



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.05.2026 № 1056/5

Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Красногорск Московской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск Московской области

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», Уставом городского округа Красногорск Московской области, постановлением администрации городского округа Красногорск Московской области от 26.04.2021 №1029/4 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов городского округа Красногорск о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Красногорск, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановляю:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Красногорск Московской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск Московской области (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа Красногорск Московской области от 24.06.2024 № 1530/6 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения).

\*014416

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Интернет-портал городского округа Красногорск Московской области» по адресу: <https://krasnogorsk-adm.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского  
округа Красногорск

Д.В. Волков

Верно  
Главный эксперт общего отдела  
управления делами



Ю.Г. Никифорова

Исполнитель

Н.К. Кузнецова

Разослано: в дело – 2 экз.; прокуратура, Тимошиной Н.С., Горшковой Е.С., Елизарову Е.Д., Зеленеву Д.В., Греминой И.В., Марюниной Н.В., Нестерову С.А., Новикову И.В.

Приложение к постановлению  
администрации городского округа Красногорск  
от 04.05.2026 № 1056/5

**Правила  
определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов  
городского округа Красногорск Московской области, в том числе подведомственных  
им муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск  
Московской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Красногорск Московской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений (далее - Правила), устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов городского округа Красногорск Московской области и подведомственных им муниципальных казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

1.2. Под муниципальными органами городского округа Красногорск Московской области понимаются отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа Красногорск Московской области, в том числе наделенные правами юридического лица (далее – муниципальные органы).

1.3. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений, которые включаются в План-график закупок товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.4. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами, определяются в порядке, устанавливаемом муниципальными органами.

При определении нормативных затрат муниципальные органы применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

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

1.5. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 2, 3 Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, а также нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями 1-3 к Правилам.

1.6. Муниципальные органы 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 органа, должностных обязанностей его

работников) нормативы:

- а) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств;
- б) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;
- в) применяемые при расчете нормативных затрат на аренду автотранспортного средства;
- г) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение МФУ<\*>, принтеры, картриджи, накопитель USB-flash, бумага;
- д) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий;
- е) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, оборудования, посуды и предметов интерьера;
- ж) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, оборудования, посуды и предметов интерьера, не включенные в Приложение 5 к Правилам;
- з) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров;
- и) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
- к) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение предметов гражданской обороны;
- л) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг;
- м) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бутилированной воды;
- н) применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ГСМ.

1.7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального органа и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений.

1.8. 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.

Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными (правовыми) актами.

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

## **II. Порядок определения нормативных затрат**

### **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:

$$Z_{пов} = \sum_{j=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} \times \sum_{i=1}^n Q_{imz} \times S_{imz} \times P_{imz} \times N_{imz} \times \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn}$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{icot} \times P_{icot} \times N_{icot}$$

где:

$Q_{icot}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми

муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением 1 к Правилам (далее-нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{\text{icot}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{\text{icot}}$  - 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 ( $Z_{\text{мп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$N_{\text{имп}}$  - 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:

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

где:

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

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

$N_{\text{и}}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с  $i$ -й пропускной способностью.

1.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном 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, используемой на региональном уровне;

$P_{\text{рпс}}$  - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, 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 оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ( $Z_{цп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{iпр}$$

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

1.1.9. Затраты на оплату услуг по приему и передаче телеграмм ( $Z_{телегр}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ телегр}}$  - планируемое количество принятых (переданных) телеграмм в месяц по  $i$ -му тарифу;

$P_{i\text{ телегр}}$  - цена в расчете на 1 принятую (переданную) телеграмму по  $i$ -му тарифу;

$N_{i\text{ телегр}}$  - количество месяцев предоставления услуг по приему и передаче телеграмм по  $i$ -му тарифу.

## 1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 1.2.2-1.2.9 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

$P_{iрвт}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в

расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

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

$$Q_{\text{ирвтпредел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

При расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала, которая определяется по следующей формуле:

$$\text{Ч}_{\text{оп}} = (\text{Ч}_{\text{с}} + \text{Ч}_{\text{р}}) \times 1,1,$$

где:

$\text{Ч}_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников;

$\text{Ч}_{\text{с}}$  - фактическая численность муниципальных служащих без учета муниципальных служащих, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей;

$\text{Ч}_{\text{р}}$  - фактическая численность работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, без учета работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей;

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

Расчетная численность основных работников не должна превышать штатную численность.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении затрат используется значение предельной численности.

При расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники расчетная численность основных работников определяется с учетом муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, муниципальные должности, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей и которым были предоставлены компьютеры персональные настольные.

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

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

где:

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

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

1.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{\text{стс}}$ ) 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.

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

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

где:

$Q_{i \text{ лвс}}$  - 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.

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

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

где:

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

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

1.2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (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 и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

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

1.2.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции для серверных помещений центров обработки данных ( $Z_{\text{скивс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скивс}}$  - количество  $i$ -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции для серверных помещений центров обработки данных;

$P_{i\text{скивс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции для серверных помещений центров обработки данных.

1.2.9. 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.

### 1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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:

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

где:

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

$P_{\text{лиц}}$  - 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 ( $Z_{\text{ип}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ип}}$$

где:

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

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

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

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ус}} \times P_{i \text{ ус}}$$

где:

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

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

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

$P_{i \text{ ус}}$  - 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 ( $Z_{\text{т}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

1.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_m$ ) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i_m} \times P_{i_m},$$

где:

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

$P_{i_m}$  - 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 ( $Z_{рст}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$P_{i_{рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

$$Q_{i_{рст\ факт}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяется с учетом положений пункта 1.2.2 настоящих Правил.

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

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

где:

$Q_{i_{пм\ порог}}$  - количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам;

$Q_{i \text{ факт}}$  - фактическое количество  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$  - цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением 3 к настоящему Правилам.

