бизнес-инкубаторов, в Камчатском крае (далее - субсидии).

- 1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
  - 1) бизнес-инкубатор - имущественный комплекс, в котором осуществляется поддержка предпринимателей на ранней стадии их деятельности - стадии, при которой срок деятельности субъекта малого предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление в аренду помещений (части помещений) бизнес-инкубатора и оказания услуг бизнес-инкубатором не превышает 3 лет, путем предоставления в пользование на льготных условиях помещений (части помещений) бизнес-инкубатора и оказания услуг, необходимых для ведения предпринимательской деятельности, в том числе консультационных, бухгалтерских и юридических услуг, а также проведения образовательных тренингов и семинаров;
  - 2) расчетная площадь бизнес-инкубатора - общая площадь нежилых помещений бизнес-инкубатора, предназначенная для размещения в бизнес-инкубаторе субъектов малого предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - резиденты бизнес-инкубатора), за исключением коридоров, тамбуров, переходов, лестничных площадок, которые в силу конструктивных или функциональных особенностей не могут быть использованы в соответствии с целевым назначением бизнес-инкубатора. К расчетной площади бизнес-инкубатора также относятся помещения для оказания услуг общественного питания административно-управленческому персоналу и резидентам бизнес-инкубатора.
- 1.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам на финансовое обеспечение их затрат на:
  - 1) проведение капитального ремонта помещения бизнес-инкубатора;
  - 2) приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала и резидентов бизнес-инкубатора.
- 1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - победителям конкурсного отбора на право получения субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и (или) развитием бизнес-инкубатора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (далее - конкурсный отбор).

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее - Агентство) на соответствующий финансовый год в рамках реализации основного мероприятия «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2015 № 521-П.

#### 2. Порядок проведения конкурсного отбора

- 2.1. Организатором проведения конкурсного отбора является Агентство.
- 2.2. Для проведения конкурсного отбора Агентством создается конкурсная комиссия. Состав и положение о конкурсной комиссии утверждаются приказом Агентства.
- 2.3. Условиями участия юридических лиц, претендующих на получение субсидий (далее - претенденты), в конкурсном отборе являются:
  - 1) соответствие претендента на первое число месяца, в котором представляются документы на участие в конкурсном отборе:
    - а) претендента отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
    - б) у претендента отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
    - в) претендент не находится в процессе ликвидации, банкротства;
    - г) претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
    - д) претендент не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Камчатского края на цели, предусмотренные настоящим Порядком;
    - е) претендент зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица на территории Камчатского края и его учредителем (одним из учредителей) и (или) акционером является Камчатский край.
  - 2) Агентство размещает на своей странице на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет извещение о проведении конкурсного отбора (далее - извещение).
- 2.5. В извещении указываются:
  - 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Агентства;
  - 2) контактный телефон и адрес электронной почты Агентства;
  - 3) даты начала и окончания приема документов на участие в конкурсном отборе, время и место их приема;
  - 4) сведения о бизнес-инкубаторе, на финансовое обеспечение создания и (или) развития которого предоставляется субсидия:
    - а) тип и назначение бизнес-инкубатора;
    - б) минимальная общая площадь бизнес-инкубатора;
    - в) минимальная расчетная площадь бизнес-инкубатора;
    - г) минимальное количество рабочих мест, создаваемых (созданных) резидентами бизнес-инкубатора;
    - д) перечень обязательных услуг, предоставляемых резидентам бизнес-инкубатора, в том числе предоставляемых безвозмездно;
    - е) перечень функций бизнес-инкубатора;
    - ж) ограничения на размещение в бизнес-инкубаторе субъектов малого предпринимательства, осуществляющих определенные виды деятельности;
    - з) требование о наличии обязательства претендента по осуществлению расходов за счет собственных средств на создание и (или) развитие бизнес-инкубатора в размере не менее 5 процентов от объема запрашиваемой субсидии, которые должны быть произведены и (или) запланированы претендентом в году, соответствующем году представления документов на участие в конкурсном отборе;
    - б) максимальный размер субсидии на создание и (или) развитие бизнес-инкубатора;
    - 7) иная необходимая информация.

2.6. Срок представления документов на участие в конкурсном отборе составляет не менее 7 рабочих дней со дня размещения извещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет.

2.7. Для участия в конкурсном отборе претенденты представляют в Агентство следующие документы:

