



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2018 № 103-п

(в редакции постановлений администрации городского округа Ступино Московской области от 01.03.2018 № 511-п, от 27.06.2018 № 2160-п)

г. Ступино

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Ступино Московской области и подведомственных им казенных учреждений

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов ", постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 29.12.2017г. N 435-п "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов городского округа Ступино Московской области о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Ступино Московской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Ступино Московской области и подведомственных им казенных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Л.В. Курмаеву.

Глава
городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова

Нормативные затраты
на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Ступино
Московской области и подведомственных им казенных учреждений

1. Настоящее приложение определяет нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа Ступино Московской области, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Ступино Московской области, включая подведомственные им казенные учреждения (далее по тексту – муниципальные субъекты нормирования), в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются муниципальными субъектами нормирования для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен настоящим приложением, определяются в соответствии с правилами, устанавливаемыми соответствующими муниципальными субъектами нормирования.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным субъектам нормирования и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

При определении нормативных затрат муниципальные субъекты нормирования применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего приложения в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными субъектами нормирования.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего приложения в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными субъектами нормирования.

5. Муниципальные субъекты нормирования разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального субъекта нормирования, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи;

е) количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков;

ж) количества и цены носителей информации;

з) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) количества и цены иных товаров, работ и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального субъекта нормирования.

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. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{i аб}$ - 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;

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

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

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$N_{j мн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной

связи по j-му тарифу.

1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ cot}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации, имеющими статус юридических лиц, в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц (включая подведомственные им казенные учреждения) (далее – нормативы муниципальных субъектов нормирования);

$P_{i \text{ cot}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$N_{i \text{ cot}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

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

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

где:

$Q_{i \text{ инт}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

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

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

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

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

где:

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

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

$N_{i \text{ и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й

пропускной способностью.

1.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемые на муниципальном уровне ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

$P_{\text{рпс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

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

1.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{\text{рс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рс}} = Q_{\text{рс}} \times P_{\text{рс}},$$

где:

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

$P_{\text{рс}}$ - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

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

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

где:

$Q_{i\text{цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{i\text{цп}}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\text{цп}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

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

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

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

1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.1. – 2.6. настоящих Требований, 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.

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

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

где:

$Q_{i\ рвт}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i\ рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i\ рвт\ предел}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

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

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

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и

приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

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

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

где $P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

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

где:

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

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

1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}} + Z_{\text{кп}},$$

где:

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

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации;

$Z_{\text{кп}}$ – затраты на изготовление квалифицированного сертификата электронной подписи.

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

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

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

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

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

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

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

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

где:

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

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

1.3.2.3. Затраты на изготовление квалифицированного сертификата электронной подписи и приобретение электронных средств хранения информации ($Z_{кп}$) – рассчитываются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{кп}}$ – количество квалифицированных сертификатов электронной подписи i -ного вида;

$P_{кп}$ – стоимость изготовления 1 единицы квалифицированного сертификата электронной подписи i -ного вида;

Q_{icx} – количество электронных средств хранения информации i -ного вида.

1.3.3. Затраты на проведение специальной оценки условий труда ($Z_{от}$) рассчитываются по формуле:

$$Z_{от} = Q_{рм} \times P_{рм},$$

где:

$Q_{рм}$ - количество рабочих мест, подлежащих специальной оценке;

$P_{рм}$ – стоимость оценки одного рабочего места.

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

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

где:

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

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

1.4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными муниципальными субъектами нормирования.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i\text{рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i\text{рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат.

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

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

где:

$Q_{i\text{пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$Q_{i\text{пм факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и оргтехники;

$P_{i\text{пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков ($Z_{\text{прик}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ прик}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров и ноутбуков по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i \text{ прик}}$ - цена 1 планшетного компьютера и ноутбука по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

1.4.6. Затраты на приобретение оборудования специального назначения ($Z_{\text{осн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ осн}}$ - цена i -й единицы оборудования специального назначения в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

$Q_{i \text{ осн}}$ - количество i -го оборудования специального назначения, в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования»;

1.4.7. Затраты на приобретение оборудования для радиосвязи ($Z_{\text{одр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{одр}} = \sum_i Q_{\text{одри}} * P_{\text{одри}},$$

где:

$Q_{\text{одри}}$ - планируемое к приобретению количество i -ой оборудования для радиосвязи, в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{\text{одри}}$ - цена одной единицы i -ой оборудования для радиосвязи, в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

i – видоборудования для радиосвязи».

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

1.5.4. Затраты на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$)

определяются по формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

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

$З_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и оргтехники.

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

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

где:

$Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

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

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

где:

$Q_{i\text{зп}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и оргтехники;

$P_{i\text{зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

1.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{мби}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мби}}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

2. Прочие затраты

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

2.1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

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

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

2.1.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

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

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

2.1.2. Затраты на услуги по архивной обработке документов ($Z_{\text{ад}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ад}} = Q_{\text{ад}} \times P_{\text{ад}},$$

где:

$Q_{\text{ад}}$ – количество документов, подготовленных для архивирования;

$P_{\text{ад}}$ – цена 1 единицы услуги по архивной обработке документа.

2.2. Затраты на транспортные услуги

2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{др}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{др}}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\text{др}}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$)

определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ аут}}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i \text{ аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i \text{ аут}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания, иного мероприятия ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ у}}$ - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i \text{ ч}}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

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

2.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{\text{тру}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тру}}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i \text{ тру}}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

2.3. 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

2.3.1. 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 ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;
 $P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования.

2.3.1.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;
 $P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования;
 $N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

2.4. Затраты на коммунальные услуги

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

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;
 $Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;
 $Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;
 $Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;
 $Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
 $Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

2.4.1.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$\Pi_{i \text{ гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);
 $T_{i \text{ гс}}$ - 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);
 $k_{i \text{ гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

2.4.1.2. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

$$Z_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{iвнск} \times P_{iвнск} \times (1 + t_{iвнск}),$$

где:

$M_{iвнск}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{iвнск}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{iвнск}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового

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

2.5. Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

где:

S - арендуемая площадь, установленная в соответствии с договором аренды;

$P_{i ап}$ - стоимость ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади в месяц;

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

2.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания, иного мероприятия ($Z_{акз}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания, иного мероприятия ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i об}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i дн}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i ч}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.

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

2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутип} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{внsv} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз} + Z_{(дез)} + Z_{(осл)} + Z_{(утил)}$$

где:

$Z_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутип}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{внсв}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{внсп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{азз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Z_{(дез)}$ - Затраты по проведению дератизационных, дезинсекционных и дезинфекционных услуг;

$Z_{(осл)}$ - Затраты на проведение оценки соответствия лифтов в форме технического освидетельствования;

$Z_{(утил)}$ - Затраты на оказание услуг по утилизации.

2.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Z_{oc}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i oc}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i oc}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства или комплекса.

2.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной органом местного самоуправления периодичности проведения ремонта, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по формуле:

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

где:

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

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

Затраты на проведение текущего ремонта помещений по формуле не применяются при наличии проверенной и утвержденной локальной смете.

2.6.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{эз}$) определяются по формуле:

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

где:

$S_{iэз}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{iэз}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{iэз}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

Затраты на содержание прилегающей территории по формуле не применяются при наличии проверенной и утвержденной локальной смете.

2.6.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{iаутп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{iаутп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

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

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{iл}$ - количество лифтов i -го типа;

$P_{iл}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

2.6.1.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{внсв}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсв} = S_{внсв} \times P_{внсв},$$

где:

$S_{внсв}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых

осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{ВНСВ}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

2.6.1.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{ВНСП}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ВНСП}} = S_{\text{ВНСП}} \times P_{\text{ВНСП}},$$

где:

$S_{\text{ВНСП}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{ВНСП}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

2.6.1.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{ИТП}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ИТП}} = S_{\text{ИТП}} \times P_{\text{ИТП}},$$

где:

$S_{\text{ИТП}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{ИТП}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону может определяться проверенной и утвержденной локальной сметой.

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

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

где:

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

$Q_{i \text{ АЭЗ}}$ - количество i -го оборудования.

2.6.1.11. Затраты по проведению дератизационных, дезинсекционных и дезинфекционных услуг Z (дез):

$$Z \text{ (дез)} = S \text{ дез} \times P \text{ дез} \times N \text{ дез},$$

где:

S дез – площадь административных помещений, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на оказание услуг;

P дез – цена за единицу измерения в год, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

N дез – количество раз использования услуги в год;

2.6.1.12. Затраты на проведение оценки соответствия лифтов в форме технического освидетельствования $Z_{(осл)}$:

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

где:

$Q_{i\text{ осл}}$ – количество обслуживаемых i – х лифтов;

$P_{i\text{ осл}}$ – цена технического освидетельствования i – х лифтов, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.6.1.13. Затраты на оказание услуг по утилизации $Z_{(утил)}$:

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

где:

$Q_{i\text{ утил}}$ – количество для утилизации i – х предметов;

$P_{i\text{ утил}}$ – цена 1 i – го предмета, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.6.2. Затраты, указанные в подпунктах 2.6.1.1. – 2.6.1.10. пункта 2.6.1. настоящих Требований, не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость услуг управляющей компании.

2.6.3. В формулах для расчета затрат, указанных в подпунктах 2.6.1.2., 2.6.1.4. и 2.6.1.7. – 2.6.1.9. настоящих Требований, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах площадей закрепленных административных зданий, строений и нежилых помещений.

2.6.4. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i\text{ ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i\text{ ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

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

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

2.6.7. 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 ($Z_{но}$) определяются по формуле:

$$Z_{но} = Z_{дгу} + Z_{стп} + Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{сруд} + Z_{саду} + Z_{свн},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

$P_{i дгу}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

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

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

где:

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

$P_{i стп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

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

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

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

2.6.7.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

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

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

где:

$Q_{i \text{ скуд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

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

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

где:

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

2.6.7.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

2.6.8. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}),$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

2.6.9. Затраты на приобретение букетов, венков, цветочных композиций из срезанных цветов ($З_{\text{цв}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{цв}} = \sum_i Q_{\text{цви}} * P_{\text{цви}},$$

где:

$Q_{\text{цви}}$ - количество планируемой к приобретению i-ой продукции, исходя из фактической потребности;

$P_{\text{цви}}$ - цена 1 единицы i-ой продукции;

i - вид продукции.

2.6.10. Затраты на приобретение сувенирной и наградной продукции

Затраты на приобретение сувенирной и наградной продукции ($З_{\text{суб}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{суб}} = \sum_i Q_{\text{суби}} * P_{\text{суби}},$$

где:

$Q_{\text{суби}}$ – количество планируемой к приобретению сувенирной (наградной) продукции i – го вида ;

$P_{\text{суб}}$ – цена за единицу сувенирной (наградной) продукции i – го вида;

i – наименование (вид) сувенирной или наградной продукции.

2.6.11. Затраты на техническое обслуживание и ремонт прочего оборудования специального назначения определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.7. 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

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

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

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

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

2.7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{ж}}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i_{ж}}$ - цена 1 i -го спецжурнала.

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

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

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j_{внсп}} \times P_{j_{внсп}} \times (1 + t_{j_{внсп}}),$$

где:

$M_{j_{внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{j_{внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j_{внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

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

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

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

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

2.7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения.