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 приложением 1 к настоящему Правилам;

$P_{i \text{ прсот}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением 1 к настоящему Правилам.

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

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по  $i$ -й должности в соответствии с приложением 1 к настоящему Правилам;

$P_{i \text{ прпк}}$  - цена 1 планшетного компьютера по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением 1 к настоящему Правилам.

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 ноутбуков ( $Z_{\text{нтб}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ нтб}}$  - планируемое к приобретению количество ноутбуков по  $i$ -й должности, в соответствии с приложением 1 к настоящему Правилам;

$P_{i \text{ нтб}}$  - цена 1 ноутбука по  $i$ -й должности, предусмотренными приложением 1 к настоящему Правилам.

## 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 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 органов;

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

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

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$N_{i\ рм}$  - норматив потребления расходных материалов  $i$ -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением 3 к настоящим Правилам;

$P_{i\ рм}$  - цена расходного материала по  $i$ -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением 3 к настоящим Правилам.

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

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

где:

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

$P_{i\ зп}$  - цена 1 единицы  $i$ -х запасных частей.

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

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

где:

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

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

## 2. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

2.1. 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».

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

2.3. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются в соответствии со сводным сметным расчетом стоимости строительства, разработанным 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 пусконаладочных работ для Московской области, и подлежат согласованию с Государственным автономным учреждением Московской области «Московская областная государственная экспертиза».

2.4. 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», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 28.11. 2023 г. № 848/пр «Об установлении нормативных затрат на работы по подготовке проектной документации для строительства объектов жилищно-гражданского назначения».

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

3.1. 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 законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

### **4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

4.1. 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.

4.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

### **5. Прочие затраты**

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

5.1.1. 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.

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2. 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.

## 5.2. Расчетно-нормативные затраты на транспортные услуги

5.2.1. Расчетно-нормативные затраты на транспортные расходы определяются по следующей формуле:

$$Z_{\text{тр}} = Z_{\text{дг}} + Z_{\text{аут}} + Z_{\text{пп}} + Z_{\text{ату}}$$

где:

$Z_{\text{дг}}$  - затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$Z_{\text{аут}}$  - затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

$Z_{\text{пп}}$  - затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания;

$Z_{\text{ату}}$  - затраты на оплату автотранспортных услуг.

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

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{идг} \times P_{идг}$$

где:

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

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

5.2.1.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $З_{аут}$ ) определяются по формуле:

$$З_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{иаут} \times P_{иаут} \times N_{иаут}$$

где:

$Q_{иаут}$  - 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 обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением 2 к настоящим Правилам;

$P_{иаут}$  - цена аренды  $i$ -го транспортного средства в месяц;

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

5.2.1.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ( $З_{пп}$ ) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times Q_{ич} \times P_{ич}$$

где:

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

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

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

5.2.1.4. Затраты на оплату автотранспортных услуг ( $З_{ату}$ ) определяются по формуле:

$$З_{ату} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times P_{ич}$$

где:

$Q_{iy}$  - планируемое количество часов для оказания автотранспортных услуг, учитывающее количество автомобилей;

$P_{iч}$  - цена 1 часа  $i$ -й автотранспортной услуги на один автомобиль.

5.2.2. 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.

### **5.3. 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**

5.3.1. 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 найма жилого помещения на период командирования.

5.3.1.1. 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.

5.3.1.2. Затраты по договору найма 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.

#### 5.4. Затраты на коммунальные услуги

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

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

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.

5.4.1.1. 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) на очередной финансовый год и (или) на плановый период;

$k_{i\text{гс}}$  - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку  $i$ -го вида топлива.

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

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

где:

$T_{i\text{эс}}$  -  $i$ -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа), утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период;

В случае применения поставщиком электроэнергии нерегулируемых цен на электроэнергию:

$T_{i\text{эс}}$  -  $i$ -я нерегулируемая цена, утвержденная на текущий финансовый год, очередной финансовый год и (или) на плановый период;

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

5.4.1.3. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{\text{тс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$T_{\text{тс}}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение, утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период.

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

$$Z_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

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

$T_{\text{гв}}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение, утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период.

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

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

где:

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

$T_{\text{хв}}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение, утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период;

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

$T_{\text{во}}$  - регулируемый тариф на водоотведение, утвержденный на очередной финансовый год и (или) на плановый период.

## 5.5. Затраты на аренду помещений и оборудования

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

$$Z_{\text{ап}} = \mathcal{C}_{\text{оп}} \times S + P_{\text{ап}} \times N_{\text{ап}},$$

где:

$\mathcal{C}_{\text{оп}}$  - численность работников, размещаемых на  $i$ -й арендуемой площади;

S - площадь помещения, значение показателя которой должно находиться в пределах нормативов площадей на одного работника;

$P_{\text{ап}}$  - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр арендуемой площади;

$N_{\text{ап}}$  - планируемое количество месяцев аренды арендуемой площади.

5.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ( $Z_{\text{акз}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

5.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ( $Z_{\text{во5}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ioб}} \times Q_{\text{идн}} \times Q_{\text{ич}} \times P_{\text{ич}}$$

где:

$Q_{\text{ioб}}$  - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{\text{идн}}$  - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{\text{ич}}$  - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{\text{ич}}$  - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

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

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

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{сс}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{зз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внsv}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}}$$

где:

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

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

- $Z_{зз}$  - затраты на содержание прилегающей территории;
- $Z_{аутп}$  - 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;
- $Z_{внsv}$  - 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).

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

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

где:

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

$P_{i ос}$  - цена обслуживания 1  $i$ -го устройства.

5.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{тр}$ ) и его периодичность определяются в соответствии с приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству 0 «Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения» 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.

