

ТЫВА  
РЕСПУБЛИКАНЫН  
БЯАП-ЛА МЕДИЦИНА  
КАМГАЛАДЫЛГАЗЫНЫН  
ДЕВИСКЭЭР ФОНДУЗУ  
(ТР ҮМКДФ)



ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ  
ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО  
МЕДИЦИНСКОГО  
СТРАХОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
(ТФОМС Республики Тыва)

ул. Щетинкина Кравченко, д.56, г. Кызыл, Республика Тыва, 667000, тел./факс: 2-17-11, тел. 2-14-05.  
E-mail: [info@fomstuv.a.ru](mailto:info@fomstuv.a.ru), сайт: <http://fomstuv.a.ru>, р/счет № 03271643930000091200  
в ОКЦ № 11 Сибирского ГУ Банка России//УФК по Республике Тыва г. Кызыл, БИК 019304100. ИНН1701007327, КПП 170101001

**ПРИКАЗ**

**«25 декабрь 2025 г. № 136-о/д**  
**г. Кызыл**

Об утверждении нормативных затрат на  
обеспечение функций Территориального  
фонда обязательного медицинского  
страхования Республики Тыва

Во исполнение части 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), постановлением Правительства Республики Тыва от 16.03.2016г. №71 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Республики Тыва, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Республики Тыва от 07.07.2016г. №283 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Тыва», постановлением Правительства Республики Тыва от 12.11.2025 № 536 «О внесении изменения в приложение №2 к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Тыва», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов ТФОМС РТ и организации процесса бюджетного планирования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководствоваться настоящим приказом при осуществлении закупочной деятельности.

3. Главному специалисту планово-экономического отдела - контрактному управляющему Адыя Ш.В. разместить настоящий приказ с приложением в Единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на официальном сайте Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва

4. Признать утратившими силу приказы Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва:

- Приказ от 07 августа 2017 г. №63 о/д «Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва»;

- Приказ от 23 ноября 2018 г. №147 о/д «О внесении изменений в нормативные затраты на обеспечение функций ТФОМС Республики Тыва»;

- Приказ от 28 января 2021 г. №23 о/д «О внесении изменений в нормативные затраты на обеспечение функций ТФОМС Республики Тыва»

- Приказ от 08 ноября 2021 г. №127 о/д ««О внесении изменений в нормативные затраты на обеспечение функций ТФОМС Республики Тыва».

4. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Т.И.Полежаева

Приложение №1  
к приказу ТФОМС Республики Тыва  
от «25» 12 2025 г. №126-09

## I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

### 1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев):

Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (рублей)	Всего затраты (руб.)
Фактическое наличие-20	В соответствии с тарифами	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений  
(предоставление услуг в течение 12 месяцев):

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)	Всего затраты (руб.)
20	Не более 200	Не более 60	В соответствии с тарифами	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда

1.3.  
1.4. Затраты на оплату услуг подвижной связи  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев):

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного)	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой	Количество месяцев предоставления услуги подвижной
-------	------------------------	---	---	--

		оборудования, штук	абонентской стации, тыс. рублей (включительно)	связи, месяц
1	Директор ТФОМС Республики Тыва	не более 3	не более 2,0	не более 12
2	Первый заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 2	не более 2,0	не более 12
3	Заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 2	не более 1,0	не более 12
4	Начальник отдела ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 1,0	не более 12
5	Работник ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 0,5	не более 12

Примечание: Предельные ежемесячные расходы на 1 телефонный номер подвижной связи могут быть изменены по решению директора ТФОМС Республики Тыва. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований. Возмещение расходов на услуги связи работникам осуществляется по решению директора ТФОМС Республики Тыва.

1.4. Затраты на приобретение SIM-карт для планшетных компьютеров для передачи данных с использованием сети «Интернет» в расчете на 1 работника:

№ п/п	Наименование должности	Количество SIM-карт, штук	Ежемесячные расходы на 1 SIM-карту, тыс. рублей	Количество месяцев предоставления услуги передачи данных, месяц
1.	Директор ТФОМС Республики Тыва	не более 2	не более 1,0	не более 12
2.	Первый заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 1,0	не более 12
3.	Заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 1,0	не более 12
4.	Начальник отдела ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 0,8	не более 12

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

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, тыс. руб.)	Всего затраты (руб.)
Не менее 8 Мб/с	не менее 2 на Фонд	не более 8,0	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда

- 1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне: затраты отсутствуют.
- 1.7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений: затраты отсутствуют.
- 1.8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий: затраты отсутствуют.

## *2. Затраты на содержание имущества:*

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.1 - 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.

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники: затраты отсутствуют.