2.7.5. Затраты на проведение диспансеризации и(или) профосмотра работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где: $Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации и(или) профосмотров расчете на 1 работника.

2.7.6. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования.

2.7.7. Затраты на оплату услуг охраны, частных охранных организаций определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

где:

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

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

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

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

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 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

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

$$Z_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

2.7.10. Затраты на приобретение полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте $Z_{сн}$ определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 декабря 2016г. № 4234-У «О страховых тарифах, структуре страховых тарифов, включая предельный размер отчислений для финансирования компенсационных выплат, порядке применения страховых тарифов страховщиками при определении страховой премии по договору

обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте:

$$Z_{(сп)} = БС \times K1 \times K2 \times K3 \times СС ,$$

где:

БС – базовая ставка;

K1 – коэффициент вреда, который может быть причинен в результате аварии на опасном объекте и максимально возможного количества потерпевших;

K2 - коэффициент отсутствия или наличия страховых случаев;

K3 - коэффициент уровня безопасности;

СС – страховая сумма.

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

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

$$Z_{ос}^{акз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск} + Z_{эбт} + Z_{тв} + Z_{пр ос}$$

где:

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

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{эбт}$ - Затраты на приобретение электробытовой техники;

$Z_{тв}$ - Затраты на приобретение телевизионной и видеотехники техники;

$Z_{пр ос}$ - Затраты на приобретение прочих основных средств.

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

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

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

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

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

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i пмеб}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

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

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

где:

Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования.

2.8.1.4. Затраты на приобретение электробытовой техники ($Z_{эбт}$) определяются по формуле:

$$Z_{эбт} = \sum_i Q_{эбтi} * P_{эбтi},$$

где:

$Q_{скi}$ - планируемое к приобретению количество i -ой электробытовой техники, но не более установленного количества;

$P_{скi}$ - цена одной единицы i -ой электробытовой техники, но не более установленной предельной цены;

i – вид электробытовой техники.

2.8.1.5. Затраты на приобретение телевизионной и видеотехники техники ($Z_{тв}$) определяются по формуле:

$$Z_{тв} = \sum_i Q_{тви} * P_{тви},$$

где:

$Q_{тви}$ - планируемое к приобретению количество i -ой телевизионной и видеотехники, но не более установленного количества;

$P_{тви}$ - цена одной единицы i -ой телевизионной и видеотехники, но не более установленной предельной цены;

i – вид телевизионной и видеотехники.

2.8.1.6. Затраты на приобретение прочих основных средств ($Z_{пр ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр ос} = \sum_i Q_{пр осi} * P_{пр осi}$$

где:

$Q_{пр осi}$ - планируемое к приобретению количество i -ых прочих основных средств;

$P_{пр осi}$ – цена одной единицы i -ых прочих основных средств;

i - вид прочих основных средств.

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

2.9.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго} + Z_{пт} + Z_{пвода} + Z_{зчк} + Z_{гсимв} + Z_{шп} + Z_{прмз} + (Z_{ппб}) + (Z_{см}) + (Z_{мп}) + (Z_{сиз}) + (Z_{ви})$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение блинчатой 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;
 $Z_{эпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;
 $Z_{пт}$ - затраты на приобретение прочей продукции, изготавливаемой типографией;
 $Z_{пвода}$ - затраты на приобретение питьевой воды.
 $Z_{зчк}$ - Затраты на приобретение запасных частей, комплектующих, расходных материалов для различной техники;
 $Z_{гсимв}$ - Затраты на приобретение геральдических символов (флагов, вымпелов);
 $Z_{шп}$ - Затраты на приобретение штампов и печатей;
 $Z_{прмз}$ - Затраты на приобретение прочих материальных запасов;
 $(Z_{ппб})$ - Затраты на приобретение средств противопожарной безопасности;
 $(Z_{см})$ - Затраты на приобретение смазочных материалов и охлаждающих жидкостей;
 $(Z_{мп})$ - Затраты на приобретение медикаментов и медицинских принадлежностей;
 $(Z_{сиз})$ - Затраты на приобретение средств индивидуальной защиты;
 $(Z_{ви})$ - Затраты на приобретение вещевого имущества.

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

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

где:

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{jшт}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jшт}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

2.9.1.2. Затраты на приобретение прочей продукции, изготавливаемой типографией ($Z_{пт}$) определяются по формуле:

$$Z_{пт} = \sum_j Q_{пп} * P_{пп},$$

где:

$Q_{пп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{пп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией по j-му тиражу;

j - вид прочей продукции.

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

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

где:

$N_{i канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с

пунктами 17 - 22 общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

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

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

2.9.1.5. Затраты на приобретение питьевой воды ($Z_{\text{пвода}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пвода}} = \sum_i Q_{\text{пвода}i} * P_{\text{пвода}i},$$

где:

$Q_{\text{пвода}i}$ - планируемое к приобретению количество питьевой воды i -го вида (л., бут. и др. объем), но не более количества, установленное нормативными затратами;

$P_{\text{пвода}i}$ - цена одной единицы объема питьевой воды (л., бут. и др. объем) i -го вида, но не более предельной цены, установленной нормативными затратами;

i - вид питьевой воды.

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

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

где:

$H_{i \text{ гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

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

$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество километров пробега i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

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

2.9.1.8. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ мзго}} \times N_{i \text{ мзго}} \times \mathcal{C}_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в

соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$N_{i \text{ МЗГО}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с подпунктами 1.3.1. – 1.4.3. общих требований к определению нормативных затрат.

2.9.1.9. Затраты на приобретение запасных частей, комплектующих, расходных материалов для различной техники ($Z_{\text{зчк}}$) включают в себя затраты на приобретение запасных частей, комплектующих и расходных материалов для фототехники, организационной техники, аудио, видео, телевизионной техники, франкировальной машины и прочей техники, а также электрических элементов питания, аккумуляторов, батареек и определяются по формуле:

$$Z_{\text{зчк}} = \sum_i Q_{\text{зчк}i} * P_{\text{зчк}i} * k,$$

где:

$Q_{\text{зчк}i}$ - планируемое к приобретению количество i -ых запасных частей, комплектующих, расходных материалов для различной техники, но не более количества, установленного нормативными затратами;

$P_{\text{зчк}i}$ - цена одной единицы i -ых запасных частей, комплектующих, расходных материалов для различной техники, но не более цены, установленной нормативными затратами;

i - вид запасных частей, комплектующих, расходных материалов для различной техники.

k – поправочный коэффициент, учитывающий увеличение стоимости запасных частей (коэффициент-дефлятор).

2.9.1.10. Затраты на приобретение геральдических символов (флагов, вымпелов) ($Z_{\text{гсимв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсимв}} = \sum_i Q_{\text{гсимв}i} * P_{\text{гсимв}i},$$

где:

$Q_{\text{гсимв}i}$ - планируемое к приобретению количество геральдических символов i -го вида;

$P_{\text{гсимв}i}$ – цена одной единицы геральдического символа i -го вида;

i – наименование геральдического символа.

2.9.1.11. Затраты на приобретение штампов и печатей ($Z_{\text{шп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{шп}} = \sum_i Q_{\text{шп}i} * P_{\text{шп}i},$$

где:

$Q_{\text{уд шп}i}$ – планируемое к приобретению количество штампов и печатей i – го вида;

$P_{\text{уд шп}i}$ – цена за одну единицу штампов и печатей i – го вида;

i - вид штампов и печатей.

2.9.1.12. Затраты на приобретение прочих материальных запасов ($Z_{\text{прмз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прмз}} = \sum_i Q_{\text{прмз}i} * P_{\text{прмз}i},$$

где:

$Q_{\text{прмз}i}$ - планируемое к приобретению количество i -ых прочих материальных запасов;

$P_{\text{прмз}i}$ - цена одной единицы прочего i -ого материального запаса;
 i - вид прочего материального запаса.

2.9.1.13. Затраты на приобретение средств противопожарной безопасности ($Z_{\text{ппб}}$):

$$Z_{\text{ппб}} = \sum Q_{\text{иппб}} \times P_{\text{иппб}},$$

где:

$Q_{\text{иппб}}$ - количество i -х средств противопожарной безопасности;

$Z_{\text{иппб}}$ - затраты на приобретение i -го средства противопожарной безопасности.

2.9.1.14. Затраты на приобретение смазочных материалов и охлаждающих жидкостей ($Z_{\text{см}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ см}}$ - цена i -й единицы смазочных материалов и охлаждающих жидкостей.

$Q_{i \text{ см}}$ - количество i -госмазочных материалов и охлаждающих жидкостей, определяемое в связи с возникшей потребностью.

2.9.1.15. Затраты на приобретение медикаментов и медицинских принадлежностей ($Z_{\text{мп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ мп}}$ - цена i -й единицы медикаментов и медицинских принадлежностей, в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

$Q_{i \text{ мп}}$ - количество i -го медикаментов и медицинских принадлежностей, в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

2.9.1.16. Затраты на приобретение средств индивидуальной защиты ($Z_{\text{сиз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сиз}} = Q_{\text{сиз}} \times N_{\text{сиз}} / S_{\text{сиз}} \times P_{\text{сиз}},$$

где:

$Q_{\text{сиз}}$ - количество довольствующихся лиц, определяемое согласно штатной численности лиц,

$N_{\text{сиз}}$ - количество предметов средств индивидуальной защиты на одного человека, определяемое по утвержденным нормам довольствия,

$S_{\text{сиз}}$ - срок носки предмета средств индивидуальной защиты на одного человека по утвержденным нормам довольствия,

$P_{\text{сиз}}$ - цена за единицу вещевого имущества, в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

2.9.1.17. Затраты на приобретение вещевого имущества ($Z_{\text{ви}}$) определяются по каждому предмету отдельно по формуле:

$$Z_{\text{ви}} = Q_{\text{ви}} \times \frac{N_{\text{ви}}}{S_{\text{ви}}} \times P_{\text{ви}},$$

где:

$Q_{\text{ви}}$ - количество довольствующихся лиц, определяемое согласно штатной численности лиц,

$N_{\text{ви}}$ - количество предметов вещевого имущества на одного человека, определяемое по утвержденным нормам довольствия,

$S_{\text{ви}}$ - срок носки предмета вещевого имущества на одного человека по утвержденным нормам довольствия,

$P_{\text{ви}}$ - цена за единицу вещевого имущества в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

3.1. Планирование работ по капитальному ремонту, периодичность их проведения осуществляется в соответствии с положениями Приказа Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312 «Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения».

3.2. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества включают в себя затраты, связанные со строительными работами, и затраты на разработку проектной документации.

3.3. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются в соответствии со сводным сметным расчетом стоимости строительства, разработанным в соответствии с применением Каталога текущих цен на материалы, изделия и конструкции, применяемые в строительстве по объектам, расположенным на территории Московской области, а также Сборника расчетных индексов стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных монтажных и пуско-наладочных работ для Московской области.

Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, финансируемые за счет средств бюджета Московской области, подлежат согласованию с Государственным автономным учреждением Московской области «Московская областная государственная экспертиза».

3.4. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии с государственными сметными нормативами, утвержденными приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28.05.2010 № 260 «Об утверждении Справочников базовых цен на проектные работы в строительстве».