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

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

где:

$S_{i \text{ эз}}$  - площадь закрепленной  $i$ -й прилегающей территории;

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ л}}$  - количество лифтов  $i$ -го типа;

$P_{i \text{ л}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта  $i$ -го типа в год по договору обслуживания.

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

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

где:

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

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

5.6.1.8. 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.

5.6.1.9. 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.

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

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

где:

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

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

5.6.2. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг единого договора с обслуживающей организацией или управляющей компанией.

5.6.2.1. Затраты на закупку услуг обслуживающей организации или управляющей компании ( $Z_{ук}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

5.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции (кроме систем кондиционирования и вентиляции для серверных помещений центров обработки данных), систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления ( $Z_{но}$ ) - определяются по формуле:

$$Z_{но} = Z_{дгу} + Z_{сгп} + Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{саду},$$

где:

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

$Z_{сгп}$  - 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 (кроме систем кондиционирования и вентиляции для серверных помещений центров обработки данных);

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

$Z_{скуд}$  - 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.

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

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

где:

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

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

5.9.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ( $Z_{\text{сгп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{сгп}}$  - количество  $i$ -х датчиков системы газового пожаротушения;

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

5.9.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (кроме систем кондиционирования и вентиляции для серверных помещений центров обработки данных) ( $Z_{\text{скив}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

5.9.5. 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.

5.9.6. 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.

5.9.7. 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.

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

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

где:

$M_{гвнси}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в г-й должности;

$P_{гвнси}$  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в г-й должности;

$t_{гвнси}$  - 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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 следующей формуле:

$$Z_{иу} = \sum_{i=1}^n Q_{i пи} \times P_{i пи} + \sum_{k=1}^n Q_{k сл} \times P_{k сл} + \sum_{j=1}^n Q_{j обк} \times P_{j обк}$$

где:

$Q_{i пи}$  - планируемое количество приобретаемых i-х периодических изданий;

$P_{i пи}$  - цена одного i-го периодического издания;

$Q_{к сл}$  - планируемое количество экземпляров приобретаемой k-й справочной литературы;

$P_{к сл}$  - цена одного экземпляра k-й справочной литературы;

$Q_{j обк}$  - количество кв. см, необходимое для размещения j-го объявления;

$P_{j обк}$  - цена размещения j-го объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания.

5.14. 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;

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

5.18. Затраты на оплату услуг охраны зданий (помещений), строений, сооружений, прилегающих к ним территорий муниципальных органов, определяются по формуле:

$$Z_{охр} = \sum_{i=1}^n T_{охр} \times K_{охр} \times Ч_{охр} \times D_{охр}$$

где:

$T_{\text{охрана}}$  - тариф, установленный на услуги специализированных подразделений военизированной охраны Федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации на соответствующий финансовый год;

$K_{\text{охрана}}$  - количество охранников в смену;

$Ч_{\text{охрана}}$  - количество часов охраны в смену;

$Д_{\text{охрана}}$  - количество дней охраны.

5.19. 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 08.12.2021 № 6007-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n TB_i \times KT_i \times KBM_i \times KO_i \times KBC_i \times KM_i \times KC_i$$

где:

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

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

$KBM_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от количества произведенных страховщиками страховых возмещений в предшествующие периоды по  $i$ -му транспортному средству;

$KO_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от отсутствия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего управление  $i$ -м транспортным средством только указанными страхователем водителями;

$KBC_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от характеристик (навыков) допущенных к управлению транспортным средством водителей (стажа управления транспортными средствами, соответствующими по категории транспортному средству, в отношении которого заключается договор обязательного страхования, возраста водителя);

$KM_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик  $i$ -го транспортного средства;

$KC_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от сезонного и иного временного использования  $i$ -го транспортного средства.

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

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

где:

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

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

$Q_{нэ}$  - 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.

5.21. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{ос}^{ax3}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

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

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

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

5.21.1. 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 органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к настоящим Правилам;

$P_{i ам}$  - цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к настоящим Правилам.

5.21.2. 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 органов;

$P_{i\text{ пмеб}}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

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

где:

$Q_{i\text{ ск}}$  - планируемое к приобретению количество  $i$ -х систем кондиционирования;

$P_{i\text{ ск}}$  - цена 1-й системы кондиционирования.

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

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$  - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

$Z_{\text{зпа}}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{мзго}}$  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ б}} \times P_{i\text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ пп}} \times P_{j\text{ пп}},$$

где:

$Q_{i\text{ б}}$  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{ б}}$  - цена 1 бланка по  $i$ -му тиражу;

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

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

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

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

где:

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

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников;

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

5.22.3. 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 органов;

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

5.22.4. 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 топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

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

$N_{i \text{ гсм}}$  - планируемое количество рабочих дней использования  $i$ -го транспортного средства в очередном финансовом году.

5.22.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренного приложением 2 к настоящим Правилам.

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

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

где:

$P_{i \text{ мзго}}$  - цена  $i$ -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, рассчитывается с учетом положений подпункта 1.2.2 настоящих Правил.

## **6. Нормативные затраты, применяемые при расчете объема затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

6.1. Затраты на утилизацию нефинансовых активов ( $Z_{\text{ут}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ут}}$  - планируемое к утилизации количества  $i$ -го вида нефинансовых активов в год;

$P_{i \text{ ут}}$  - цена утилизации 1 единицы  $i$ -го вида нефинансового актива.