- 1) заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 2) копии учредительных документов, заверенных в установленном порядке;
- 3) справку об отсутствии у претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную территориальными органами Федеральной налоговой службы в Камчатском крае;
- 4) справку о соответствии претендента требованиям, предусмотренным подпунктами «а», «в» - «д» пункта 1 части 2.3 настоящего раздела, оформленную в произвольной форме и подписанную руководителем претендента;
- 5) копии документов, подтверждающих наличие у претендента прав на имущественный комплекс, на базе которого планируется создание и (или) развитие бизнес-инкубатора;
- 6) бизнес-план по созданию и (или) развитию бизнес-инкубатора, а также осуществлению его деятельности на срок до 31 декабря 2029 года (далее - бизнес-план);
- 7) обязательство по обеспечению деятельности бизнес-инкубатора до 31 декабря 2029 года в соответствии с бизнес-планом;
- 8) копию порядка управления деятельностью бизнес-инкубатора, утвержденного руководителем претендента;
- 9) копию порядка определения платы, устанавливаемой для резидентов бизнес-инкубатора за предоставление в пользование помещения (части помещений) бизнес-инкубатора, утвержденного руководителем претендента;
- 10) локальный сметный расчет на проведение капитального ремонта помещения бизнес-инкубатора и (или) смету расходов на приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала и резидентов бизнес-инкубатора;
- 11) обязательство по осуществлению расходов за счет собственных средств на создание и (или) развитие бизнес-инкубатора в размере не менее 5 процентов от объема запрашиваемой субсидии, которые должны быть произведены и (или) запланированы претендентом в году, соответствующем году предоставления документов на участие в

конкурсном отборе.

2.8. Документы, указанные в части 2.7 настоящего раздела, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены на обороте печатью и скреплены подписью руководителя претендента.

2.9. Документы, указанные в части 2.7 настоящего раздела, представляются претендентом в Агентство лично или направляются по почте.

2.10. При приеме документов, указанных в части 2.7 настоящего раздела, ответственный сотрудник Агентства регистрирует их в журнале учета документов на участие в конкурсном отборе и выдает претендентам расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в Агентство документов, указанных в части 2.7 настоящего раздела, направленных по почте, они регистрируются в журнале учета документов на участие в конкурсном отборе, расписка в получении документов не составляется и не выдается.

Документы, поступившие в Агентство после окончания срока представления документов на участие конкурсном отборе, не регистрируются и не рассматриваются.

2.11. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в части 2.7 настоящего раздела, рассматривает их и принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсном отборе либо об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе.

2.12. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе принимается Агентством в следующих случаях:

- 1) непредставление документов, указанных в части 2.7 настоящего раздела, в полном объеме или их представление с нарушением срока представления;
- 2) наличие недостоверных сведений в представленных документах;
- 3) несоответствие претендента условиям, установленным частью 2.3 настоящего раздела.

2.13. В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 2.7 настоящего раздела, направляет претенденту письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

2.14. В случае принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 2.7 настоящего раздела, уведомляет в письменном виде претендента о его допуске к участию в конкурсном отборе, о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии и передает в конкурсную комиссию документы, представленные претендентом, для их оценки и определения победителя конкурсного отбора.

2.15. Конкурсная комиссия в течение 20 календарных дней со дня поступления в конкурсную комиссию документов претендента осуществляет оценку документов претендента в соответствии с частью 2.16 настоящего раздела и принимает решение о победителе конкурсного отбора.

В случае, если к участию в конкурсном отборе допущен единственный претендент, конкурсная комиссия принимает решение о победителе конкурсного отбора без проведения оценки документов этого претендента.

2.16. Оценка документов претендента осуществляется конкурсной комиссией по формуле:

$$K = \frac{C_{min}}{C_t} * 30 + \frac{S_t}{S_{max}} * 10 + \frac{S_{rt}}{S_{rmax}} * 20 + \frac{R_t}{R_{max}} * 20 + \frac{U_t}{U_{max}} * 20, \text{ где}$$

$C$  – сумма набранных претендентом баллов;

$C_{min}$  – минимальный размер субсидии, запрашиваемой претендентами и установленной в соответствии с представленными ими локальными сметными расчетами на проведение капитального ремонта помещения бизнес-инкубатора и (или) сметами расходов на приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала и резидентов бизнес-инкубатора;

$C_t$  – размер субсидии, запрашиваемой  $t$ -м претендентом в соответствии с представленными им локальным сметным расчетом на проведение капитального ремонта помещения бизнес-инкубатора и (или) сметой расходов на приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала и резидентов бизнес-инкубатора;

$S_t$  – общая площадь бизнес-инкубатора, указанная в заявке  $t$ -го претендента;

$S_{max}$  – наибольшая площадь бизнес-инкубатора, указанная в заявках претендентов;

$S_{rt}$  – расчетная площадь бизнес-инкубатора, указанная в заявке  $t$ -го претендента;

$S_{rmax}$  – наибольшая расчетная площадь бизнес-инкубатора, указанная в заявках претендентов, указанных в заявках претендентов;

$R_t$  – количество рабочих мест, создаваемых (созданных) резидентами бизнес-инкубатора, указанное в заявке  $t$ -го претендента;

$R_{max}$  – наибольшее количество рабочих мест, создаваемых (созданных) резидентами бизнес-инкубатора, указанных в заявках претендентов;

$U_t$  – количество услуг, оказываемых резидентом бизнес-инкубатора, указанное в заявке  $t$ -го претендента;

$U_{max}$  – наибольшее количество услуг, оказываемых резидентом бизнес-инкубатора, указанное в заявках претендентов.

2.17. Победителем конкурсного отбора признается претендент, документы которого набрали наибольшее количество баллов.