4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

4.1. 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 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, определенная в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.2. Затраты на стоимость обучения в сфере закупок товаров, работ и услуг в целях подготовки работников контрактных служб, контрактных управляющих муниципальных органов городского округа Ступино Московской области в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете, утвержденные приказом министра образования Московской области.

6. Затраты на приобретение статистической информации

6.1. Затраты на приобретение статистической информации для муниципальных органов городского округа Ступино Московской области определяются согласно Порядку расчета стоимости предоставления статистической информации на основе договоров об оказании информационных услуг, утвержденному руководителем Федеральной службы государственной статистики.

Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации городского округа Ступино Московской области, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Ступино Московской области, включая подведомственные им казенные учреждения, в части закупок товаров, работ, услуг.

Нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Должность	Цена приобретения 1 единицы средства подвижной связи	Расходы на услуги подвижной связи
Глава городского округа; Заместители главы администрации городского округа	Не более 15000 руб.	Не более 3000 руб. включительно в месяц
Председатель комитета, начальник управления; Руководитель подведомственного казенного учреждения.	Не более 1000 руб.	Не более 1000 руб. включительно в месяц

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение связи, может быть изменен по решению главного распорядителя бюджетных средств в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Должность	Количество планшетных компьютеров и услуг интернет провайдеров для планшетных компьютеров (sim-карт) на 1 должностное лицо	Цена за 1 единицу планшетного компьютера и расходы на услуги интернет провайдеров для планшетных компьютеров (руб.)
Глава городского округа;	1 единица планшетного компьютера; 1 sim-карты	Не более 40000/не более 3000 включительно в месяц
Заместители главы администрации городского округа	1 единица планшетного компьютера; 1 sim-карты	Не более 30000/не более 3000 включительно в месяц

Нормативные затраты на приобретение моноблоков

Должность	Количество моноблоков на 1 должностное лицо	Цена за 1 ед., руб.
Глава городского округа; Заместители главы администрации городского округа	1 ед.	Не более 120000

Нормативные затраты на приобретение ноутбуков

Должность	Количество ноутбуков на 1 должностное лицо	Цена за 1 ед., руб.
Глава городского округа; Заместители главы администрации городского округа	1 ед.	Не более 90000
Руководитель подведомственного казенного учреждения.	1 ед.	Не более 50000

Нормативные затраты на приобретение принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов
(оргтехники) и расходных материалов к ней

Должность	Количество оргтехники на 1 должностное лицо/1 сотрудника	Цена за 1 ед., руб.
Глава городского округа; Заместители главы администрации городского округа	1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 60000 (принтер лазерный групповой А4, принтер струйный А4); не более 30000 (МФУ А4), не более 100000 (МФУ А3)
Председатель комитета, начальник управления; Руководитель подведомственного казенного учреждения.	1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 60000 (принтер струйный А3); не более 25000 (принтер лазерный А4), не более 25000 (МФУ А4), не более 60000 (МФУ А3), не более 25000 (сканер)
Приемная главы городского округа	1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)	Не более 20000 (принтер); не более 30000 (МФУ)
Начальник отдела	Не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ, сканеров, ламинаторов, брошюровщиков)	Не более 60000 (принтер струйный А3); не более 25000 (принтер лазерный А4), не более 35000 (МФУ А4), не более 60000 (МФУ А3), не более 25000 (сканер); не более 40000 (брошюровщик); не более 25000 (ламинатор)
Прочие должности	Не более 1 ед. персональных принтеров МФУ на 1 сотрудника	

Нормативы на приобретение расходных материалов для оргтехники

№п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более на один аппарат)	Норматив цены на единицу товара*	Периодичность
1	Картридж черный для лазерных МФУ с цветной печатью формата А3	штука	Не более 3 единиц в расчете на 1 устройство	не более 20 тыс. рублей	в год
2	Картридж цветной для лазерных МФУ с цветной печатью формата А3	штука	Не более 2 единиц в расчете на 1 устройство	не более 25 тыс. рублей	в год
3	Картридж для лазерных МФУ и КМА с черно-белой печатью формата А3	штука	Не более 10 единиц в расчете на 1 устройство	не более 8 тыс. рублей	в год
4	Картридж черный для лазерных МФУ с цветной печатью формата А4	штука	Не более 2 единиц в расчете на 1 устройство	не более 10 тыс. рублей	в год
5	Картридж цветной для лазерных МФУ с цветной печатью формата А4	штука	Не более 2 единиц в расчете на 1 устройство	не более 10 тыс. рублей	в год
6	Картридж черный для принтеров лазерных с цветной печатью формата А4	штука	Не более 5 единиц в расчете на 1 устройство	не более 12 тыс. рублей	в год
7	Картридж цветной для принтеров лазерных с цветной печатью формата А4	штука	Не более 4 единиц в расчете на 1 устройство	не более 12 тыс. рублей	в год
8	Картридж для МФУ лазерных с черно-белой печатью формата А4	штука	Не более 20 единиц в расчете на 1 устройство	не более 10 тыс. рублей	в год
9	Картридж для принтеров лазерных с черно-белой печатью формата А4	штука	Не более 20 единиц в расчете на 1 устройство	не более 12 тыс. рублей	в год
10	Картридж черный для струйных принтеров формата А4	штука	Не более 6 единиц в расчете на 1 устройство	не более 9 тыс. рублей	в год
11	Картридж цветной для струйных принтеров формата А4	штука	Не более 4 единиц в расчете на 1 устройство	не более 18 тыс. рублей	в год
12	Картридж черный для струйных принтеров формата А3	штука	Не более 6 единиц в расчете на 1 устройство	не более 10 тыс. рублей	в год

13	Картридж цветной для струйных принтеров формата А3	штука	Не более 4 единиц в расчете на 1 устройство	не более 18 тыс. рублей	в год
14	Картридж для пишущей машинки	штука	Не более 2 единиц в расчете на 1 устройство	не более 2 тыс. рублей	в год
15	Картридж для аппаратов факсимильной связи	штука	Не более 8 единиц в расчете на 1 устройство	не более 2 тыс. рублей	в год
16	Картридж для плоттера (А0) черный, струйный	штука	Не более 7 единиц в расчете на 1 устройство	не более 10 тыс. рублей	в год
17	Картридж для плоттера (А0) цветной, струйный	штука	Не более 8 единиц в расчете на 1 устройство	не более 10 тыс. рублей	в год
18	Тонер-картридж для копировального аппарата форматов А3 и А4	штука	3 шт. в квартал в расчете на 1 устройство	не более 7 тыс. рублей	в квартал

Нормативы на приобретение запасных частей для персональных компьютеров и оргтехники

№п/п	Наименование оргтехники	Норматив количества запасных частей (не более)	Норматив цены на единицу товара*	Периодичность
1	МФУ (А3) черно-белый, лазерный	не более 10 единиц в расчете на 1 МФУ	не более 30 тыс. рублей	в год
2	МФУ (А3) цветной, лазерный	не более 10 единиц в расчете на 1 МФУ	не более 35 тыс. рублей	в год
3	МФУ (А4) черно-белый, лазерный	не более 8 единиц в расчете на 1 МФУ	не более 15 тыс. рублей	в год
4	МФУ (А4) цветной, лазерный	не более 10 единиц в расчете на 1 МФУ	не более 30 тыс. рублей	в год
5	Принтер (А4) черно-белый, лазерный	не более 8 единиц в расчете на 1 принтер	не более 9 тыс. рублей	в год
6	Принтер (А3)/(А4) цветной, струйный	не более 2 единиц в расчете на 1 принтер	не более 5 тыс. рублей	в год
7	Аппарат факсимильной связи	не более 2 единиц в расчете на 1 аппарат факсимильной связи	не более 5 тыс. рублей	в год
8	Сканер протяжной (А4)	не более 2 единиц в расчете на 1 сканер	не более 5 тыс. рублей	в год
9	Плоттер (А0) цветной, струйный	не более 2 единиц в расчете на 1 плоттер	не более 10 тыс. рублей	в год
10	ПЭВМ	не более 1 единицы в расчете на 1 устройство	не более 10 тыс. рублей	в год
10	Планшет	не более 1 единицы в расчете на 1 устройство	не более 10 тыс. рублей	в год

Нормативные затраты на приобретение настольных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи

Должность	Количество средств связи в расчете на 1 кабинет	Цена приобретения 1 единицы средства подвижной связи, руб.
Глава городского округа; Заместители главы администрации городского округа	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 8000
Председатель комитета, начальник управления; Руководитель подведомственного казенного учреждения.	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 6000
Приемная главы городского округа	Не более 3 ед. настольных телефонных аппаратов; не более 1 ед. аппарата факсимильной связи	Не более 6000
Начальник отдела	Не более 2 ед. настольных телефонных аппаратов (1 аппарат факсимильной связи на отдел)	Не более 5000
Прочие должности	Не более 2 ед. настольных телефонных аппаратов	Не более 3000

Нормативные затраты на приобретение мониторов и системных блоков

Должность	Количество мониторов и системных блоков на 1 должностное лицо/1 сотрудника	Цена 1 ед. монитора и системного блока, руб.
Глава городского округа; Заместители главы администрации городского округа	Не более 1 монитора; не более 1 системного блока	Не более 60000 (системный блок)/не более 20000 (монитор)
Председатель комитета, начальник управления; начальник отдела; Руководитель подведомственного казенного учреждения; иные должности	Не более 1 монитора; не более 1 системного блока	Не более 50000 (системный блок)/не более 18000 (монитор)
Приемная главы городского округа	Не более 1 системного блока; не более 1 монитора	Не более 50000 (системный блок)/не более 15000 (монитор)

Нормативные затраты на приобретение компьютерной и оргтехники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Цена за единицу товара (не более руб.)
1	Брошюровочная машина	штука	1 единицы в расчете на администрацию городского округа Ступино Московской области	8000
2	Ламинатор	штука	1 единицы в расчете на администрацию городского округа Ступино Московской области	3200
3	Сервер для организации локальной вычислительной сети (ЛВС)	штука	1 единица на 1 информационный ресурс администрацию городского округа Ступино Московской области	420000
4	Коммутатор управляемый для организации ЛВС	штука	1 единица в расчете на 1 структурное подразделение (отдел, сектор) администрации городского округа Ступино Московской области	35000
5	Межсетевой экран для организации защищенной виртуальной ЛВС (VPN)	штука	17 единиц в расчете на администрацию городского округа Ступино Московской области	65000
6	Шкаф 19" напольный, с перфорированной дверью для серверной	штука	3 единицы на серверную	45000
7	VipNet Coordinator	штука	1 единицы в расчете на 1 канал связи	250000
8	Коммутатор неуправляемый D-link	штука	1 единица на помещение	1000
9	Беспроводной маршрутизатор	штука	2 единиц в расчете на администрацию городского округа Ступино Московской области	7500
10	Терминал сбора данных	штука	3 единиц в расчете на администрацию городского округа Ступино Московской области	55000

Нормативные затраты на приобретение мобильных носителей информации

Должность	Количество мобильных носителей информации на 1 должностное лицо	Цена за 1 ед., руб.
Глава городского округа; Заместители главы администрации городского округа	Не более 3 ед. мобильных носителей информации	Не более 1000
Председатель комитета, начальник управления; приемная главы городского округа	Не более 2 ед. мобильных носителей информации	Не более 1000

<*> Под мобильными носителями информации понимается USB-флеш-накопитель, внешний жесткий диск.