**Нормативы обеспечения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств**

Органы местного самоуправления	Наименование	Количество	Цена и периодичность приобретения*	Расходы на услуги	Группа, наименование должностей
Администрация городского округа Красногорск	Средства подвижной связи	не более 1 единицы	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 3 тыс. рублей включительно	Глава городского округа Красногорск
		не более 1 единицы	не более 12 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 2,5 тыс. рублей включительно	Первый заместитель главы городского округа Красногорск, заместитель главы городского округа Красногорск
		не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно	Главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
Учреждения	Средства подвижной связи	не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
Администрация городского округа Красногорск	Планшетный компьютер	не более 1 единицы	не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 000,00 рублей включительно	Глава городского округа Красногорск, Первый заместитель главы городского округа Красногорск, Заместитель главы городского округа Красногорск
		не более 1 единицы	не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу		Главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы

Учреждения	Планшетный компьютер	не более 1 единицы	не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу		Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
Администрация городского округа Красногорск	Портативный компьютер, тип «Ноутбук»	не более 1 единицы	не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Глава городского округа Красногорск, Первый заместитель главы городского округа Красногорск, Заместитель главы городского округа Красногорск
		не более 1 единицы	не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Главные должности муниципальной службы
		не более 1 единицы	не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
Учреждения	Портативный компьютер, тип «Ноутбук»	не более 1 единицы	не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения
		не более 1 единицы	не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Работники учреждения
Администрация городского округа Красногорск	Компьютеры персональные настольные (моноблоки)	не более 1 единицы	не более 126 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Глава городского округа Красногорск, Первый заместитель главы городского округа Красногорск, Заместитель главы городского округа Красногорск
		не более 1 единицы **	не более 90 тыс. руб. включительно за 1 единицу	-	Главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
Учреждения	Компьютеры персональные настольные (моноблоки)	не более 1 единицы **	не более 90 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения

Администрация городского округа Красногорск	Системные блоки	не более 1 единицы	не более 90 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Глава городского округа Красногорск, Первый заместитель главы городского округа Красногорск, Заместитель главы городского округа Красногорск
		не более 1 единицы **	не более 70 тыс. руб. включительно за 1 единицу	-	Главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
Учреждения	Системные блоки	не более 1 единицы **	не более 70 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
Администрация городского округа Красногорск	Мониторы, подключаемые к компьютеру	не более 1 единицы	не более 36 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Глава городского округа Красногорск, Первый заместитель главы городского округа Красногорск, Заместитель главы городского округа Красногорск
		не более 1 единицы **	не более 20 тыс. руб. включительно за 1 единицу	-	Главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
Учреждения	Мониторы, подключаемые к компьютеру	не более 1 единицы **	не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Компьютерные колонки	не более 1 единицы **	не более 1 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	все наименования и/или группы должностей по необходимости

\* Периодичность приобретения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

\*\* Возможно предоставление муниципальным служащим, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей, работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей, компьютеров персональных настольных вместо портативных компьютеров типа «Ноутбук».

**Нормативы обеспечения, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение служебного легкового автотранспорта**

N п/п	Наименование	Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство, предоставляемое по решению руководителя администрации и (или) учреждения	
		количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
1	2	3	4	5	6
1	Администрация городского округа Красногорск	Глава городского округа Красногорск Московской области - не более 1 единицы	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	Главные и ведущие должности муниципальной службы - не более 1 единицы	не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
		Первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области - не более 1 единицы	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно		
2	Учреждения	-	-	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения - не более 1 единицы	не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

**Нормативы обеспечения, применяемые при расчете нормативных затрат на аренду автотранспортного средства**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества	Норматив цены за единицу товара, услуги (не более), руб.
1	Услуги по аренде автобуса большой вместимости	Час	по фактической потребности	3 700,00
2	Услуги по аренде автобуса малой вместимости	Час	по фактической потребности	2 600,00

**Нормативы обеспечения,  
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение  
МФУ<\*>, принтеры, картриджи, накопитель USB-flash, бумага**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены на единицу товара (не более руб.)	Периодичность	Муниципальные органы городского округа Истра Московской области и подведомственные им учреждения	Наименование и/или группа должностей
1	2	3	4	5	6	7	8
1	МФУ <*> с цветной печатью формата А4, с черно-белой печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 45 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация городского округа Красногорск	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области
				не более 35 тыс. рублей		1 раз в 3 года	Администрация городского округа Красногорск
							Учреждения
2	МФУ <*>	штука	по фактической потребности	не более 230 тыс. рублей	1 раз в 5 лет	Администрация городского округа Красногорск	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы

	с цветной печатью формата А3, с черно-белой печатью формата А3	штука		не более 110 тыс. рублей	1 раз в 5 лет	Администрация городского округа Красногорск	городского округа Красногорск Московской области
						Учреждения	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
3	Принтер лазерный с цветной печатью формата А4, с черно-белой печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение	не более 25 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация городского округа Красногорск	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области
				не более 20 тыс. рублей		Администрация городского округа Красногорск	Главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
						Учреждения	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
4	Принтер лазерный с цветной печатью формата А3, черно-белой	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 структурное	не более 60 тыс. рублей	1 раз в 5 лет	Администрация городского округа Красногорск	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области

	печатью формата А3		подразделени е	не более 50 тыс. рублей		Администрация городского округа Красногорск	Главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
				не более 50 тыс. рублей		Учреждения	Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
5	Принтер струйный с черно-белой или цветной печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 60 тыс. рублей	1 раз в 5 лет	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
6	Сканеры	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 100 тыс. рублей за 1 единицу	1 раз в 3 года	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения

7	Аппарат факсимильной связи	штука	по необходимости	не более 12 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся
8	Накопитель USB-flash 8-16 Гб	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	не более 2,5 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
9	Карtridge (тонер) для лазерных принтеров и МФУ <*> формата А4	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 13 тыс. рублей <*>	2 раза в год	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения

10	Картридж (тонер) черный для лазерных принтеров и МФУ <*> формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 11 тыс. рублей <*>	2 раза в год	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
11	Картридж (тонер) цветной для лазерных принтеров и МФУ <*> формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 20 тыс. рублей <*>	2 раза в год	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
12	Картридж для принтеров матричных	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 1,3 тыс. рублей	2 раза в год	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель