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

П/П	Наименование	Норматив количества	Норматив цены, руб./год
1	Комплект обновления ПАК ViPNet Coordinator HW 1000 включая платформу	по мере необходимости	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда
2	Сертификат Техподдержки программному обеспечению Dallas Lock 8.0-K	по мере необходимости	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (предоставление услуги в течение 12 месяцев):

Количество автоматизированных телефонных станций	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в год (тыс.рублей)
Не более 1 на Фонд	В соответствии с тарифами, но не более 20,0 рублей

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Количество устройств локальных вычислительных сетей	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей в год (тыс. рублей)
Исходя из фактического наличия	В соответствии с тарифами, но не более 10,0 рублей

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (тыс. рублей)
Исходя из фактического наличия	В соответствии с тарифами, но не более 15,0 рублей

2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев):

Наименование	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год (тыс. рублей за единицу)	Всего затраты (руб.)
Принтер	не более 3,0	
Многофункциональное устройство	не более 10,0	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда
Копировальный аппарат	не более 30,0	

### 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

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

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения справочно-правовой системы, тыс. рублей в год
1.	Справочно-правовая система Консультант Плюс	не более 470,0

3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев):

Наименование программного продукта	Количество	Стоимость на 1 рабочее место в расчете на год (тыс. рублей)
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭЦП	Не более 56 шт.	не более 9,0
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бух. Отчетность	По 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	не более 65,0

3.3. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации:

Наименование	Норматив кол-ва	Норматив цены, тыс. руб./год
Обновление баз решающих правил ПАК VipNet IDS 1000 на 1 год	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 252,1
Приобретение Сертификата активации сервиса технического сопровождения продуктов VipNet Client на срок 1 год (Расширенный)	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 4,2
Приобретение Сертификата на оказание услуг технического сопровождения средств доверенной загрузки на 1 год	не более 1 на единицу техники в год	не более 29,5
Продление неисключительных прав на программное обеспечение Система защиты приложений от несанкционированного доступа (основная лицензия, пакет дополнений, гарантийные обязательства в течении одного года)	не более 1 на единицу техники в год	не более 850,0
Определение объектов критической информационной инфраструктуры и их категорированию	1	не более 593,0
Мероприятия по подготовке к проведению импортозамещения программного обеспечения	1	не более 780,0
Сертифицированный носитель с соответствующими дистрибутивами и документацией	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 3,5
Продление лицензии на средство анализа защищенности	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 92,0
Обновление неисключительных прав на использование программы для автоматизации формирования и актуализации внутренней документации организаций	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 200,0
Приобретения ключа для получения сертифицированных обновлений для программного обеспечения для резервирования и восстановления информации	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 5,0
Обновление сервера безопасности средств защиты от несанкционированного доступа	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 25,0
Приобретение неисключительных прав на программное обеспечение	не более 1 на единицу техники в год	не более 12,0

противодействия утечкам информации		
Техническое сопровождение программного обеспечения для мониторинга сети	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 11,0
Техническое сопровождение программного обеспечения для инвентаризации компьютеров	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 15,0
Техническое сопровождение Единого центра управления средствами защиты от несанкционированного доступа (количество устройств 3)	не более 1 на единицу программного обеспечения	не более 32,0
Обучающая платформа для повышения осведомленности сотрудников о правилах информационной безопасности	не более 1 учетной записи на сотрудника	не более 6,0

Примечание: Наименование и количество приобретаемых услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, могут быть изменены по решению директора ТФОМС Республики Тыва. Закупка ис указанных в настоящем Приложении услуг, связанных с обесспечением безопасности информации, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности ТФОМС Республики Тыва.

### 3.4. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий:

Наименование	Норматив количества	Норматив цены, руб./год
Контрольная проверка объектов информатизации по требованиям безопасности информации	в отсутствии аттестации, ежегодно	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда
Аттестация объектов информатизации по требованиям безопасности информации	раз в 3 года (для ГИС раз в 5 лет)	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда
Аттестация рабочего места по требованиям безопасности информации для подключения к ГИС	по мере необходимости	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда

### 3.5. Затраты на приобретение простых (исключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (предоставление услуги в течении 12 месяцев):

Наименование	Количество приобретаемых простых (исключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации на каждый, птг.	Цена за единицу, тыс. рублей
Антивирус Касперского	На каждый ноутбук, системный блок, планшет, моноблок сервер	Не более 6,0

3.6. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования: затраты отсутствуют.