Нормативные затраты на приобретение печатных изданий

Структурные подразделения администрации	Количество годовых подписок на структурное подразделение	Вид издания	Наименование издания
Приемная главы городского округа	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал.	Газеты: «Российская газета»; «Подмосковье сегодня»; «Ступинская панорама».
Комитеты, управления, отделы администрации	Не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	Газета, журнал.	«Российская газета»; «Подмосковье сегодня»; «Ступинская панорама»; «Госзакупки», «Практика муниципального управления», «Главбух», «Зарплата», «БИНО», «Вестник АККОР», «Учет в учреждении», «Финконтроль»; «Казенные учреждения»; «Зарплата в учреждении»; «Учреждения культуры и искусства: бухгалтерский учет и налогообложение»; «Учреждения физической культуры и спорта: бухгалтерский учет и налогообложение».

Нормативные затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол-во	Срок эксплуатации в годах	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
Кабинет главы городского округа, заместителей главы администрации городского округа						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
1.	Стол руководителя	шт.	1	7	Не более 100000	
2.	Стол приставной	шт.	1	7	Не более 50000	
3.	Стол для заседаний	шт.	1	7	Не более 75000	
4.	Стол журнальный	шт.	1	7	Не более 26000	
5.	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 35000	
6.	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	Не более 90000	
7.	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 75000	
8.	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 50000	
Иные предметы:						
9.	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 30000	
10.	Кресло к столу приставному	шт.	2	3	Не более 12000	
11.	Стулья	шт.	20	3	Не более 7500	и более при необходимости
12.	Набор мягкой мебели	шт.	1	7	Не более 90000	
13.	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 4000	
14.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 3500	
15.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 40000	
16.	Кондиционер	шт.	1	5	Не более 100000	
17.	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 95000	
18.	Холодильник	шт.	1	7	Не более 40000	
19.	Телевизор	шт.	1	7	Не более 60000	
20.	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 20000	
21.	Графин (кувшин)	шт.	1	3	Не более 3000	
22.	Стаканы	шт.	6	1	Не более 1800	
23.	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 20000	на окно

24.	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	Не более 4500	За погонный метр
25.	Лампа настольная	шт.	1	5	Не более 4000	
26.	Настольный набор руководителя	комп.	1	3	Не более 20000	
27.	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 5000	
Кабинет руководителя подведомственного казенного учреждения						
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:						
28.	Стол руководителя	шт.	1	7	Не более 10000	
29.	Стол приставной	шт.	1	7	Не более 7500	
30.	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 4000	
31.	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 8000	
32.	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 8000	
Иные предметы:						
33.	Кресло руководителя	шт.	1	3	Не более 15000	
34.	Стул к столу приставному	шт.	2	3	Не более 4000	
35.	Стулья	шт.	6	3	Не более 6000	
36.	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 3000	
37.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 3000	
38.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 10000	
39.	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 20000	
40.	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 90000	
41.	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 3000	
42.	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 10000	на окно
43.	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 2000	
Приемная главы						
44.	Стол письменный	шт.	1	7	Не более 20000	на работника
45.	Стол для телефонов	шт.	1	7	Не более 10000	
46.	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 17000	
47.	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 17000	
48.	Кресло рабочее	шт.	1	3	Не более 10000	на работника

49.	Стулья	шт.	6	3	Не более 7500	
50.	Набор мягкой мебели	комп.	1	7	Не более 300000	
51.	Вешалка напольная	шт.	2	7	Не более 5000	
52.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 4000	
53.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	Не более 15000	
54.	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 75000	
55.	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 30000	
56.	Холодильник	шт.	1	7	Не более 30000	
57.	Телевизор	шт.	1	7	Не более 35000	
58.	Тумба под телевизор	шт.	1	7	Не более 9000	
59.	Микроволновая печь	шт.	1	5	Не более 10000	
60.	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 5000	
61.	Кофемашинa (Кофеварка)	шт.	1	3	Не более 30000	
62.	Графин (кувшин)	шт.	2	3	Не более 2000	и более при необходимости
63.	Стаканы	шт.	12	3	Не более 1500	и более при необходимости
64.	Чайный (кофейный) сервис	комп.	2	3	Не более 5000	и более при необходимости
65.	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	5	Не более 15000	на окно
66.	Ковровая дорожка (ковер)	шт.	1	5	Не более 4500	За погонный метр
67.	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 4000	
Кабинеты сотрудников						
68.	Стол однотоумбовый	шт.	1	7	Не более 8000	
69.	Стол для компьютера	шт.	1	7	Не более 8000	по числу рабочих мест
70.	Шкаф книжный	шт.	1	7	Не более 8000	на 3 работников
71.	Шкаф платяной	шт.	1	7	Не более 8000	на 3 работников

72.	Кресло рабочее	шт.	1	2	Не более 7000	на 1 работника
73.	Стулья	шт.	5	3	Не более 2500	на 1 кабинет
74.	Вешалка напольная	шт.	1	7	Не более 2000	на 1 кабинет
75.	Зеркало	шт.	1	10	Не более 2000	на 1 кабинет
76.	Шкаф металлический негораемый или сейф	шт.	1	10	Не более 20000	на кабинет при необходимости
77.	Вентилятор (кондиционер)	шт.	1	5	Не более 20000	на кабинет
78.	Уничтожитель бумаг (шредер)	шт.	1	3	Не более 10000	на кабинет при необходимости
79.	Электрический чайник	шт.	1	3	Не более 3000	на кабинет
80.	Холодильник	шт.	1	7	Не более 20000	на управление (отдел)
81.	Портьеры (жалюзи)	шт.	1	5	Не более 9000	на окно
82.	Микроволновая печь	шт.	2	5	Не более 7000	на управление
83.	Часы настенные	шт.	1	3	Не более 1500	на кабинет
84.	Обогреватель (масляный)	шт.	1	3	Не более 5000	На кабинет
85.	Лампа люминисцентная	шт	8	1	Не более 210	На кабинет
Кладовая уборочного инвентаря						
86.	Стеллаж стационарный	шт.	2	7	Не более 8000	
87.	Дозатор мыла	шт.	12	2	Не более 1500	
88.	Ведро	шт.	10	1	Не более 500	
89.	Пылесос	шт.	5	2	Не более 15000	
90.	Сушилка для рук	шт.	12	2	Не более 6000	
91.	Швабра с насадками	шт.	10	1	Не более 1500	

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами в ином количестве либо дополняются предметами, не указанными в настоящем Приложении, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются предметами в соответствии с их назначением, за счет бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Сроки службы предметов, не вошедших в настоящее Приложение, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров на одного сотрудника администрации городского округа Ступино Московской области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	Не более 35	
2.	Батарейка АА, 2 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	Не более 150	и более при необходимости
3.	Батарейка ААА, 2 шт./уп.	уп.	1	1 раз в год	Не более 150	и более при необходимости
4.	Бизнес-тетрадь А4, 96 листов, обложка -пластик, клетка	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 120	
5.	Блокнот на спирали А5	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 60	и более при необходимости
6.	Блокнот на спирали А6	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 45	
7.	Блок для заметок в боксе	шт.	2	1 раз в год	Не более 225	
8.	Гелевая подушка	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
9.	Губка для маркерных досок	шт.	1	1 раз в год	Не более 300	и более при необходимости
10.	Дырокол до 40 л.	шт.	1	1 раз в год	Не более 750	
11.	Зажимы канцелярские 15 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 30	
12.	Зажимы канцелярские 19 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 25	
13.	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 35	
14.	Зажимы канцелярские 32 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 75	
15.	Зажимы канцелярские 41 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 75	
16.	Зажимы канцелярские 51 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 120	
17.	Закладки 4 цвета пластиковые	шт.	2	1 раз в месяц	Не более 65	
18.	Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 50	
19.	Карандаш (карандаш НВ с ластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	Не более 20	
20.	Клей-карандаш (15 г, 21 г)	шт.	1	1 раз в полгода	Не более 70	
21.	Клей ПВА (100 г)	шт.	1	1 раз в год	Не более 30	

22.	Клейкая лента скотч .(19 мм) (19 мм х 33 мм)	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 30	
23.	Клейкая лента скотч (50 мм), прозрачная, толщина 55 мкр	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 65	
24.	Скотч двусторонний узкий (скотч двусторонний, узкий, 19 мм)	шт.	1	1 раз в год	Не более 110	
25.	Книга учета А4 (А4, 96 л., в клетку, жесткая обложка)	шт.	1	1 раз в год	Не более 65	
26.	Кнопки-гвоздики цветные, в упаковке 100 штук БО ^ш	уп.	1	1 раз на 3 года	Не более 50	
27.	Конверты (160 мм х 230 мм)	упак.	2	1 раз в год	Не более 90	
28.	Конверты (250 мм х 353 мм)	упак.	2	1 раз в год	Не более 200	и более при необходимости
29.	Конверты Е 65 (110 мм х 220 мм)	шт.	10	1 раз в год	Не более 40	
30.	Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой)	шт.	1	1 раз на полгода	Не более 25	
31.	Ластик	шт.	1	1 раз в год	Не более 15	
32.	Линейка пластиковая 30 см	шт.	1	1 раз в год	Не более 20	
33.	Лоток горизонтальный	шт.	4	1 раз в год	Не более 300	
34.	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для вертикального размещения каталогов и журналов и др.)	шт.	4	1 раз в год	Не более 140	
35.	Блокноты (блок) с клейким краем 76 х 76 мм, 100 листов	уп.	2	1 раз в квартал	Не более 30	
36.	Блокноты (блок) с клейким краем 38 х 51 мм, 100 листов	уп.	2	1 раз в квартал	Не более 25	
37.	Маркеры для досок	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 400	
38.	Маркер черный для CD-R(RW)	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 50	
39.	Маркеры -текстов ыделител и (4 цвета)	уп.	1	1 раз на квартал	Не более 250	

40.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз на 2 года	Не более 60	
41.	Ножницы	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 75	
42.	Органайзер	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 600	
43.	Очиститель для маркерных досок (аэрозольная, объем - 250 мл)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 500	
44.	Набор гелевых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз на 1 год	Не более 150	
45.	Набор шариковых ручек (4 цвета)	уп.	1	1 раз на 1 год	Не более 100	
46.	Папка-конверт на кнопке (245 - 335 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 50	
47.	Папка с арочным механизмом, 50 мм	шт.	25	1 раз в год	Не более 300	
48.	Папка с арочным механизмом, 80 мм	шт.	25	1 раз в год	Не более 300	
49.	Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в квартал	Не более 210	и более при необходимости
50.	Папка с кнопкой А4	шт.	3	1 раз на полгода	Не более 40	
51.	Папка-уголок А4 цветная	шт.	6	1 раз в полгода	Не более 20	и более при необходимости
52.	Папка-скоросшиватель «Дело» (картон, 440 гр)	шт.	5	1 раз на квартал	Не более 15	и более при необходимости
53.	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 85	
54.	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 100	
55.	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 150	
56.	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 150	
57.	Папка А4 на 100 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	Не более 160	