							руководителя) учреждения, работники учреждения
13	Картридж (тонер) для аппаратов факсимильной связи	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 3 тыс. рублей <*>	2 раза в год	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
14	Комплект картриджей (чернил) для струйных принтеров и МФУ	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 9 тыс. рублей <*>	2 раза в год	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
15	Бумага для офисной техники формата А3, 500 листов в пачке	пачка	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника		1 раз в полугодие	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие,

	марки не ниже В			не более 680 рублей			старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
	марки не ниже С			не более 630 рублей			
16	Бумага для офисной техники формата А4, 500 листов в пачке	пачка	не более 5 единиц в расчете на 1 сотрудника		1 раз в полугодие	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
	марки не ниже В			не более 340 рублей			
	марки не ниже С			не более 315 рублей			
17	Бумага для копирования и печати на лазерных принтерах формата А4 по 500 л. плотностью 100-120 г/м2	упаковка	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	не более 800,00 рублей	1 раз в год	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
18	Бумага для копирования и	упаковка	не более 1 единицы в	не более 580,00 рублей	1 раз в год	Администрация городского округа	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый

	печати на лазерных принтерах формата А4 по 250 л. плотностью 140-160 г/м2		расчете на 1 сотрудника			Красногорск, учреждения	заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения
19	Бумага для полноцветной лазерной печати	пачка	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	не более 2000 рублей	1 раз в квартал	Администрация городского округа Красногорск, учреждения	Глава городского округа Красногорск Московской области, первый заместитель, заместитель главы городского округа Красногорск Московской области, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники учреждения

<\*> Многофункциональное устройство.

<\*\*\*> В случае закупки оригинальных расходных материалов (картриджей, тонеров) допускается применение к нормативу цены повышающего коэффициента  $K = 2,0$ . Под оригинальными расходными материалами (картриджами, тонерами) к печатающей технике (принтерам, МФУ) понимаются картриджи, изготовленные под теми же торговыми знаками, что и печатающая техника, для которой предназначены картриджи, непосредственно самими производителями соответствующей печатной техники либо иными компаниями по лицензии указанных производителей.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение периодических печатных изданий**

Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок на структурное подразделение	Норматив цены за ед. изм. (не более), руб.
Газета, журнал.	«Российская газета + Российская газета «Неделя» + Российская бизнес-газета»; «Подмосковье»; Профильные издания	не более 1 годовой подписки на каждое периодическое издание	в соответствии со стоимостью подписки

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение мебели, оборудования, посуды и предметов интерьера**

№ п/п	Наименование предметов	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Срок полезного использования в годах	Норматив цены за ед. изм. (не более), руб.	
Кабинет главы, первого заместителя главы, заместителя главы						
1	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	1.1	Стол письменный для офиса	штука	1	7	90 000
	1.2	Стол приставной	штука	1	7	47 500
	1.3	Стол для переговоров (совещаний)	штука	1	7	95 000
	1.4	Стол журнальный	штука	1	7	36 000
	1.5	Шкаф офисный	штука	до 5	7	95 000
	1.6	Шкаф книжный	штука	1	7	85 000
	1.7	Шкаф для одежды	штука	1	7	70 000
	1.8	Шкаф-витрина	штука	8 - 10	7	97 000
	1.9	Шкаф комбинированный	штука	1	7	100 000
	1.10	Антресоль к шкафу	штука	по количеству шкафов	7	35 000
	1.11	Кресло офисное	штука	1	3	45 000
	1.12	Стул (кресло) к столу приставному	штука	2	7	27 000
	1.13	Стул (кресло) к столу переговоров	штука	до 18	7	18 000

	1.14	Набор мягкой мебели	комплект	1	7	110 000
	1.15	Платформа под системный блок	штука	1	7	15 000
	1.16	Гумба к столу письменному для офиса	штука	2	7	37 500
	1.17	Гумба (греденция)	штука	1	7	55 000
	1.18	Гумба низкая (шкаф)	штука	1	7	37 000
	1.19	Гумба под телевизор	штука	1	7	35 000
	1.20	Гумба для оргтехники	штука	1	7	35 000
	1.21	Диван двух или трехместный	штука	1	7	60 000
Иные предметы:						
2		Шкаф металлический несгораемый или сейф (при необходимости)	штука	1	25	70 000
3		Зеркало	штука	1	7	7 000
4		Картина	штука	1 - 3	20	10 000
5		Часы настенные	штука	1	7	8 000
6		Вешалка напольная	штука	1 - 2	7	15 000
7		Вешалка-плечики	штука	4 - 8	7	2 000
8		Лампа настольная	штука	1	5	10 000
9		Настольный набор руководителя	штука	1	7	18 000
10		Напольное покрытие (ковер)	штука	1	5	80 000
11		Штора с карнизом	штука	1 - 4	5	70 000
12		Жалюзи	штука	1 - 4	7	58 000
13		Государственный герб Российской Федерации	штука	1	5	20 000
14		Доска для информации Флипчарт (магнитно-маркерная доска с креплением для листа или блока бумаги)	штука	1	7	15 000

15	Телевизор	штука	1	7	80 000
16	Кофейный набор посуды	комплект	1	5	10 000
17	Чайный набор посуды	комплект	1	5	10 000
18	Вентилятор напольный	штука	1	5	7 000
19	Воздухоочиститель	штука	1	5	35 000
Кабинет (рабочее место): главные, старшие и младшие должности муниципальной службы, руководитель (заместитель руководителя) учреждения, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, работники учреждения, не являющиеся их руководителями (заместителями руководителя), приемная руководителя					
1	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
1.1	Стол для персонала	штука	1	7	6 000
1.2	Тумба подкатная к столу	штука	2	7	4 000
1.3	Кресло офисное	штука	1	7	10 000
1.4	Шкаф офисный	штука	до 2	7	20 000
1.5	Полка настенная	штука	до 2	7	4 000
1.6	Тумба для оргтехники	штука	1	7	4 000
1.7	Шкаф для одежды	штука	0,25 на сотрудника	7	12 000
Иные предметы:					
1	Зеркало	штука	1	7	3 000
2	Часы настенные	штука	1	7	2 500
3	Вешалка напольная	штука	1	7	3 000
4	Вешалка-плечики	штука	1 - 2	7	700
5	Лампа настольная	штука	1	5	3 500
6	Картина	штука	1 - 3	20	3 000
7	Шкаф металлический несгораемый или сейф (при необходимости)	штука	1 (на кабинет)	25	25 000

