

## Нормативные затраты на обеспечение функций комитета по жилищной политике администрации города Мурманска

### I. Общие положения

1. При определении нормативных затрат используется показатель численности основных работников ( $Ч_{оп}$ ).

Показатель численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{мс} + Ч_{нмс}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{мс}$  - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_{нмс}$  - фактическая численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

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

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

2. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

#### 1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату не предусмотрены.

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений не предусмотрены.

1.2.1. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений не предусмотрены.

1.2.3. Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений не предусмотрены.

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $З_{сот}$ ) определяются по

формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сот}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер абонентской станции  $i$ -й должности;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Количество номеров абонентской станции (не более)	Расходы на услуги связи в месяц* (не более), руб.
1	2	3	4
1	Главная должность муниципальной службы	1 на одного служащего	2 000,00
2	Ведущая должность муниципальной службы	1 на одного служащего	1 000,00
3	Старшая, младшая должности муниципальной службы	Возмещение расходов на услуги связи осуществляется по решению председателя комитета	

\* Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по приказу председателя комитета по жилищной политике администрации города Мурманска в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров не предусмотрены.

1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{\text{и}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Кол-во каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность, не менее)	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
1	2	3	4
1	1 (100Мб/с)	12	22 800,00

1.6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений не предусмотрены.

1.7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

1.8. Затраты на оплату услуг по приему и передаче телеграмм не предусмотрены.

1.9. Иные затраты на услуги связи не предусмотрены.

## 2. Затраты на аренду

Затраты на аренду не предусмотрены.

## 3. Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

$Q_{i рвт \text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1,5$  - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i рвт \text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1$  - для открытого контура обработки информации,

где  $Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Предельное количество, шт.	Фактическое количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Рабочая станция	43	43	190 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Dlink DFL 860e	1	45 000,00

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно

таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Система бесперебойного питания	43	50 000,00

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

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

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер (черно-белая печать, формат А4)	18	50 000,00
2	Многофункциональное устройство (черно-белая печать, формат А4)	20	250 000,00
3	Сканер	13	50 000,00
4	Многофункциональное устройство (черно-белая печать, формат А3)	1	460 000,00
5	Принтер (цветная печать, формат А3)	3	50 000,00

3.7. Затраты на техническое обслуживание и диагностику информационно-коммуникационного оборудования не предусмотрены.

3.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.8.1. Затраты на заправку и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{звк}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ звк}}$  - количество картриджей в год;

$P_{i \text{ звк}}$  - цена заправки, восстановления картриджей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год не более, шт.	Цена услуги за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Картридж (тонер – картридж)	300	8 000,00

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

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

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

где:

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

$P_{j \text{ пил}}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
3	ПО MICROSOFT Windows professional*	-	40 000,00
4	ПО MICROSOFT Office Home and Business*	-	50 000,00
5	Лицензия ОС Astra Linux SE (серверная)	-	99 964,00
6	Лицензия ОС Astra Linux (пользовательская)	-	28 700,00 руб. в расчете на 1 пользователя
7	Лицензия Мой офис	-	24 720,00 руб. в расчете на 1 пользователя
8	Лицензия Master PDF Edition	-	4 200,00 руб. в расчете на 1 пользователя
9	Лицензия на ARZIP (до 50 пользователей)	18 000,00	18 000,00

4.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации не предусмотрены.

4.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования не предусмотрены.

4.4. Затраты на оплату услуг по адаптации и сопровождению справочно-правовых систем и (или) подключению к сопровождению экземпляров справочных правовых систем ( $Z_{\text{СПС}}$ ) определяются по формуле:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Консультант Плюс	650 000,00

4.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий не предусмотрены.

4.6. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования ( $Z_{уико}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{уст}}$  — количество единиц  $i$ -го информационно-коммуникационного оборудования, подлежащего утилизации;

$P_{i_{уст}}$  — цена утилизации одной единицы  $i$ -ой информационно-коммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№п/п	Цена утилизации за единицу (не более), руб.
1	6 700,00

4.7. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи ( $Z_{эцп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{эцп}}$  - количество криптографических ключей шифрования (электронных подписей)  $i$ -го типа, подлежащих изготовлению;

$P_{i_{эцп}}$  - цена изготовления одной единицы криптографического ключа шифрования (электронной подписи)  $i$ -го типа.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Квалифицированная электронная подпись (квалифицированный сертификат ключа подписи)	40	25 000,00

4.8. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

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

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



где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	ПО Vipnet client	11	25 000,00
2	Антивирус	42	156 400,00
3	Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоПро CSP»	42	8 000,00
4	Лицензия на право использования СКЗИ «КриптоПро Office Signature»	42	4 500,00
5	Средство защиты информации Secret Net Studio	11	9 633,00
6	Система защиты информации Dallas Lock	11	7 500,00

4.8.2. Затраты на приобретение прочих простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по фактическим данным отчетного финансового года.