58.	Папка А4 с зажимом	шт.	2	1 раз на полгода	Не более 80	
59.	Папка для бумаг с завязками 380 г/кв. м, мелованная	шт.	2	1 раз в год	Не более 20	
60.	Папка А4 с резинками пластик (322 x 246 мм)	шт.	1	1 раз в год	Не более 90	
61.	Папка А4 с кольцами	шт.	3	1 раз в год	Не более 130	
62.	Папка архивная из гофрокартона А4 (100мм) на резинке	шт.	2	1 раз в год	Не более 100	
63.	Блок для записи (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик, Россия)	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 100	
64.	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	шт.	5	1 раз в год	Не более 70	
65.	Разделители листовые	шт.	1	1 раз в год	Не более 25	
66.	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 30	
67.	Ручка гелевая	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 60	
68.	Чистящие салфетки для оргтехники влажные 100 в упак.	уп.	1	1 раз на год	Не более 180	
69.	Салфетки из микрофибры для оргтехники 25 x 25 см	шт.	1	1 раз на год	Не более 230	
70.	Степлер на 20 л.	шт.	1	1 раз в год	Не более 150	
71.	Степлер на 40 л.	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 800	
72.	Степлер мощный до 140 листов	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 2000	
73.	Скобы для степлера N 23/10	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 40	
74.	Скобы для степлера N 10	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 20	
75.	Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные)	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 40	
76.	Папка-файл вкладыш с перфорацией	шт.	25	1 раз на квартал	Не более 100	

77.	Скотч двусторонний широкий (50 мм х 38 м)	шт.	1	1 раз в год	Не более 100	
78.	Скрепки 28 мм (оцинкованные)	шт.	2	1 раз на квартал	Не более 25	
79.	Скрепки 50 мм (оцинкованные)	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 35	
80.	Скрепочница (с магнитом круглой формы)	шт.	1	1 раз в год	Не более 60	
81.	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм)	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 40	
82.	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм)	шт.	1	1 раз на квартал	Не более 50	
83.	Точилка для карандашей	шт.	1	1 раз в год	Не более 30	
84.	Бумага А4 500 листов в пачке	пач.	6	1 раз в квартал	Не более 300	и более при необходимости
85.	Бумага А3 500 листов в пачке	пач.	2	1 раз в год	Не более 600	и более при необходимости
86.	Нить прошивная капроновая в бобинах (1 кг)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
87.	Нить прошивная (лавсан, 1000 м)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 200	
88.	Игла для прошивки цыганская	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 40	
89.	Этикетки самоклеящиеся 100 листов	шт.	1	1 раз в год	Не более 480	
90.	Конверты А4 (без марок)	шт.	5	1 раз в год	Не более 10	
91.	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	1	1 раз в 3 года	Не более 400	
92.	Бумага для полноцветной лазерной печати	уп.	1	1 раз в год	Не более 600	
93.	Ролики для факсов	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 90	
94.	Папка-уголок	шт.	12	1 раз в год	Не более 15	
95.	Штемпельная продукция (штамп печати)	шт.	1	1 раз в год	Не более 1500	и более при необходимости
96.	Краски штемпельные	шт.	1	1 раз в год	Не более 60	

97.	Чернила для ручек и чернила в патронах	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 400	
98.	Магнитно-маркерные доски	шт.	1	1 раз на 10 лет	Не более 5000	
99.	Магнитный держатель для досок	наб.	1	1 раз на 5 лет	Не более 70	
100.	Штемпельная подушка	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 180	
101.	Точилка механическая	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 400	
102.	Калькулятор	шт.	1	1 раз на 5 лет	Не более 1550	
103.	Ежедневник А5 (датированный, недатированный)	шт.	1	1 раз в год	Не более 600	
104.	Календарь квартальный настенный в ассортименте	шт.	1	1 раз в год	Не более 250	На кабинет
105.	Календарь настольный перекидной А6	шт.	1	1 раз в год	Не более 120	
106.	Планинг для руководителя	шт.	1	1 раз в год	Не более 300	
107.	Книга учета А4 клетка	шт.	1	1 раз в год	Не более 110	
108.	Вымпел с логотипом городского округа Ступино	шт.	1	1 раз в полгода	Не более 755	и более при необходимости
109.	Значок с логотипом городского округа Ступино	шт.	1	1 раз в полгода	Не более 300	и более при необходимости
110.	Флажок с логотипом городского округа Ступино	шт.	1	1 раз в полгода	Не более 350	и более при необходимости
111.	Марки 10 руб.	шт.	2700	1 раз в год	Не более 10	Для почтовых отправления администрации городского округа Ступино
112.	Марки 5 руб.	шт.	2500	1 раз в год	Не более 5	Для почтовых отправления администрации городского округа Ступино
113.	Марки 2 руб.	шт.	2500	1 раз в год	Не более 2	Для почтовых отправления администрации городского округа Ступино

114.	Марки 1 руб.	шт.	2500	1 раз в год	Не более 1	Для почтовых отправления администрации городского округа Ступино
115.	Сетевой фильтр 16А	шт.	1	1 раз в год	Не более 1700	
116.	Обложка для переплета пластиковая А4	шт.	6	1 раз в год	Не более 15	
117.	Пружина пластиковая 51 мм (уп.)	шт.	2	1 раз в год	Не более 40	
118.	Пружина пластиковая 16 мм (уп.)	шт.	2	1 раз в год	Не более 15	
119.	Пружина пластиковая 22 мм (уп.)	шт.	2	1 раз в год	Не более 10	
120.	Карточка поручения главы	шт.	30000	1 раз в год	Не более 50	и более при необходимости
121.	Карточка личного приема	шт.	500	1 раз в год	Не более 50	и более при необходимости
122.	Папка для почты глава городского	шт.	4	1 раз в год	Не более 3000	
123.	Журнал для регистрации	шт.	5	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
124.	Журнал для регистрации распоряжений (100 листов)	шт.	5	1 раз в год	Не более 500	и более при необходимости
125.	Папки для членов Совета администрации в бумвиниле (h 3	шт.	14	1 раз в год	Не более 3000	и более при необходимости
126.	Папка для главы на Совет администрации в бумвиниле А4	шт.	1	1 раз в год	Не более 3000	и более при необходимости
127.	Журнал НПА	шт.	4	1 раз в год	Не более 1000	и более при необходимости
128.	Журнал исходящих документов	шт.	4	1 раз в год	Не более 1000	и более при необходимости
129.	Похозяйственная книга для территориальных отделов	шт.	605	1 раз в год	не более 300,00	и более при необходимости
130.	Удостоверение	шт.	300	1 раз в год	не более 200,00	и более при необходимости
131.	Дырокол мощный до 70 листов	шт.	17	1 раз в 3 года	не более 3000,00	и более при необходимости
132.	Тетрадь А4 в бумвиниле (клетка)	шт.	1	1 раз в год	не более 130,00	и более при необходимости

Главные распорядители бюджетных средств имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативные затраты на приобретение канцелярских товаров на одного посетителя МКУ «МФЦ» городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1.	Бумага А4 500 листов в пачке	пач.	6	1 раз в квартал	Не более 300	и более при необходимости
2.	Бумага А3 500 листов в пачке	пач.	2	1 раз в год	Не более 600	и более при необходимости
3.	Карандаш (карандаш НВ с ластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	Не более 20	
4.	Ручка шариковая	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 30	
5.	Зажимы канцелярские 15 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 30	
6.	Зажимы канцелярские 19 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 25	
7.	Зажимы канцелярские 25 мм	уп.	4	1 раз в год	Не более 35	
8.	Конверты (160 мм х 230 мм)	упак.	2	1 раз в год	Не более 90	
9.	Конверты (250 мм х 353 мм)	упак.	2	1 раз в год	Не более 200	и более при необходимости
10.	Конверты Е 65 (110 мм х 220 мм)	шт.	10	1 раз в год	Не более 40	
11.	Блокноты (блок) с клейким краем 76 х 76 мм, 100	уп.	2	1 раз в квартал	Не более 30	
12.	Папка-конверт на кнопке (245 - 335 мм)	шт.	1	1 раз на 3 года	Не более 50	
13.	Файл-вкладыш (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	уп.	1	1 раз в квартал	Не более 210	и более при необходимости
14.	Папка с кнопкой А4	шт.	3	1 раз на полгода	Не более 40	
15.	Папка-уголок А4 цветная	шт.	6	1 раз в полгода	Не более 20	и более при необходимости
16.	Папка-скоросшиватель «Дело» (картон, 440 гр)	шт.	5	1 раз на квартал	Не более 15	и более при необходимости
17.	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	2	1 раз на квартал	Не более 85	
18.	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	5	1 раз в год	Не более 100	
19.	Блок для записи (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик, Россия)	шт.	1	1 раз в месяц	Не более 100	
20.	Скобы для степлера N 23/10	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 40	
21.	Скобы для степлера N 10	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 20	
22.	Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные)	уп.	1	1 раз в месяц	Не более 40	
23.	Скрепки 28 мм (оцинкованные)	шт.	2	1 раз на квартал	Не более 25	
24.	Скрепки 50 мм (оцинкованные)	шт.	1	1 раз в квартал	Не более 35	
25.	Конверты А4 (без марок)	шт.	10	1 раз в год	Не более 10	

Нормативные затраты на приобретение прочей продукции, изготавливаемой типографией

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед., руб.
1.	Таблички на двери кабинетов	Шт.	Не более 150	Не более 4600

Главные распорядители бюджетных средств имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемой прочей продукции, изготавливаемой типографией. при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативные затраты на приобретение питьевой воды

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1.	Вода питьевая пластик 0,5, 0,6,	шт.	90	1 раз в месяц	Не более 100	На заседания Совета администрации, семинары, Советы директоров
2.	Вода питьевая стекло 0,5	шт.	30	1 раз в месяц	Не более 130	На заседания Совета администрации, семинары, Советы директоров

Нормативные затраты на приобретение хозяйственных принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед., руб.
1.	Мешки для мусора объемом 30л. (20 шт. в упак.)	упак.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 60,00
2.	Мешки для мусора объемом 60л. (20 шт. в упак.)	упак.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 60,00
3.	Мешки для мусора объемом 80л. (20 шт. в упак.)	упак.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 60,00
4.	Мешки для мусора объемом 120 л. (10 шт. в упак.)	упак.	4 в месяц на 1 помещение	Не более 130,00
5.	Мешки для мусора объемом 180 л. (5 шт. в упак.)	упак.	8 в месяц на 1 помещение	Не более 200,00
6.	Корзина для мусора (кабинет)	шт.	1 раз в 3 года на 1 помещение	Не более 300,00
7.	Салфетки бумажные	пач.	по необходимости	Не более 40,00
8.	Средство моющее (для мытья посуды объем 500 мл.)	л.	1 в квартал на 1 помещение	Не более 50,00
9.	Мыло жидкое для рук	л.	2 в квартал на 1 помещение	Не более 55,00
10.	Перчатки х/б	пара	1 в месяц на 1 помещение	Не более 22,00
11.	Перчатки резиновые	пара	1 в месяц на 1 помещение	Не более 25,00
12.	Дезинфицирующее ср-во с хлором 1 л	бут.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 25,00
13.	Бумажные мешки для пылесоса	шт.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 310,00
14.	Ведро оцинкованное	шт.	1 в год на 1 помещение	Не более 165,00
15.	Веник	шт.	1 в квартал на 1 помещение	Не более 75,00
16.	Губки для мытья посуды	шт.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 6,00
17.	Ерш для унитаза	шт.	1 в год на 1 помещение	Не более 70,00
18.	Мыло туалетное 90 гр.	шт.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 16,00
19.	Мыло хозяйственное 200 гр. 72%	шт.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 15,00
20.	Освежитель воздуха	шт.	1 в месяц на 1 туал. комнату	Не более 52,00
21.	Полироль	шт.	1 в месяц в каб. руководителя, руководителей структурных подразделений	Не более 155,00
22.	Полотенце белое 2-слойное.	шт.	до 4 в месяц на 1 туалетную комнату	Не более 130,00
23.	Салфетки универсальные	шт.	2. в месяц на 1 помещение	Не более 12,00.
24.	Совок	шт.	1 в год на 1 помещение	Не более 55,00
25.	Средство для ковров	бут.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 330,00
26.	Средство для мытья стекол	бут.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 53,00
27.	Ткань для пола	М2	2,5 в месяц на 1 помещение	Не более 42,00
28.	Туалетная бумага длиной до 200 м.	рул.	До 4 в месяц на 1 туалетную комнату	Не более 75,00