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, исключаются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение мебели, оборудования, посуды и предметов интерьера, не включенные в Приложение 5 к Правилам**

№ п/п	Наименование предметов	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Срок полезного использования в годах	Норматив цены за ед. изм. (не более), руб.
1.	Локер (шкаф-купе) 2 полки. На металлокаркасе (ширина: не менее 1400 мм, глубина: не менее 414 мм, высота: не менее: 836 мм) без доводчика	штука	1 на 5 сотрудников	7	36 000
2.	Шкаф распашной 2 полки, 2 двери. На металлокаркасе (ширина: не менее 900 мм, глубина: не менее 414 мм, высота: не менее 836 мм)	штука	1 на 5 сотрудников	7	20 000
3.	Локер (шкаф-купе) 3 полки. На металлокаркасе. (ширина: не менее 1200 мм, глубина: не менее 414 мм, высота: не менее 1210 мм) без доводчика	штука	1 на 5 сотрудников	7	40 000
4.	Локер (шкаф-купе) 2 полки. На металлокаркасе (ширина: не менее 1400 мм, глубина: не менее 600 мм, высота: не менее 836 мм) без доводчика	штука	1 на 5 сотрудников	7	38 000
5.	Шкаф распашной 5 полок, 1 дверь. На металлокаркасе (дверь слева/справа)	штука	1 на 5 сотрудников	7	28 000
6.	Шкаф распашной 3 полки, 1 или 2 двери. На металлокаркасе.	штука	1 на 5 сотрудников	7	21 000
7.	Шкаф распашной (Штанга/Полки). На металлокаркасе.	штука	1 на 5 сотрудников	7	33 000
8.	Стол прямой	штука	по необходимости	7	22 000

9.	Тумба подвесная 2 ящика	штука	по необходимости	7	10 000
----	-------------------------	-------	---------------------	---	--------

**Нормативы обеспечения, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение канцелярских товаров**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества в год (не более)	Норматив цены за единицу товара (не более руб.)	Периодичность (не более)
1	Ручка канцелярская шариковая	штука	6 на 1 сотрудника	30	4 раза в год
2	Ручка канцелярская шариковая автоматическая	штука	6 на 1 сотрудника	40	4 раза в год
3	Ручка канцелярская гелевая	штука	6 на 1 сотрудника	30	4 раза в год
4	Ручка канцелярская гелевая автоматическая	штука	6 на 1 сотрудника	40	4 раза в год
5	Ручка канцелярская шариковая на подставке (цвет чернил: синий)	штука	6 на 1 сотрудника	90	4 раза в год
6	Карандаш механический	штука	6 на 1 сотрудника	30	4 раза в год
7	Карандаш чернографитный	штука	6 на 1 сотрудника	10	4 раза в год
8	Грифель для карандаша механического	упаковка	6 на 1 сотрудника	50	4 раза в год
9	Маркер (текстовыделитель)	штука	6 на 1 сотрудника	40	4 раза в год
10	Маркер (для досок)	упаковка	3 на 1 сотрудника	100	1 раз в год
11	Подставка для канцелярских принадлежностей настольная (органайзер)	штука	1 на 1 сотрудника	300	1 раз в год
12	Блок для записей (с клейким краем)	штука	1 на 1 сотрудника	90	4 раза в год

13	Блок для записей (без клейкого края)	штука	2 на 1 сотрудника	80	4 раза в год
14	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	1 на 1 сотрудника	100	4 раза в год
15	Клейкие закладки бумажные	упаковка	2 на 1 сотрудника	90	4 раза в год
16	Скрепки металлические (упаковка 100 шт., длина 26-30 мм)	упаковка	2 на 1 сотрудника	90	4 раза в год
17	Скрепки металлические (упаковка 50 шт., длина 45-60 мм)	упаковка	1 на 1 сотрудника	100	4 раза в год
18	Зажим для бумаг (размер до 80 листов)	упаковка	2 на 1 сотрудника	80	4 раза в год
19	Зажим для бумаг (размер до 140 листов)	упаковка	1 на 1 сотрудника	160	4 раза в год
20	Зажим для бумаг (размер до 240 листов)	упаковка	1 на 1 сотрудника	300	1 раз в год
21	Блокнот	штука	2 на 1 сотрудника	70	1 раз в год
22	Папка картонная (тип: папка-регистратор; механизм: арочный; ширина корешка: 80-82 мм)	штука	3 на 1 сотрудника	220	4 раза в год
23	Папка картонная (тип: папка-регистратор; механизм: арочный; ширина корешка: 50 мм)	штука	3 на 1 сотрудника	200	4 раза в год
24	Папка пластиковая (тип: папка-регистратор; механизм: зажим; ширина корешка: 15-20 мм)	штука	3 на 1 сотрудника	190	4 раза в год
25	Папка пластиковая (тип: папка-регистратор; механизм: кольцевой; ширина корешка: 30-35 мм)	штука	3 на 1 сотрудника	180	4 раза в год
26	Папка пластиковая (тип: папка-портфель)	штука	1/4 на 1 сотрудника	450	1 раз в год
27	Папка пластиковая (тип: архивная; способ фиксации: резинка; ширина корешка: 30-35 мм)	штука	1 на 1 сотрудника	105	4 раза в год
28	Папка пластиковая (тип: папка-уголок)	штука	10 на 1	30	4 раза в год