#### **4. Затраты на приобретение основных средств:**

##### **4.1. Затраты на приобретение рабочих станций:**

Наименование должности	Норматив количества рабочих станций, ед.	Норматив цены за единицу, руб.
Директор и заместители директора ТФОМС	не более 1 на человека	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда
Начальники отделов ТФОМС	не более 1 на человека	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда
Работники ТФОМС	не более 1 на человека	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда

##### **4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в расчете на 1 работника**

Категория должности	МФУ		Принтер		Копировальный аппарат		Срок полезного использования
	Кол-во, штук	Цена, тыс. рублей	Кол-во, штук	Цена, тыс. рублей	Ко-во, штук	Цена, тыс. рублей	
Директор ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 60,0	не более 1	не более 30,0	не более 1	не более 30,0	не более 3 года
Первый заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 60,0	не более 1	не более 30,0	не более 1	не более 30,0	не более 3 года
Заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 60,0	не более 1	не более 30,0	не более 1	не более 30,0	не более 3 года
Начальник отдела ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 60,0	не более 1	не более 30,0	не более 1	не более 30,0	не более 3 года
Работник ТФОМС Республики Тыва	не более 1/3	не более 160,0	не более 1	не более 130,0	не более 1/3	не более 130,0	не более 3 года

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи в расчете на 1 работника:

Категория должности	Телефон/смартфон		Срок полезного использования
	количество средств подвижной связи, штук	стоимость одного средства подвижной связи, тыс. рублей	
Директор ТФОМС Республики Тыва	не более 2	не более 85,0	не более 3 года
Первый заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 75,0	не более 3 года
Заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 70,0	не более 3 года
Начальник отдела ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 50,0	не более 3 года
Работник ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 40,0	не более 3 года

4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков в расчете на 1 работника ТФОМС Республики Тыва:

Категория должности	Планшетный компьютер		Ноутбук		Срок полезного использования
	количество планшетных компьютеров, штук	цена одного планшетного компьютера, тыс. рублей	количество ноутбуков, штук	цена одного ноутбука, тыс. рублей	
Директор ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 100,0	не более 1	не более 125,0	не более 3 года
Первый заместитель директора, заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 90,0	не более 1	не более 100,0	не более 3 года
Начальник отдела ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 70,0	не более 1	не более 90,0	не более 3 года

Работник ТФОМС Республики Тыва	не более 1/2	не более 70,0	не более 1/2	не более 90,0	не более 3 года
---	--------------	---------------	-----------------	---------------	--------------------

4.5. Нормативы затрат на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (серверного и сетевого оборудования)

Наименование товара	Количество, штук	Цена за единицу, тыс. рублей	Срок полезного использования
Сервер	не более 25 на Фонд	не более 1900,0	не более 3 года
Источник бесперебойного питания для сервера	не более 1 штук на каждый сервер	не более 150,0	не более 3 года
Сетевой коммутатор/маршрутизатор	не более 10 штук на Фонд	не более 215,0	не более 3 года

## 5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов и моноблоков в расчете на 1 работника ТФОМС Республики Тыва:

Категория должности	Количество монитора, штук	Цена одного монитора, тыс. рублей	Срок полезного использования
Директор ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 105,0	не более 3 года
Первый заместитель директора, заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 65,0	не более 3 года
Начальник отдела ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 30,0	не более 3 года
Работник ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 25,0	не более 3 года

5.2. Затраты на приобретение системных блоков в расчете на 1 работника ТФОМС Республики Тыва:

Категория должности	Количество системного блока, штук	Цена одного системного блока, тыс. рублей	Срок полезного использования
Директор ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 75,0	не более 3 года
Первый заместитель директора, заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 70,0	не более 3 года

Начальник отдела ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 65,0	не более 3 года
Работник ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 65,0	не более 3 года

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники:

Наименование	Количество	Цена за единицу (тыс. рублей)
Материнская плата	Исходя из фактической потребности	50,0
Внешний накопитель для сервера	Исходя из фактической потребности	50,0
Жесткий диск	Исходя из фактической потребности	50,0
Оперативная память	Исходя из фактической потребности	50,0
Блок питания	Исходя из фактической потребности	20,0
Процессорное охлаждение	Исходя из фактической потребности	20,0

5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации в расчете на 1 работника ТФОМС Республики Тыва:

Категория должности	Флеш - накопитель		Внешний жесткий диск		Оптический диск		Срок полезного использования (за исключением оптических дисков)
	Кол-во, штук	Цена за ед., тыс. рублей	Кол-во, штук	Цена за ед., тыс. рублей	Кол-во, штук	Цена за ед., тыс. рублей	
Директор ТФОМС Республики Тыва	не более 3	не более 5,0	не более 1	не более 20,00	не более 30	не более 0,20	3 года
Первый заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 2	не более 4,0	не более 1	не более 15,00	не более 20	не более 0,15	3 года
Заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	не более 2	не более 4,0	не более 1	не более 15,00	не более 20	не более 0,15	3 года
Начальники отделов ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 2,0	не более 1	не более 10,00	не более 10	не более 0,10	3 года
Работник ТФОМС Республики Тыва	не более 1	не более 2,0	не более 1	не более 8,00	не более 5	не более 0,10	3 года

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и оргтехники: затраты отсутствуют.