29.	Чистящий порошок	шт.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 55,00
30.	Чистящее средство или стиральный порошок для уборки полов	шт.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 120,00
31.	Чистящее средство универсальное	шт.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 72,00
32.	Кислотное моющее средство	шт.	1 в месяц на 1 помещение	Не более 110,00
33.	Лопата совковая	шт	15 в 5 лет	Не более 200,00
35.	Лопата штыковая	шт	40 в 5 лет	Не более 250,00
36.	Метла синтетическая	шт	30 в 3 года	Не более 250,00
37.	Грабли веерные	шт	20 в 3 года	Не более 200,00
38.	Грабли витые с черенком	шт	20 в 3 года	Не более 200,00
39.	Корзина для мусора (субботник)	шт	20 в 3 года	Не более 300,00
40.	Швабра деревянная	шт.	1 в год	Не более 78,00
41.	Сапоги резиновые	пара	1 в 2 года	Не более 300,00
42.	Лопата снеговая	шт.	1 в 3 года	Не более 300,00
43.	Куртка зимняя	шт.	1 в 4 года	Не более 3 000,00
44.	Спецодежда	комп.	1 в 2 года	Не более 1000,00
45.	Халат	шт.	1 в год	Не более 600,00

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для гражданской обороны на одного работника расчетной численности администрации городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации	Цена, руб.
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1 шт.	25 лет	Не более 3000
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1 шт.	25 лет	Не более 2000
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1 шт.	25 лет	Не более 2000
4.	Самоспасатель типа "Феникс", ГЗДК-У	1 шт.	5 лет	Не более 3000
5.	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	1 шт.	3 года	Не более 3000
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1 шт.	5 лет	Не более 500
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1 шт.	5 лет	Не более 500

Главные распорядители бюджетных средств имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых материальных запасов для гражданской обороны при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативные затраты на лампочки и осветительные приборы

Помещения административных зданий (крыша, туалеты, залы заседания, кабинеты руководителей, лестничные пролёты, подвал, кабинеты, коридоры, гаражи)						
№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед.измер.	Кол-во	Срок эксплуатации в годах	Цена за 1 ед., руб.	Примечание
Крыша административного здания						
1	Лампа металлогалогенная (ДРИ)	шт	5	1	Не более 2000	на крышу административного здания
Туалеты						
2	Лампа светодиодная (LED)	шт	4	1	Не более 300	на туалет
3	Светильник потолочный	шт	4	5	Не более 350	на туалет
Зал заседания (2 этаж, 3 этаж, 6 этаж)						
4	Лампа светодиодная (LED)	шт	140	1	Не более 300	на зал
5	Лампа люминисцентная	шт	72	1	Не более 210	на зал
6	Встраиваемый светильник потолочный	шт	18	5	Не более 2000	на зал
Кабинеты руководителей						
7	Лампа светодиодная (LED)	шт	28	1	Не более 300	на кабинет
Лестничные пролёты (центральная лестница, лестница левое крыло, правое крыло)						
8	Светильник для люминисцентных ламп ЛБ-40	шт	12	5	Не более 2000	на лестничный пролёт
9.	Лампы люминисцентные ЛБ-40	шт	10	1	Не более 100	на лестничный пролёт
10	Лампа люминисцентная ЛБ-18	шт	12	1	Не более 80	на лестничный пролёт
11	Лампа светодиодная (LED)	шт	30	1	Не более 300	на лестничный пролёт
Подвал						
12	Лампа светодиодная (LED)	шт	10	1	Не более 300	на подвал
Кабинеты						
13	Лампа светодиодная (LED)	шт	6	1	Не более 300	на кабинет
14	Светильник для люминисцентных	шт	6	5	Не более 2000	на кабинет

	ламп ЛБ-18					
Коридоры						
15	Лампа люминисцентная	шт	20	1	Не более 210	на коридор
16	Лампа светодиодная (LED)	шт	10	1	Не более 300	на коридор
17	Светильник для люминисцентных ламп ЛБ-18	шт	6	5	Не более 2000	на коридор
Гаражи						
18	Лампа люминисцентная	шт	2	1	Не более 210	на гараж
Комплекующие						
19	Стартер	шт	300	1	Не более 25	
20	Выключатели скрытой проводки, одноклавишные	шт	2	5	Не более 150	на кабинет
21	Выключатели скрытой проводки, двухклавишные	шт	2	5	Не более 150	на кабинет
22	Выключатели открытой проводки, одноклавишные	шт	2	5	Не более 150	на кабинет
23	Выключатели скрытой проводки, двухклавишные	шт	2	5	Не более 150	на кабинет
24	Розетка открытой проводки одноместная	шт	3	5	Не более 150	на кабинет
25.	Розетка открытой проводки двухместная	шт	3	5	Не более 150	на кабинет
26	Розетка скрытой проводки одноместная	шт	3	5	Не более 150	на кабинет
27	Розетка скрытой проводки двухместная	шт	3	5	Не более 150	на кабинет
28	Выключатели автоматические 100 ампер	шт	5	3	Не более 300	
29	Сетевой фильтр 5м	шт	20	3	Не более 800	
30	Гирлянда электрическая	шт	6	3	Не более 1000	

Нормативные затраты на лакокрасочные изделия и сопутствующие товары к ним

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Краска фасадная	Банка (15кг)	5 в год	Не более 1200,00
2.	Кузбас-лак	Банка (10л)	10 в год	Не более 800,00
3.	Уайт-спирит	Бут. (0,5л)	5 в год	Не более 80,00
4.	Эмаль белая ПФ	кг.	15 в год	Не более 150,00
5.	Краска эмаль	кг.	15 в год	Не более 150,00
6.	Кисть плоская	шт.	30 в 2 года	Не более 50,00
7.	Кисть круглая	шт.	30 в 2 года	Не более 130,00
8.	Растворитель	л.	3 в год	Не более 110,00

Нормативные затраты на скобяные изделия и комплектующие к ним

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Ручка дверная	шт.	8 шт. в год на этаж	Не более 1000,00
2.	Замок врезной	шт	3шт. в год на этаж	Не более 2000,00
3.	Личинка дверная к замку	шт	3 шт. в год на этаж	Не более 300,00
4.	Замок навесной	шт	5 шт. в год	Не более 150,00
5.	Доводчик	шт	5 шт. в год	Не более 2500,00
6.	Саморезы	кг	2 в год	Не более 350,00
7.	Дюбель	шт	50 в год	Не более 1,00
8.	Шурупы	кг	2 в год	Не более 300,00

Нормативные затраты на сантехнические изделия и комплектующие к ним

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Унитаз	шт.	3 в год	Не более 5200,00
2.	Раковина	шт	3 в год	Не более 4000,00
3.	Смеситель	шт	8 в год	Не более 3000,00
4.	Держатель для бумажных полотенец	шт	15 в 5 лет	Не более 2000,00
5.	Держатель для туалетной бумаги	шт	15 в 5 лет	Не более 1000,00
6.	Мыльница хромированная	шт	15 в 5 лет	Не более 300,00
7.	Арматура для унитаза	шт	20 в год	Не более 600,00
8.	Гибкая подводка	шт	10 в год	Не более 200,00
9.	Сифон	шт	5 в год	Не более 500,00
10.	Стульчик для унитаза	шт	10 в год	Не более 400,00
11.	Слив для унитаза	шт	5 в год	Не более 500,00
12.	Радиаторы отопления	шт	10 в год	Не более 6000,00
13.	Установочный комплект для радиатора	шт	15 в год	Не более 300,00
14.	Кран букса	шт	10 в год	Не более 350,00
15.	Кран Маевского	шт	10 в год	Не более 60,00
16.	Кран шаровый рычаг 3/4	шт	10 в год	Не более 300,00
17.	Кран шаровый РЕМЕР	шт	10 в год	Не более 300,00
18.	Прокладка резиновая	шт	20 в год	Не более 10,00

Нормативные затраты на флаги

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации	Цена за единицу, руб.
1.	Флаг России (шелк) 100x150	шт.	3	1 год	Не более 4500,00
2.	Флаг Московской области (шелк) 100x150	шт.	3	1 год	Не более 4500,00
3.	Флаг городского округа Ступино Московской области (шелк) 100x150	шт.	3	1 год	Не более 4500,00
4.	Флаг России (флажная сетка 120гр/кв.м) 100x150 см.	шт.	5	3 года	Не более 6500,00
5.	Флаг Московской области (флажная сетка 120гр/кв.м) 100x150 см.	шт.	5	3 года	Не более 6500,00
6.	Флаг городского округа Ступино Московской области (флажная сетка 120гр/кв.м) 100x150 см.	шт.	5	3 года	Не более 6500,00
7.	Флаг России (флажная сетка 120 гр/кв.м) 100x150 см с древком (2,2м) и навершием (капля) деревянным из сосны	шт.	5	3 года	Не более 10500,00
8.	Флаг Московской области (флажная сетка 120гр/кв.м) 100x150 см. с древком (2,2 м.) и навершием (капля) деревянным из сосны	шт.	5	3 года	Не более 10500,00
9.	Флаг городского округа Ступино Московской области (флажная сетка 120гр/кв.м) 100x150 см. с древком (2,2 м.) и навершием (капля) деревянным из сосны	шт.	5	3 года	Не более 10500,00
10.	Знамя городского округа Ступино Московской области с вышитым гербом городского округа Ступино Московской области (бархат 100% хлопок 350 г/кв.м.) 110x165 см., обшитое знамённой бахромой под золото, с древком (2,5м) и навершием (капля) деревянным из сосны	шт.	2	5 лет	Не более 63000,00
11.	Знамя городского округа Ступино Московской области с вышитым гербом городского округа Ступино Московской области (бархат 100% хлопок 350 г/кв.м.) 110x165 см., обшитое знамённой бахромой под золото, с кистями знаменными под золото, с древком деревянным из сосны (2,5м) и навершием с гербом РФ металлическим латунь под золото.	шт.	1	5 лет	Не более 70000,00