			сотрудника		
29	Папка пластиковая (тип: папка-скоросшиватель)	штука	5 на 1 сотрудника	35	4 раза в год
30	Степлер (размер скоб: 24/6)	штука	1 на 1 сотрудника	300	1 раз в год
31	Степлер (размер скоб: 23/13)	штука	5 на учреждение	600	1 раз в 2 года
32	Скобы для степлера (размер скоб: 24/6, упаковка: от 1000 шт.)	упаковка	3 на 1 сотрудника	50	4 раза в год
33	Скобы для степлера (размер скоб: 23/13, упаковка: от 1000 шт.)	упаковка	6 на учреждение	100	4 раза в год
34	Дырокол (количество пробиваемых листов: <= 40)	штука	1 на 1 сотрудника	700	1 раз в год
35	Дырокол (количество пробиваемых листов: <= 150)	штука	2 на учреждение	6 000	1 раз в 5 лет
36	Нож канцелярский	штука	1 на 1 сотрудника	60	1 раз в год
37	Лезвие для канцелярского ножа (упаковка: >= 10 шт.)	упаковка	10 на учреждение	50	1 раз в год
38	Ножницы канцелярские	штука	1 на 1 сотрудника	90	1 раз в год
39	Клей канцелярский (твердый)	штука	2 на 1 сотрудника	40	1 раз в год
40	Клей канцелярский (жидкий)	штука	10 на учреждение	60	1 раз в год
41	Клейкая лента (ширина: >= 15 мм)	штука	1 на 1 сотрудника	70	1 раз в год
42	Средство корректирующее канцелярское (вид: жидкость)	штука	2 на 1 сотрудника	50	1 раз в год
43	Средство корректирующее канцелярское (вид: карандаш/ручка)	штука	2 на 1 сотрудника	50	1 раз в год
44	Средство корректирующее канцелярское (вид: лента)	штука	2 на 1 сотрудника	80	1 раз в года
45	Лоток для бумаги пластиковый (тип: вертикальный)	штука	2 на 1 сотрудника	200	1 раз в год
46	Лоток для бумаги пластиковый (тип: горизонтальный)	штука	2 на 1 сотрудника	200	1 раз в год

47	Штемпельная подушка	штука	1/5 на 1 сотрудника	250	1 раз в год
48	Штемпельная краска, синяя, 28 мл	штука	1/5 на 1 сотрудника	175	1 раз в год
49	Корзина для мусора	штука	1 на 1 сотрудника	300	1 раз в год
50	Батарейки, АА	штука	8 на 1 сотрудника	57	1 раз в год
51	Батарейки, ААА	штука	8 на 1 сотрудника	57	1 раз в год
52	Аккумулятор, АА	штука	2 на 1 сотрудника	350	1 раз в год
53	Аккумулятор, ААА	штука	2 на 1 сотрудника	1100	1 раз в год
54	Разделители листов, А4, 20 шт./уп.	упаковка	1 на 1 сотрудника	120	1 раз в год
55	Кнопки силовые, 50 шт./уп.	упаковка	1/2 на 1 сотрудника	50	1 раз в год
56	Точилка для карандашей	штука	1 на 1 сотрудника	40	1 раз в год
57	Файл-вкладыш, 25 - 30 мкм	штука	120 на 1 сотрудника	7	4 раза в год
58	Файл-вкладыш, 45 - 50 мкм	штука	60 на 1 сотрудника	10	4 раза в год
59	Диспенсер для скрепок	штука	1 на 1 сотрудника	130	1 раз в год
60	Папка с файлами	штука	1 на 1 сотрудника	120	1 раз в год
61	Пленка для ламинирования	упаковка	20 на учреждение	200	1 раз в год
62	Брошюратор	штука	1 на учреждение	4000	по необходимости
63	Пружины для брошюратора	штука	10 на 1 сотрудника	15	1 раз в год
64	Салфетки для оргтехники	упаковка	1 на 1	150	1 раз в год

			сотрудника		
65	Калькулятор	штука	1/2 на 1 сотрудника	700	1 раз в год
66	Маркер перманентный	штука	1 на 1 сотрудника	80	1 раз в год
67	Губка-стиратель для маркерных досок	штука	1/4 на 1 сотрудника	180	1 раз в год
68	Магнитный держатель для досок	штука	6 на 1 на сотрудника	70	1 раз в год
69	Папка с пружинным механизмом	штука	1 на 1 сотрудника	100	1 раз в год
70	Папка-портфель нейлоновая, А4	штука	1/2 на 1 сотрудника	300	1 раз в год
71	Папка-конверт на молнии, пластиковая, А4	штука	1/2 на 1 сотрудника	450	1 раз в год
72	Папка-планшет с зажимом, А4	штука	1 на 1 сотрудника	150	1 раз в год
73	Антистеплер	штука	1 на 1 сотрудника	80	1 раз в год
74	Клейкая лента двухсторонняя, ширина 19-50 мм	штука	1/2 на 1 сотрудника	250	1 раз в год
75	Ластик	штука	2 на 1 сотрудника	40	1 раз в год
76	Штемпельная краска	штука	1/5 на сотрудника	105	1 раз в год
77	Зарядное устройство для аккумуляторов АА и ААА	штука	5 на учреждение	800	1 раз в год
78	Точилка механическая для карандашей	штука	1/4 на 1 сотрудника	500	1 раз в год
79	Файл-вкладыш, 100 мкм, 50 штук в упаковке	упаковка	1 на 1 сотрудника	450	4 раза в год
80	Линейка (длина разметки: > 30 и <= 35 (см))	штука	1 на 1 сотрудника	80	1 раз в год
81	Линейка (длина разметки: > 70 и <= 100 (см))	штука	1 на 1 сотрудника	300	1 раз в год
82	Шило канцелярское	штука	1/10 на	100	1 раз в год