5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и оргтехники:

Категория должности	Картридж (тонер – картридж)						Термобумага для факса	
	МФУ		Принтер		Принтер цветной			
	Кол-во, штук	Цена за ед., тыс. рублей	Кол-во, штук	Цена за ед., тыс. рублей	Кол-во, штук	Цена за ед., тыс. рублей	Кол-во, штук	Цена за ед., тыс. рублей
Директор ТФОМС Республики Тыва	Не более 1	Не более 2,5	Не более 1	Не более 1,5	Не более 1	Не более 3,0	Не более 1	Не более 0,15
Первый заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	Не более 1	Не более 2,5	Не более 1	Не более 1,5	Не более 1	Не более 3,0	Не более 1	Не более 0,15
Заместитель директора ТФОМС Республики Тыва	Не более 1	Не более 2,5	Не более 1	Не более 1,5	Не более 1	Не более 3,0	Не более 1	Не более 0,150
Начальник отдела ТФОМС Республики Тыва	Не более 1	Не более 2,5	Не более 1	Не более 1,5	Не более 1	Не более 3,0	Не более 1	Не более 0,15
Работник ТФОМС Республики Тыва	Не более 1	Не более 2,5	Не более 1	Не более 1,5	Не более 1/3	Не более 3,0	Не более 1/3	Не более 0,15

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов могут быть изменены по решению директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва. Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций ТФОМС РГ.

## II. Прочие затраты:

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

6.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи:

Наименование	Количество почтовых отправлений в год, штук	Цена одного почтового отправления, тыс. рублей	Всего затраты, (руб.)
Почтовые марки	Не более 20 000,0	согласно тарифам ФГУП «Почта России», но не более 10,0	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда
Конверты	Не более 4 000	согласно тарифам ФГУП «Почта России», но не более 25,0	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда
Открытки	Не более 300	согласно тарифам ФГУП «Почта России», но не более 35,0	В пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований Фонда

6.2. Затраты на оплату услуг специальной связи:

Вид услуг	Количество пакетов исходящей информации в год, штук	Цена одного пакета исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи, тыс. рублей
Фельдъегерская связь	Не более 100	Не более 0,8

7. Затраты на транспортные услуги:

7.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов: затраты отсутствуют.

7.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств:

Наименование	Норматив количества	Норматив цены в сутки (тыс.руб.)
Аренда транспортных средств	1	Не более 1,5

7.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания: затраты отсутствуют.

7.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно:

Количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, человек	Цена проезда к месту нахождения учебного заведения, тыс. рублей	Периодичность предоставления комиссии
52	Не более 60,0	Исходя из фактической потребности

**8. Затраты на аренду помещений и оборудования:**

8.1. Затраты на аренду помещений:

№ п/п	Наименование	Численность работников, размещаемых на арендуемой площади, человек	Площадь помещения, кв. метр	Цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр, тыс. рублей	Количество месяцев аренды, месяцев
1.	Аренда помещения	56	Не более 1117,0	Не более 1,5	Не более 12

8.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания: затраты отсутствуют.

8.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания: затраты отсутствуют.

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

9.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений: затраты отсутствуют.

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

Наименование	Норматив количества	Норматив цены, тыс.руб./месяц
Система охранно-тревожной сигнализации	Не более 3 установок	Не более 12,0

9.3. Затраты на проведение текущего ремонта помещения:

Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта, кв.м.	Цена текущего ремонта 1 кв. метра площади здания, тыс. рублей	Периодичность проведения текущего ремонта
Не более 1117,0	Не более 2,5	Исходя из фактической потребности

9.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования: затраты отсутствуют.

9.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок: затраты отсутствуют.

9.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения: затраты отсутствуют.

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

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (тыс. руб.)
Кондиционер	Не более 1 шт. в кабинет	Не более 15,0

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

Наименование услуги	Стоимость услуги за 1 час, рублей	Периодичность оказания услуг
Централизованную охрану при помощи пультов централизованного наблюдения	Не более 30,0	Понедельник - Пятница – 17:00-08:00 Суббота, Воскресенье и праздничные дни – круглосуточно

9.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом: затраты отсутствуют.

9.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления: затраты отсутствуют.

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

№ п/п	Наименование	Норматив количества	Норматив цены, руб./год
1	Система видеонаблюдения	по мере необходимости	Исходя из фактической потребности

9.12. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников: затраты отсутствуют.