Нормативные затраты на строительные инструменты и комплектующие к ним

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Перфоратор	шт.	1 в 5 лет	Не более 6000,00
2.	Лобзик электрический	шт	1 в 5 лет	Не более 4000,00
3.	Диск отрезной 125x1x22	шт	10 в год	Не более 25,00
4.	Топор	шт	5 в 5 лет	Не более 500,00
5.	Шуруповерт	шт	1 в 5 лет	Не более 5000,00

Нормативные затраты на строительные материалы для ремонта помещений

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.
1.	Клей плиточный	кг.	20 в год	Не более 200,00
2.	Сухая смесь	кг	60 в год	Не более 100,00
3.	Цемент	кг	100 в год	Не более 100,00
4.	Клей титан	л	3 в год	Не более 230,00
5.	Герметик	шт	3 в 3 года	Не более 230,00

Нормативные затраты на приобретение принадлежностей для автотранспортных средств

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества	Цена за единицу, руб.	Периодичность
1.	Жидкость омывателя зимняя, температура замерзания -25С, объем 5л.	Шт.	20 шт. на 1 автотранспортное средство	Не более 450,00	1 раз в год

Нормативные затраты на приобретение вещевого имущества на одного сотрудника МКУ «Аварийно-спасательная служба»
городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.
1	Костюм зимний	шт.	1 на 2 года	Не более 5000,00
2	Костюм шерстяной	шт.	1 на 2 года	Не более 2500,00
3	Головной убор зимний	шт.	1 на 2 года	Не более 1600,00
4	Шапка п/ш черная	шт.	1 на 2 года	Не более 450,00
5	Свитер с накладками	шт.	1 на 2 года	Не более 2000,00
6	Куртка утепленная	шт.	1 на 2 года	Не более 3500,00
7	Ботинки с натуральным мехом	шт.	1 на 2 года	Не более 6000,00
8	Носки утепленные	шт.	1 на 2 года	Не более 1200,00
9	Носки п/ш	Пара	4 на 1 год	Не более 220,00
10	Перчатки шерстяные	Пара	2 на 1 год	Не более 340,00
11	Костюм летний	шт.	1 на 1 год	Не более 3000,00
12	Футболка синяя	шт.	2 на 1 год	Не более 700,00
13	Кепи летнее	шт.	1 на 1 год	Не более 550,00
14	Ремень кожаный	шт.	1на 3 года	Не более 900,00
15	Комбинезон спасателя	шт.	1 на 1 год	Не более 3500,00
16	Жилет профессионал	шт.	1 на 1 год	Не более 4000,00
17	Перчатки хлопчатобумажные	шт.	до износа	Не более 50,00
18	Ботинки кожаные с высокими берцами	шт.	1 пара на 2 года	Не более 3500,00
19	Щиток защитный	шт.	1 до износа	Не более 1000,00
20	Шлем под каску	шт.	1 пара на 2 года	Не более 900,00
21	Костюм противознцевалитный	шт.	1 на 2 года	Не более 3500,00
22	Очки защитные от механических повреждений	шт.	1 до износа	Не более 300,00
23	Респиратор противопылевой	шт.	1 до износа	Не более 100,00
24	Каска защитная	шт.	1 на 3 года	Не более 400,00
25	Каска защитная с ударопрочным щитком типа "Галет"	шт.	1 на 5 лет	Не более 5000,00
26	Комплект пожарного из материала типа "Кевлар", "Радуга"	шт.	1 на 5 лет	Не более 22000,00
27	Рукавицы брезентовые	шт.	4 пары	Не более 100,00
28	Перчатки резиновые	шт.	1 до износа	Не более 150,00
29	Костюм с водоотталкивающей пропиткой	шт.	1 на 2 года	Не более 2000,00
30	Валенки на резине	шт.	1на 3 года	Не более 1500,00
31	Сапоги резиновые с антипрокольной подошвой	шт.	1 на 2 года	Не более 3000,00

Нормативные затраты на приобретение вещевого имущества на одного сотрудника МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» городского округа Ступино Московской области

форменная одежда руководящего состава:				
32	Костюм (жакет и юбка) полушерстяная темно-синего цвета, для женщин	комплект	1 на 1 год	Не более 13000,00
33	Костюм (пиджак и брюки) полушерстяная темно-синего цвета, для мужчин	комплект	1 на 1 год	Не более 10000,00
34	Куртка-Аляска зимняя удлиненная темно-синего цвета, с отстегивающейся опушкой из натурального меха на капюшоне	шт	1 на 5 лет	Не более 4000,00
35	Кашне темно-синего цвета	шт	1 на 5 лет	Не более 300,00
36	Джемпер шерстяной темно-синего цвета	шт	1 на 3 года	Не более 2000,00
37	Шапка-ушанка из каракуля с козырьком, для мужчин	шт	1 на 5 лет	Не более 13000,00
38	Шапка из каракуля, для женщин	шт	1 на 5 лет	Не более 13000,00
39	Закрепка к галстуку золотистого цвета	шт	1 на 5 лет	Не более 150,00
40	Ремень брючный кожаный черного цвета для мужчин	шт	1 на 5 лет	Не более 900,00
41	Галстук из ткани оранжевого цвета	шт	1 на 2 года	Не более 500,00
42	Косынка из ткани оранжевого цвета	шт	1 на 2 года	Не более 500,00
43	Рубашка (блузка для женщин) из ткани серо-голубого цвета с длинным рукавом	шт	2 на 1 год	Не более 1800,00
44	Рубашка (блузка для женщин) из ткани серо-голубого цвета с коротким рукавом	шт	2 на 1 год	Не более 1800,00
45	Полуботинки хромовые летние для мужчин	пара	1 на 1 год	Не более 2500,00
46	Туфли кожаные для женщин	пара	1 на 1год	Не более 2500,00
форменная одежда для мужчин:				
47	Рубашка из ткани серо-голубого цвета с длинным рукавом	шт	1 на 1 год	Не более 1800,00
48	Рубашка из ткани серо-голубого цвета с коротким рукавом	шт	1 на 1 год	Не более 1800,00
49	Галстук из ткани оранжевого цвета	шт	1 на 2 года	Не более 500,00
50	Закрепка к галстуку золотистого цвета	шт	1 на 5 лет	Не более 150,00
51	Джемпер шерстяной темно-синего цвета	шт	1 на 3 года	Не более 2000,00
52	Поло с длинным рукавом синего цвета	шт	2 на 1 год	Не более 1900,00
53	Поло с коротким рукавом синего цвета	шт	2 на 1 год	Не более 1900,00
54	Погоны на рубашку кремового цвета	пара	2 на1 год	Не более 200,00
55	Брюки из полушерстяной ткани темно-синего цвета	шт	1 на 1 год	Не более 4500,00

56	Ремень брючный кожаный черного цвета	шт	1 на 5 лет	Не более 900,00
57	Полуботинки (ботинки) хромовые летние	шт	1 на 1 год	Не более 2500,00
форменная одежда для женщин:				
58	Блузка из ткани серо-голубого цвета с длинным рукавом	шт	1 на 1 год	Не более 1800,00
59	Блузка из ткани серо-голубого цвета с коротким рукавом	шт	1 на 1 год	Не более 1800,00
60	Косынка из ткани оранжевого цвета	шт	1 на 2 года	Не более 500,00
61	Джемпер шерстяной темно-синего цвета	шт	1 на 3 лет	Не более 2000,00
62	Поло с длинным рукавом синего цвета	шт	2 на 1 год	Не более 2000,00
63	Поло с коротким рукавом синего цвета	шт	2 на 1 год	Не более 1900,00
64	Погоны на рубашку кремового цвета	шт	2 на 1 год	Не более 200,00
65	Юбка из полушерстяной ткани темно-синего цвета	пара	1 на 1 год	Не более 3000,00
66	Брюки из полушерстяной ткани темно-синего цвета	шт	1 на 1 год	Не более 4500,00
67	Туфли кожаные	шт	1 на 1 год	Не более 2500,00

Нормативные затраты на приобретение средств индивидуальной защиты для МКУ «Аварийно-спасательная служба»
городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Норматив количества	Цена за единицу товара (не более, руб.)
1	Воздушные изолирующие дыхательные аппараты, массой не более 16 кг, обеспечивающие избыточное давление под маской	шт.	По числу лиц, спасателей и 1-ому резервному	Не более 100 000
2	Спасательные устройства (с полнолицевой или шлем маской, с возможностью обеспечить дополнительную подачу воздуха), совместимые с дыхательными аппаратами на сжатом воздухе	шт	2	Не более 100 000
3	Воздушный изолирующий самоспасатель (для эвакуации пострадавших из загазованной зоны)	шт	2	Не более 100 000
4	Шланговые дыхательные аппараты (ШДА) с резервным баллоном и подачей от магистрали сжатого воздуха для работы в стесненных условиях с непригодной для дыхания атмосферой Совместимые с дыхательными аппаратами на сжатом воздухе	шт	3	Не более 100 000
5	Фильтрующие противогазы	шт	По численности спасателей, плюс резерв 10%	Не более 8 000
6	Герметичные костюмы, обеспечивающие защиту спасателя не менее 20 минут от воздействия опасных химических веществ открытого типа (облегающие)	шт	По численности 75% спасателей, плюс 2 резерв	Не более 150 000
7	Герметичные костюмы, обеспечивающие защиту спасателя не менее 20 минут от воздействия опасных химических веществ, закрытого типа (скафандровые)	шт	По численности 25% спасателей, плюс 2 резерв	Не более 150 000
8	Вспомогательные костюмы типа Л-1	шт.	По численности спасателей в смене	Не более 10000,00
9	Шлем спасателя с защитным забралом	шт.	По численности спасателей	Не более 10 000

Нормативные затраты на приобретение средств связи для МКУ «Аварийно-спасательная служба»
городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Норматив количества	Цена за единицу товара (не более руб.)
1.	Радиостанция стационарная	комплект	1	Не более 30000
2.	Радиостанция автомобильная возимая	комплект	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 25 000
3.	Радиостанция переносная комп. По числу лиц командного состава и по количеству отделений, плюс 1 резервная на формирование	комплект	По числу лиц командного состава и 1 резервная	Не более 25 000
4.	Блок зарядки аккумуляторных батарей радиостанций	комплект	1	Не более 10 000
5.	Гарнитура скрытого ношения для ведения связи в костюмах закрытого типа	комплект	Не менее 4	Не более 50 000
6.	Мегафон или громкоговоритель на оперативном автомобиле	шт	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 90000