2.18. Размер субсидии определяется конкурсной комиссией в размере, запрашиваемом претендентом, но не более максимального размера субсидии на создание и (или) развитие бизнес-инкубатора, указанного в извещении.

2.19. Решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурсного отбора, оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Протокол размещается Агентством на своей странице на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

**3. Предоставление субсидий**

3.1. Условием предоставления субсидий получателю субсидии является его признание конкурсной комиссией победителем конкурсного отбора.

3.2. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о признании претендента победителем конкурсного отбора направляет ему проект соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашение), оформленного в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Камчатского края, и подписанного Агентством.

3.3. Обязательными условиями, подлежащими включению в Соглашение, являются:

- 1) согласие получателя субсидий на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- 2) запрет приобретения за счет предоставленных средств субсидий иностранной валюты.

3.4. Установление показателей результативности предоставления субсидий, их значимый обязательство получателя субсидий до их достижения, в том числе следующих показателей:

- a) количество размещенных резидентам бизнес-инкубатора;
- б) количество рабочих мест, созданных резидентами бизнес-инкубатора.

3.5. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, является согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по таким договорам (соглашениям) (за исключением государственных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.6. Получатель субсидий в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет один экземпляр подписанного Соглашения в Агентство с просьбой об отмене подписания Соглашения.

3.7. Представление получателем субсидий в срок, указанный в абзаце первом настоящей части, подписанного им Соглашения или извещения об отказе от подписания Соглашения признается односторонним отказом от получения субсидий.

3.8. Субсидии носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.9. Субсидии предоставляются получателю субсидий в размере, определенном конкурсной комиссией.

3.10. Средства субсидий перечисляются Агентством в соответствии с графиком перечисления средств субсидий, предусмотренным Соглашением, на лицевой счет получателя субсидий, открытый в кредитной организации, на основании приказов Агентства о предоставлении субсидий.

3.11. Сроки и формы представления получателем субсидий отчетности об использовании средств субсидий, а также о достижении показателей результативности предоставления субсидий устанавливаются Соглашением.

3.12. Агентство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.13. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также использования субсидий не по целевому назначению, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.14. Остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидий в текущем финансовом году на цели, предусмотренные настоящим Порядком, при принятии Агентством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

3.15. В случае отсутствия решения Агентства, указанного в части 3.12 настоящего раздела, остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.16. Агентство направляет получателю субсидий письменное уведомление о возврате субсидий в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 3.11 и 3.13 настоящего раздела.

3.17. В случае неисполнения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также использования субсидий не по целевому назначению, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.18. Остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидий в текущем финансовом году на цели, предусмотренные настоящим Порядком, при принятии Агентством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

3.19. В случае отсутствия решения Агентства, указанного в части 3.12 настоящего раздела, остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.20. Агентство направляет получателю субсидий письменное уведомление о возврате субсидий в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 3.11 и 3.13 настоящего раздела.

3.21. В случае неисполнения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также использования субсидий не по целевому назначению, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.22. Остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидий в текущем финансовом году на цели, предусмотренные настоящим Порядком, при принятии Агентством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

3.23. В случае отсутствия решения Агентства, указанного в части 3.12 настоящего раздела, остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.24. Агентство направляет получателю субсидий письменное уведомление о возврате субсидий в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 3.11 и 3.13 настоящего раздела.

3.25. В случае неисполнения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также использования субсидий не по целевому назначению, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.26. Остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидий в текущем финансовом году на цели, предусмотренные настоящим Порядком, при принятии Агентством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

3.27. В случае отсутствия решения Агентства, указанного в части 3.12 настоящего раздела, остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.28. Агентство направляет получателю субсидий письменное уведомление о возврате субсидий в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 3.11 и 3.13 настоящего раздела.

3.29. В случае неисполнения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также использования субсидий не по целевому назначению, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.30. Остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидий в текущем финансовом году на цели, предусмотренные настоящим Порядком, при принятии Агентством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

3.31. В случае отсутствия решения Агентства, указанного в части 3.12 настоящего раздела, остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.32. Агентство направляет получателю субсидий письменное уведомление о возврате субсидий в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 3.11 и 3.13 настоящего раздела.

3.33. В случае неисполнения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также использования субсидий не по целевому назначению, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

3.34. Остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидий в текущем финансовом году на цели, предусмотренные настоящим Порядком, при принятии Агентством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

6. Сумма фактических (планируемых) расходов юридического лица за счет собственных средств на создание и (или) развитие бизнес-инкубатора: \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году.

7. Общая сумма субсидий, запрашиваемая из краевого бюджета \_\_\_\_\_.

8. Общая площадь бизнес-инкубатора \_\_\_\_\_ кв. м.

9. Расчетная площадь бизнес-инкубатора \_\_\_\_\_ кв. м.

10. Количество рабочих мест, создаваемых (созданных) резидентами бизнес-инкубатора \_\_\_\_\_.

11. Услуги, предоставление которых планируется оказывать резидентам бизнес-инкубатора на безвозмездной основе:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