9.13. Затраты на техническое обслуживание и технический осмотр транспортных средств:

Наименование	Количество транспортных средств	Цена на техническое обслуживание и технический осмотр, тыс. рублей	Периодичность проведения
а/м «Газель»	1	Не более 45,0	Исходя из фактической потребности
а/м «Ford focus»	1	Не более 90,0	Исходя из фактической потребности

**10. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам на оказание услуг, связанных с проездом и паймом жилого помещения в связи 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:**

10.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий:

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов	Период подписки (мес.)
1	Газета «Тувинская правда»	1	12
2	Газета «Российская газета»	1	12
3	Газета «Медицинская газета»	1	12

10.2. Затраты на приобретение специальных журналов и бланков строгой отчетности:

№ п/п	Наименование издания	Количество комплектов	Период подписки (мес.)
1	Журнал «Обязательного медицинского страхования в РФ»	1	12

10.2. Затраты на подачу объявлений в печатные издания:

Наименование услуги	Количество	Цена за единицу в год, тыс. рублей
Подача объявлений в печатные издания	До 20 публикаций в год	20,0

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

10.4. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств:

Количество водителей, числ.	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (тыс. рублей)
2	до 200 или в соответствии с производственным календарем на соответствующий год	согласно тарифам ЦКБ, но не более 1,0

10.5. Затраты на проведение диспансеризации работников, водителей и уборщиц помещений

Количество работников, подлежащих диспансеризации	Количество в год (штук)	Цена проведения диспансеризации (тыс. рублей) на 1-го работника
4	1 раз в год	Не более 20,0

**10.6. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Наименование услуги	Количество в год	Цена единицы (тыс. рублей)
Страхование ОСАГО	1 на каждое транспортное средство	В соответствии со страховыми тарифами
Техобслуживание для страхования ОСАГО	1 на каждое транспортное средство	Не более 5,0

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

**11.1. Затраты на приобретение транспортных средств:**

Транспортное средство, предоставляемое на постоянной основе (директор, первый заместитель директора, заместитель директора)		Транспортное средство, предоставляемое для исполнения разовых поручений		Срок полезного использования
Количество, штук	Цена и мощность	Количество, штук	Цена и мощность	
Не более 3	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил	1	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил	5 лет

**11.2. Затраты на приобретение систем кондиционирования**

Количество систем кондиционирования, шт.	Цена одной системы кондиционирования, тыс. рублей	Техническое обслуживание кондиционеров в год	Срок полезного использования
Не более 1 шт. в кабинет	Не более 35,0	Не менее 1 раза	Не более 3 лет
Не более 1 шт. в серверную	Не более 120,0	Не менее 1 раза	Не более 3 лет

**11.3. Затраты на приобретение мебели:**

№ п/п	Наименование	Количество, штук	Цена за 1 штук, тыс. рублей	Срок полезного использования (лет)
<b>Рабочее место директора, заместителя директора</b>				
1	Стол руководителя	не более 1 на Фонд	150,0	10
2	Брифинг-приставка	не более 1 на Фонд	54,0	10
3	Тумба приставная	не более 1 на Фонд	35,0	10
4	Греденция 2-х дверная	не более 1 на Фонд	50,0	10
5	Гардероб	не более 1 на Фонд	75,0	10
6	Шкаф для документов	не более 2 на Фонд	100,0	10

7	Шкаф комбинированный	не более 2 на Фонд	100,0	10
8	Набор мягкой мебели	не более 1 на Фонд	100,0	10
9	Кресло к Брифинг-приставке	не более 2 на Фонд	30,0	10
10	Кресло руководителя	не более 1 на Фонд	62,0	10
11	Кресло для посетителей	не более 4 на Фонд	32,0	10
12	Стол журнальный	не более 1 на Фонд	52,0	10
13	Шкаф низкий	не более 1 на Фонд	30,0	10
14	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 на Фонд	30,0	10

#### Рабочее место приемной (директора)

1	Стол секретаря	не более 1 на Фонд	25,0	10
2	Тумба мобильная	не более 1 на Фонд	11,0	10
3	Гардероб	не более 1 на Фонд	30,0	10
4	Шкаф для документов	не более 1 на Фонд	20,0	10
5	Кресло рабочее	не более 1 на Фонд	16,0	10
6	Кресло/стул для посетителей	не более 2 на Фонд	9,0	10

#### Рабочее место начальника отдела, заместителя начальника отдела

1	Стол	не более 1 на Фонд	79,0	10
2	Гардероб	не более 1 на Фонд	30,0	10
3	Шкаф комбинированный	не более 1 на Фонд	56,0	10
4	Кресло рабочее	не более 1 на Фонд	35,0	10
5	Кресло для посетителей	не более 4 на Фонд	20,0	10
6	Тумба мобильная	не более 1 на Фонд	11,0	10
7	Брифинг-приставка	не более 1 на Фонд	20,0	10
8	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 на Фонд	12,0	10