Нормативные затраты на приобретение средств для оказания первой помощи пострадавшим для МКУ «Аварийно-спасательная служба» городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Норматив количества	Цена за единицу товара (не более руб.)
1	Бинт марлевый медицинский стерильный (5 м x 10 см)	Шт	3 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 28
2	Бинт марлевый медицинский стерильный (7 м x 14 см)	Шт	2 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 35
3	Вата медицинская гигроскопическая, стерильная (расфасовка 50г.)	Уп.	5 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 45
4	Воздуховод Гведела (60 мм)	Шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 60
5	Воздуховод Гведела (90 мм)	Шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 60
6	Воздуховод Гведела (120 мм)	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 60
7	Средство (губка, пластина) кровоостанавливающее коллагеновое	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 130
8	Жгут кровоостанавливающий для остановки артериального кровотечения	шт	2 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 100
9	Жгут для внутривенных инъекций	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 100
10	Зажим медицинский кровоостанавливающий изогнутый	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 400
11	Лейкопластырь бактерицидный (не менее 1,9 см x 7,2 см)	шт	5 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 20
12	Лейкопластырь рулонный (не менее 2 см x 5 м)	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 100
13	Маска медицинская нестерильная трехслойная из нетканого материала с резинками или с завязками	шт	6 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 6
14	Мешок для медицинских отходов класса А (объемом не менее 10 л)	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 2
15	Ножницы для разрезания повязок по Листеру	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 500
16	Пакет гипотермический	Шт	3 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 30
17	Пакет перевязочный медицинский стерильный	шт	3 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 150
18	Перчатки медицинские нестерильные смотровые	Пар.	6 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 6
19	Пинцет медицинский	шт	2 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 200

20	Покрывало спасательное изотермическое (не менее 150 см x 200 см)	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 300
21	Салфетка антисептическая из нетканого материала спиртовая (не менее 12,5 см x 11,0 см)	шт	20 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 6
22	Средство антисептическая с перекисью водорода	шт	3 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 40
23	Средство для стимуляции дыхания с раствором аммиака	шт	3 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 50
24	Салфетка марлевая медицинская стерильная (не менее 16 см x 14 см, N 10)	Уп.	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 50
25	Скальпель стерильный одноразовый	шт	2 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 60
26	Средство перевязочное гемостатическое стерильное на основе цеолитов или алюмосиликатов кальция и натрия или гидросиликата кальция (не менее 50 г)	шт	2 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 1800
27	Средство перевязочное гемостатическое стерильное с аминокaproновой кислотой (не менее 6 см x 10 см)	шт	2 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 20
28	Средство перевязочное гидрогелевое противоожоговое стерильное (на основе аллилоксиэтанола и лидокаина)	шт	2 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 150
29	Стерильная салфетка (не менее 40 см x 60 см)	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 18
30	Стерильная салфетка или простыня (не менее 70 см x 140 см)	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 25
31	Сфигмоманометр (измеритель артериального давления) со взрослой и детскими манжетами механический с anerоидным манометром	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 2500
32	Термометр медицинский в футляре	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 350
33	Трубка ректальная газоотводная детская одноразовая	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 100
34	Фонарик диагностический с элементом питания	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 300
35	Фонендоскоп	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 350
36	Шпатель стерильный	шт	10 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 6
37	Комплект пневматических и вакуумных шин иммобилизационных на верхние и нижние	комплект	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 9000

	конечности (Детские)			
38	Комплект пневматических и вакуумных шин иммобилизационных на верхние и нижние конечности (Взрослые)	комплект	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 6000
39	Комплект каркасных иммобилизационных шин	комплект	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 4500
40	Комплект иммобилизационных головодержателей (шейный воротник Шанца)	комплект	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 1000
41	Вакуумный матрас для транспортировки пострадавших	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 25000
42	Носилки складные поперечно-продольные	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 10000
43	Носилки-полотнище (волокуши; мягкие)	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 2000
44	Носилки ковшовые	шт	1 на каждый вызов оперативного автомобиля	Не более 20000

Нормативные затраты на приобретение оборудования специального назначения для МКУ «Аварийно-спасательная служба»
городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Норматив количества	Цена за единицу товара (не более руб.)
1	Гидроцилиндр двойного действия с одним или двух штоком	шт	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 110000
2	Расширитель средний гидравлический силовой	шт.	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 130000
3	Ножницы гидравлические комбинированные силовые	шт.	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 130000
4	Ножницы резак	шт	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 130000
5	Кусачки гидравлическиесиловые	шт.	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 130000
6	Открыватель петель	шт	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 110000
7	Расширитель дверной	шт	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 25000
8	Ручной гидравлический насос	шт.	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 80000
9	Насосная установка с мотоприводом	шт	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 150000
10	Рукава (шланги) высокого давления	шт.	2 на каждый оперативный автомобиль	Не более 25000
11	Удлинитель барабанный	шт.	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 110000
12	Пневматическое спасательное оборудование (Пневмадомкраты 2,4,6,8,10,12 т.)	комплект	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 200000
13	Газоанализатор	шт	1 на каждый оперативный автомобиль	Не более 500 000

Нормативные затраты на приобретение оборудования для оснащения водолазной службы для МКУ «Аварийно-спасательная служба» городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Норматив количества	Цена за единицу товара (не более руб.)
1.	Гидрокостюмы (мокрого типа)	комплект	По числу лиц водолазного состава	Не более 70000
2.	Подводные дыхательные аппараты	комплект	По числу лиц водолазного состава	Не более 20000
3.	Гидрокостюмы (Сухого типа)	комплект	По числу лиц водолазного состава	Не более 70000
4.	Кабель сигнал 70 м	шт	2	Не более 50000

Нормативные затраты на приобретение оборудования для объективного контроля и обнаружения пострадавших для МКУ «Аварийно-спасательная служба» городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Норматив количества	Цена за единицу товара (не более руб.)
1.	Тепловизор	шт	1	Не более 1000000
2.	Бинокль	шт	2	Не более 30 000
3.	Бинокль (Лазерный дальномер)	шт	2	Не более 30 000
4.	Лазерный термометр	шт	2	Не более 30 000

Нормативные затраты на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для нужд
МКУ «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за ед., руб.
1	Мастер участка			
1.1	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	комплект	1 на год	Не более 1673,00
1.2	Костюм на утепляющей прокладке	комплект	1 на 3 года	Не более 1927,00
1.3	Перчатки трикотажные	пара	12 на год	Не более 15,00
1.4	Головной убор	шт	1 на год	Не более 158,00
1.5	Шапка зимняя	шт	до износа	Не более 374,00
1.6	Плащ непромокаемый	шт	1 на год	Не более 122,00
1.7	Сапоги резиновые	пара	1 на год	Не более 498,00
1.8	Валенки с резиновым низом	пара	1 на 4 года	Не более 2730,00
2	Машинист (кочегар) котельной			
2.1	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1 на год	Не более 1230,00
2.2	Ботинки кожаные	пара	1 на год	Не более 1493,00
2.3	Рукавицы комбинированные	пара	4 на год	Не более 15,00
2.4	Очки защитные	шт	до износа	Не более 167,00
3	Слесарь по ремонту техники			
3.1	Костюм сигнальный 3-го класса защиты	шт	1 на год	Не более 719,90
3.2	Ботинки кожаные	пара	1 на год	Не более 1493,00
3.3	Перчатки с полимерным покрытием	пара	24 на год	Не более 26,00
3.4	Головной убор	шт	1 на год	Не более 158,00
3.5	Куртка на утепляющей прокладке	шт	1 на 3 года	Не более 1927,00
4	Водитель			
4.1	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1 на год	Не более 1230,00
4.2	Жилет сигнальный 2-го класса защиты	шт	1 на год	Не более 218,00
4.3	Перчатки с полимерным покрытием	пара	12 на год	Не более 26,00
4.4	Ботинки кожаные	пара	1 на год	Не более 1493,00
4.5	Сапоги резиновые	пара	1 на год	Не более 498,00
4.6	Пояс предохранительный	шт	до износа	Не более 205,00
5	Тракторист			

5.1	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	комплект	1 на год	Не более 1673,00
5.2	Жилет сигнальный 2-го класса защиты	шт	1 на год	Не более 218,00
5.3	Ботинки кожаные	пара	1 на год	Не более 1493,00
5.4	Перчатки с полимерным покрытием	пара	12 на год	Не более 26,00
5.5	Рукавицы брезентовые	пара	12 на год	Не более 47,00
5.6	Плащ непромокаемый	шт	1 на 2 года	Не более 122,00
5.7	Сапоги резиновые	пара	1 на год	Не более 498,00
5.8	Костюм на утепляющей прокладке	комплект	1 на 3 года	Не более 1927,00
5.9	Валенки с резиновым низом	пара	1 на 4 года	Не более 2730,00
5.10	Шапка-ушанка	шт	1 на 2 года	Не более 522,00
6	Уборщик служебных помещений			
6.1	Халат хлопчатобумажный	шт	1 на год	Не более 826,00
6.2	Тапочки кожаные	пара	1 на год	Не более 899,00
6.3	Рукавицы комбинированные	пара	6 на год	Не более 44,00
6.4	Перчатки резиновые	пара	4 на год	Не более 65,00
7	Электросварщик			
7.1	Костюм сварщика	комплект	1 на год	Не более 2339,00
7.2	Костюм сварщика зимний	комплект	1 на 3 года	Не более 2590,00
7.3	Белье нательное	комплект	1 на год	Не более 572,00
7.4	Ботинки кожаные	пара	1 на год	Не более 1493,00
7.5	Рукавицы брезентовые	пара	12 на год	Не более 59,00
7.6	Перчатки диэлектрические	пара	дежурные	Не более 314,00
7.7	Галоши диэлектрические	пара	дежурные	Не более 453,00
7.8	Каска защитная со щитком	шт	до износа	Не более 420,00
7.9	Подшлемник под каску	шт	1 на 2 года	Не более 122,00
7.10	Маска защитная	шт	дежурные	Не более 530,00
7.11	Пояс предохранительный со страховочной веревкой	шт	до износа	Не более 355,00
7.12	Сапоги кожаные утепленные	пара	1 на 3 года	Не более 1887,00
7.13	Подшлемник под каску утепленный	шт	1 на год	Не более 174,00
7.14	Перчатки зимние двупалые	пара	до износа	Не более 120,00
8	Рабочий зеленого хозяйства			
8.1	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	комплект	1 на год	Не более 1673,00
8.2	Костюм на утепляющей прокладке	комплект	1 на 3 года	Не более 1927,00
8.3	Плащ непромокаемый	шт	1 на 2 года	Не более 122,00

8.4	Перчатки с полимерным покрытием	пара	12 на год	Не более 26,00
8.5	Ботинки кожаные	пара	1 на год	Не более 1493,00
8.6	Белье нательное	комплект	1 на год	Не более 572,00
8.7	Сапоги резиновые	пара	1 на год	Не более 498,00
8.8	Головной убор	шт	1 на год	Не более 158,00
8.9	Очки защитные	шт	до износа	Не более 167,00
8.10	Сапоги кожаные утепленные	пара	1 на 3 года	Не более 1887,00
8.11	Рукавицы утепленные	пара	3 на год	Не более 62,00
8.12	Ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 3 года	Не более 1543,00
8.13	Перчатки утепленные	пара	2 на год	Не более 335,00
8.14	Жилет сигнальный 2-го класса защиты	шт	1 на год	Не более 218,00
9	Электромонтер			
9.1	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1 на год	Не более 1230,00
9.2	Куртка на утепляющей прокладке	шт	1 на 3 года	Не более 1927,00
9.3	Ботинки кожаные	пара	1 на год	Не более 1493,00
9.4	Перчатки с полимерным покрытием	пара	1 на год	Не более 26,00
9.5	Перчатки диэлектрические	пара	4 на год	Не более 314,00
9.6	Очки защитные	шт	дежурные	Не более 167,00
9.7	Каска защитная	шт	до износа	Не более 288,00
9.8	Подшлемник под каску	шт	до износа	Не более 122,00