			сотрудника		
83	Лупа увеличительная	штука	1/10 на сотрудника	140	1 раз в год
84	Коврик на стол прозрачный ПВХ	штука	1 на 1 сотрудника	450	1 раз в год

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества в год или с учетом уточнения (не более)	Норматив цены на единицу товара (не более), рублей	Периодичность
1	2	3	4	5	6
2	Бумага туалетная	упаковка (8 рулонов)	2 рулона на санузел в день	200	по необходимости
3	Ведро для уборки	штука	5 на учреждение	400	по необходимости
4	Веник	штука	5 на учреждение	210	по необходимости
5	Губки бытовые (в т.ч. для мытья посуды) (от 5 до 10 шт. в упаковке)	упаковка	20 на учреждение	60	1 раз в полгода
6	Ерш для унитаза напольный с подставкой	штука	1 на каждый унитаз	300	по необходимости
7	Комплект для уборки (щетка + совок)	штука /набор	10 на учреждение	350	по необходимости
8	Метла для уборки (Веник сорго)	штука	15 на учреждение	300	по необходимости
9	Мыло туалетное жидкое (крем-мыло/ антибактериальное) 0,5 л./5 л.	штука	40 на учреждение	80 /500	по необходимости
10	Освежитель воздуха	штука	100 на учреждение	150	1 раз в полгода
11	Отбеливатель Белизна	штука	40 на учреждение	120	по необходимости
12	Полотенца бумажные бытовые	упаковка	15 на учреждение	218	1 раз в полгода
13	Полотенца влажные 120 шт./уп.	упаковка	15 на учреждение	127	1 раз в полгода
14	Салфетка хозяйственная	штука	60 на учреждение	60	по необходимости
15	Средства моющие для стекол и зеркал	штука	50 на учреждение	203	по необходимости
16	Средства моющие для туалетов	штука	30 на учреждение	160	по необходимости
17	Средство для мытья пола	штука	20 на учреждение	120	по необходимости
18	Средство для мытья посуды, до 5л	штука	12 на учреждение	374	по необходимости
19	Средство для прочистки труб, до 5л	штука	5 на учреждение	611	по необходимости
20	Средство для сантехники	штука	50 на учреждение	200	по необходимости

21	Тряпка для очистки поверхностей (Тряпка для пола)	штука	24 на учреждение	120	по необходимости
22	Универсальное чистящее средство	штука	24 на учреждение	229	по необходимости
23	Чистящее средство для удаления известкового налета и ржавчины	штука	24 на учреждение	200	по необходимости
24	Дозатор мыла	штука	1 единица на 1 раковину	300	по необходимости
25	Держатель для туалетной бумаги	штука	1 единица на 1 унитаз	1 500	по необходимости
26	Сушилка для рук	штука	1 единица на 1 санузел	4500	по необходимости
27	Швабра деревянная	штука	7 единиц на учреждение	100	по необходимости
28	Пылесос	штука	1 единица на учреждение	15 000	по необходимости

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение предметов гражданской обороны на 1 работника**

№ п/п	Наименование предмета	Норматив количества (не более)	Норматив цены единицы товара (не более), руб.	Примечание
1	2	3	4	5
1	Дополнительный патрон типа ДПГ-3 с соединительной трубкой к противогазу, фильтрующему ГП-7, ГП-7В	1	2 500	Срок эксплуатации 25 лет
2	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	700	Срок эксплуатации 5 лет
3	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	500	Срок эксплуатации 5 лет
4	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты (КИМГЗ основные вложения с вложениями при химическом и радиационном заражении)	1	11 000	Срок эксплуатации 3 года
5	Противогаз фильтрующий (с защитой от аварийно химически опасных веществ) (ГП-7, ГП-7В)	1	8 000	Срок эксплуатации 25 лет
6	Респиратор от газов (паров) радиоактивных веществ и радиоактивных аэрозолей (типа Р-2, РУ-60м "А")	1	2 500	Срок эксплуатации 25 лет
7	Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У	1	4 000	Срок эксплуатации 5 лет

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение образовательных услуг**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив цены за единицу (не более), руб.	Норматив количества/периодичность приобретения
1	Повышение квалификации (обучение) сотрудников	человек	Не более 35 000 рублей	по фактической потребности

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение бутилированной воды**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества в месяц (не более)	Норматив цены за единицу товара (не более), руб.
1	Вода бутилированная (19 л)	бутыль/штука	1 на 1 сотрудника	280
2	Вода бутилированная (0,33 л) для обеспечения проведения мероприятий, газированная	штука	1/4 на 1 сотрудника	50
3	Вода бутилированная (0,33 л) для обеспечения проведения мероприятий, негазированная	штука	1/4 на 1 сотрудника	50
4	Вода бутилированная (0,5 л) для обеспечения проведения мероприятий, негазированная	штука	1/4 на 1 сотрудника	70
5	Вода бутилированная (0,5 л) для обеспечения проведения мероприятий, газированная	штука	1/4 на 1 сотрудника	70

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение ГСМ**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив цены за единицу (не более руб.)	Норматив количества (не более)	Периодичность
10	Бензин АИ 92	литр	60,00*	рассчитывается по фактической потребности, с учетом норм расхода ГСМ	по необходимости *цена за ед. при расчете может быть скорректирована и определена как средняя цена по АЗС го на дату формирования
11	Бензин АИ 95	литр	66,00*	рассчитывается по фактической потребности, с учетом норм расхода ГСМ	по необходимости *цена за ед. при расчете может быть скорректирована и определена как средняя цена по АЗС го на дату формирования
38	Дизельное топливо	литр	74,00*	рассчитывается по фактической потребности, с учетом норм расхода ГСМ	по необходимости *цена за ед. при расчете может быть скорректирована и определена как средняя цена по АЗС го на дату формирования