#### Рабочее место на одного работника

1	Стол эргономичный	не более 1	12,0	10
2	Тумба-шкаф с 4-мя ящиками и расширителем	не более 1	13,0	10
3	Тумба мобильная	не более 1	9,0	10
4	Тумба для оргтехники	не более 1	8,0	10
5	Кресло рабочее	не более 1	8,0	10
6	Шкаф для документов	не более 1	18,0	10

#### Места общего пользования (поэтажно)

1	Диван	не более 5	30,0	10
2	Гардероб	не более 3	17,0	10
3	Стул для посетителей	не более 20	4,0	10

#### Приобретение других мебелей

1	Микроволновая печь	Не более 1 в кабинет	Не более 15,0	5 лет
2	Обогреватель электрический	Не более 1 в кабинет	Не более 15,0	5 лет
3	Электрочайник	Не более 1 в кабинет	Не более 5,0	5 лет
4	Сейф металлический высотой 1,5 м	Не более 1 в кабинет	Не более 10,0	5 лет
5	Жалюзи комплект	Не более 3 в кабинет	Не более 20,0	5 лет
6	Стол компьютерный с	Не более 50 на	Не более 25,0	5 лет

	тумбочкой	Фонд		
7	Шкаф для документов со стеклом	Не более 3 в кабинет	Не более 30,0	5 лет
8	Шкаф для документов для руководителя	Не более 5	Не более 50,0	5 лет
9	Зеркало	Не более 3 в кабинет	Не более 10,0	5 лет
10	Вентилятор напольный	Не более 1 в кабинет	Не более 10,0	5 лет
11	Шкаф для одежды	Не более 1 в кабинет	Не более 20,0	5 лет
12	Стул	Не более 1 на одного сотрудника	Не более 5,0	5 лет
13	Часы настенные	Не более 1 в кабинет	Не более 10,0	5 лет
14	Тумба для множительной техники	Не более 3 в кабинет	Не более 10,0	5 лет
15	Лампа настольная	Не более 1 на сотрудника	Не более 3,0	5 лет
16	Телефонный аппарат	Не более 1 на сотрудника	Не более 5,0	5 лет
17	Холодильник	Не более 1 в кабинет	Не более 50,0	5 лет

Примечание: Наименование и количество приобретаемых товаров, связанных с приобретением мебели, могут быть изменены по решению директора ТФОМС Республики Тыва. Закупка не указанных в настоящем Приложении товаров, связанных с приобретением мебели, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности ТФОМС Республики Тыва.

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

12.1. Затраты на приобретение бланочной продукции:

Наименование	Количество (шт.)	Цена за единицу, тыс. рублей
Бланк «Почетная грамота»	Не более 50	Не более 0,100
Бланк «Благодарственное письмо»	Не более 50	Не более 0,100
Бланк «Приветственные адреса»	Не более 100	Не более 0,500
Бланк временного свидетельства, подтверждающего оформление полиса медицинского страхования	Не более 60 000	Не более 0,13

12.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника, штука	Цена за 1 штук, тыс. рублей	Периодичность получения
1	Антистрессер	Не менее 1	Не более 0,130	1 раз в год
2	Бумага с клеевым краем	Не менее 2	Не более 0,60	1 раз в год
3	Блокнот 60 листов	Не менее 0,3	Не более 0,200	1 раз в год

4	Блок бумаги 9x9x5 см.	Не менее 0,8	Не более 0,250	1 раз в год
5	Грифель для автоматического карандаша	Не менее 0,1	Не более 0,185	1 раз в год
6	Дырокол	Не менее 1	Не более 0,705	1 раз в год
7	Зажим для бумаг 32 мм	Не менее 1	Не более 0,150	1 раз в год
8	Зажим для бумаг 51 мм	Не менее 1	Не более 0,180	1 раз в год
9	Закладки клейкие	Не менее 1	Не более 0,141	1 раз в год
10	Бумага с клеевым красм 38*51	Не менее 1	Не более 0,120	1 раз в год
11	Карандаш черн грифельный	Не менее 2	Не более 0,85	1 раз в год
12	Календарь перекидной	Не менее 1	Не более 0,150	1 раз в год
13	Календарь квартальный 3-х блочный	Не менее 1	Не более 0,300	1 раз в год
14	Календарь карманный	Не менее 1	Не более 0,55	1 раз в год
15	Календарь табель	Не менее 1	Не более 0,100	1 раз в год
16	Клей-карандаш	Не менее 1	Не более 0,195	1 раз в год
17	Клей ПВА	Не менее 1	Не более 0,190	1 раз в год
18	Кнопки канцелярские	Не менее 1	Не более 0,75	1 раз в год
19	Корректор жидкость 20 мл.	Не менее 1	Не более 0,80	1 раз в год
20	Книга учета	Не менее 0,6	Не более 0,400	1 раз в год
21	Калька бумажная	Не менее 0,01	Не более 0,320	1 раз в год
22	Штемпельная краска 25 мл. синий	Не менее 0,2	Не более 0,350	1 раз в год
23	Штемпельная подушка	Не менее 0,02	Не более 0,250	1 раз в год
24	Линейка 30 см.	Не менее 1	Не более 0,97	1 раз в год
25	Лоток вертикальный	Не менее 1	Не более 0,350	1 раз в год
26	Маркер перм. 2 мм черный	Не менее 1	Не более 0,150	1 раз в год
27	Ножницы	Не менее 1	Не более 0,310	1 раз в год
28	Нож канцелярский	Не менее 1	Не более 0,130	1 раз в год
29	Папка уголок А4	Не менее 5	Не более 0,171	1 раз в год
30	Папка с 20 прозрачными вкладышами	Не менее 5	Не более 0,195	1 раз в год
31	Папка-конверт с кнопкой А4	Не менее 0,5	Не более 0,80	1 раз в год
32	Папка на резинках	Не менее 0,1	Не более 0,195	1 раз в год
33	Папка на 4-х кольцах	Не менее 0,1	Не более 0,210	1 раз в год
34	Подставка пластиковая 9x9x5	Не менее 0,1	Не более 0,195	1 раз в год
35	Ластик	Не менее 1	Не более 0,65	1 раз в год
36	Ручка автоматический синий	Не менее 3	Не более 0,80	1 раз в год
37	Ручка гелиевая	Не менее 2	Не менее 0,90	1 раз в год
38	Папка файл 70 мм	Не менее 0,1	Не более 0,270	1 раз в год
39	Скрепки 28 мм	Не менее 0,6	Не более 0,143	1 раз в год
40	Скобы для степлера №10	Не менее 2	Не более 0,55	1 раз в год
41	Скобы для степлера №24/6	Не менее 2	Не более 0,80	1 раз в год
42	Степлер №10 12л	Не менее 1	Не более 0,316	1 раз в год
43	Степлер №24/6 25л	Не менее 1	Не более 0,372	1 раз в год
44	Лента клейкая 48x66	Не менее 0,4	Не более 0,165	1 раз в год
45	Лента клейкая 19x33	Не менее 0,2	Не более 0,104	1 раз в год
51	Стержни шариковые 107 мм синий	Не менее 0,1	Не более 0,35	1 раз в год
52	Стержни гелиевые синий 129 мм	Не менее 0,2	Не более 0,50	1 раз в год
53	Ежедневник 148x210	Не менее 0,1	Не более 0,520	1 раз в год
54	Планинг	Не менее 0,1	Не более 0,600	1 раз в год

55	Тетрадь 48 л	Не менее 0,2	Не более 0,139	1 раз в год
56	Текстовыделитель желтый	Не менее 0,2	Не более 0,119	1 раз в год
57	Текстовыделитель розовый	Не менее 0,1	Не более 0,119	1 раз в год
58	Текстовыделитель зеленый	Не менее 0,2	Не более 0,119	1 раз в год
59	Точилка контейнер	Не менее 0,2	Не более 0,96	1 раз в год
60	Файл-вкладыш перфорация А4	Не менее 25	Не более 0,7	1 раз в год
61	Папка для бумаг с завязками белый	Не менее 2	Не более 0,35	1 раз в год
62	Лист обложечный А4	Не менее 2	Не более 0,36	1 раз в год
63	Адресная папка А4 бумвинил	Не менее 0,1	Не более 0,265	1 раз в год
64	Подставка канцелярский	Не менее 0,01	Не более 0,362	1 раз в год
65	Стержень шариковый синий	Не менее 0,1	Не более 0,400	1 раз в год
66	Конверт С4 (229x324) силикон	Не менее 3	Не более 0,50	1 раз в год
67	Конверт С5 (162x229) силикон	Не менее 3	Не более 0,30	1 раз в год
68	Конверт Е65 (110x220) силикон	Не менее 3	Не более 0,30	1 раз в год
69	Бумага А4 80 г/м <sup>2</sup>	Не менее 18	Не более 0,450	1 раз в год
70	Бумага А3 80 г/м <sup>2</sup>	Не менее 0,1	Не более 0,620	1 раз в год
71	Бумага А4 200 г/м <sup>2</sup> , цветная	Не менее 0,15	Не более 0,1089	1 раз в год
72	Бумага А4 160 г/м <sup>2</sup>	Не менее 0,1	Не более 0,1185	1 раз в год

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению директора ТФОМС Республики Тыва. Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности ТФОМС Республики Тыва.

### 12.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Количество на 1 работника, штука (пара)	Цена за 1 штук, рублей	Периодичность получения
1	Губки для мытья посуды	Не менее 0,25	Не более 56,0	1 раз в год
2	Ведро 20 литр	Не менее 0,12	Не более 481,0	1 раз в год
3	Мешки для мусора 60 литр	Не менее 0,12	Не более 70,0	1 раз в год
4	Мешки для мусора 120 литр	Не менее 3	Не более 135,0	1 раз в год
5	Перчатки х/б с ПВХ 5 пакет	Не менее 0,3	Не более 25,0	1 раз в год
6	Перчатки х/б с ПВХ 6 пакет	Не менее 0,3	Не более 25,0	1 раз в год
7	Перчатки хозяйствственные латекс	Не менее 0,3	Не более 153,0	1 раз в год
8	Порошок чистящий 400 г.	Не менее 0,3	Не более 200,0	1 раз в год
9	Мыло туалетное 90 г.	Не менее 0,4	Не более 18,0	1 раз в год
10	Мыло-крем жидкое 5 л.	Не менее 0,2	Не более 285,0	1 раз в год
11	Мыло-крем жидкое 500 мл с дозатором	Не менее 0,2	Не более 150,0	1 раз в год
12	Салфетки вискозные	Не менее 0,5	Не более 80,0	1 раз в год
13	Средство для мытья посуды 500 мл	Не менее 0,4	Не более 110,0	1 раз в год
14	Освежитель для унитаза блок 200 мл	Не менее 0,2	Не более 173,0	1 раз в год
15	Жидкость для стекол 500 мл	Не менее 0,2	Не более 167,0	1 раз в год
16	Средство, чистящее для сантехники (гель) 750 мл	Не менее 0,1	Не более 140,0	1 раз в год

17	Салфетки бумажные 100 шт. белый	Не менее 0,2	Не более 80,0	1 раз в год
18	Пятновыводитель универсальный жидкий 450 мл	Не менее 0,1	Не более 220,0	1 раз в год
19	Батарея LR6	Не менее 0,3	Не более 50,0	1 раз в год
20	Батарея LR03	Не менее 0,2	Не более 45,0	1 раз в год
21	Ковер входной ворсовый на ПВХ основе 600x900	Не менее 0,01	Не более 1475,0	1 раз в год
22	Ковер входной пластиковый 900x1000	Не менее 0,1	Не более 1200,0	1 раз в год
23	Шнагат упаковочный полипропилен	Не менее 0,1	Не более 800,0	1 раз в год
24	Батарея 6LR61	Не менее 0,1	Не более 92,0	1 раз в год
25	Лампа люминесцентная 18 Вт	Не менее 2	Не более 77,0	1 раз в год
26	Лампа люминесцентная 36 Вт	Не менее 0,5	Не более 94,0	1 раз в год
27	Стартер 4-22 Вт	Не менее 2	Не более 30,0	1 раз в год
28	Энергосберегающая люминесцентная лампа Е27 15Вт	Не менее 0,3	Не более 168,0	1 раз в год
29	Энергосберегающая люминесцентная лампа Е27 20Вт	Не менее 0,2	Не более 220,0	1 раз в год
30	Энергосберегающая люминесцентная лампа 2G7 U- образная	Не менее 0,2	Не более 187,0	1 раз в год
31	Энергосберегающая люминесцентная лампа G23 U- образная	Не менее 0,2	Не более 150,0	1 раз в год
32	Газоразрядная лампа ДНАТ Е40 250 Вт	Не менее 0,1	Не более 404,0	1 раз в год
33	Лампа накаливания зеркальная (рефлекторная) Е14 40 Вт	Не менее 0,1	Не более 70,0	1 раз в год
34	Лампа накаливания зеркальная (рефлекторная) Е27 60 Вт	Не менее 0,2	Не более 60,0	1 раз в год

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению директора ТФОМС Республики Тыва. Закупка не указанных в настоящем Приложении на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности ТФОМС Республики Тыва.

#### 12.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов:

Наименование транспортного средства	Цена одного литра ГСМ, рублей	Километраж использования, км в год
а/м «ГАЗель»	Не более 85,0	Не более 8 000,0
а/м «Ford focus»	Не более 85,0	Не более 6 000,0

Наименование	Норма расхода	Норма потребления в год (литр)	Цена за 1 литр (тыс.руб.)
Смазочные материалы	На 100 л от общего	Не более 55	Не более 0,65

## расхода топлива

## 12.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств:

Наименование	Количество транспортных средств	Техническое обслуживание, технический осмотр и стоимость приобретения запасных частей, расходных материалов и принадлежностей в расчете на одно транспортное средство, тыс. рублей
а/м «ГАЗель»	1	Не более 105,0
а/м «Ford focus»	1	Не более 115,0

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом норматива обеспечения в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности ТФОМС Республики Тыва.

## 12.6. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:

Количество работников, направляемых на обучение	Средняя цена обучения одного работника по данному виду дополнительного профессионального образования, тыс. рублей	Периодичность обучения одного работника
52	90,0	1 раз в 2 года