## 5. Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

$P_{i \text{ рст}}$  - цена приобретения одной рабочей станции по  $i$ -й должности.

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

$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2$  - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1$  - для открытого контура обработки информации,

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Рабочие станции			
		Предельное количество, шт.	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5	6
1	Для всех должностей муниципальной службы	42	42	3	220 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ пм}}$  - цена одного  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Многофункциональное устройство (монохромная печать, формат А4)	2 на кабинет	3	300 000,00
2	Принтер (монохромный, формат А4)	1 на 1 служащего	3	74 000,00
3	Принтер (цветная печать, формат А4)	1 на структурное подразделение	3	320 000,00
4	Принтер (цветная печать, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	700 000,00
5	Принтер (монохромный, формат А3)	1 на структурное подразделение	3	350 000,00
6	Копировальный аппарат	1 на структурное подразделение	3	380 000,00
7	Радиотелефон	1 на 1 служащего	5	15 000,00
8	Сканер (формат А4)	1 на структурное подразделение	3	180 000,00

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
9	Сканер (формат А3)	1 на структурное подразделение	3	500 000,00
1	Телефонный аппарат	1 на 1 служащего	5	25 000,00
2	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	50 000,00

5.3. 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:

$Q_{i \text{ прсот}}$  - количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ прсот}}$  - цена одного средства подвижной связи для  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Средства подвижной связи		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.*
1	2	3	4	5
1	Главная должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	10 000,00
	Ведущая должность муниципальной службы	5	1 на 1 служащего	5 000,00
2	Старшая, младшая должности муниципальной службы	Обеспечение средствами связи осуществляется по решению председателя комитета		

\*предельная цена установлена Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов включая подведомственные казенные учреждения, утвержденные постановлением администрации города Мурманска от 23.12.2015 № 3574.

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

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$  - количество планшетных компьютеров и ноутбуков по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$  - цена одного планшетного компьютера и ноутбуков по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Должность муниципальной службы			
			Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1		2	3	4	5
1	Планшетный компьютер	Для главных и ведущих должностей муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	100 000,00*
2	Ноутбук		3	1 на 1 служащего	60 000,00*
3	Планшетный компьютер	Для старших и младших должностей муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	100 000,00
4	Ноутбук		3	1 на 1 служащего	60 000,00

\*предельная цена установлена обязательным перечнем отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики, а также значения таких свойств и характеристик, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 15.03.2016 № 632.

5.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

5.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

5.6.1. Затраты на приобретение серверного оборудования ( $Z_{\text{серв}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ серв}}$  - количество серверного оборудования i-типа;

$P_{i \text{ серв}}$  - цена одного i-типа серверного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Серверное оборудование	1	3	2 283 300,00
2	Шкаф телекоммуникационный	1	7	79 000,00

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
	для распределительного и серверного оборудования с комплектующими, в т.ч.: - полка для шкафа телекоммуникационного для распределительного и серверного оборудования; - винт с шайбой и гайкой для крепления оборудования шкафа телекоммуникационного для распределительного и серверного оборудования			

5.6.2. Затраты на приобретение источников бесперебойного питания ( $Z_{бп}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i бп}$  - количество  $i$ -х модулей бесперебойного питания;

$P_{i бп}$  - цена одного  $i$ -го модуля бесперебойного питания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Источник бесперебойного питания	по числу АРМ	5	90 000,00

5.6.3. Затраты на приобретение фотооборудования ( $Z_{ф}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ф}$  - количество  $i$ -го фотооборудования;

$P_{i ф}$  - цена одного  $i$ -го фотооборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5

1	Фотоаппарат (цифровая фотокамера)	11 на структурное подразделение	5	80 000,00
---	--------------------------------------	------------------------------------	---	-----------

5.6.4. Затраты на приобретение телекоммуникационного оборудования ( $Z_{\text{ТКО}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ТКО}}$  - количество  $i$ -го телекоммуникационного оборудования;

$P_{i \text{ ТКО}}$  - цена одного  $i$ -го телекоммуникационного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Коммутатор	по числу АРМ	5	110 000,00

5.6.5. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе 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:

$Q_{i \text{ МН}}$  - количество носителей информации по  $i$ -й должности;

$P_{i \text{ МН}}$  - цена одной единицы носителя информации по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	USBFlash накопитель	1 на 1 служащего	5 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 2 Тб	1 на 1 служащего	30 000,00
3	Карта памяти	1 на 1 служащего	10 000,00

## 6. Затраты на приобретение нематериальных активов

6.1. Затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения не предусмотрены.

6.2. Затраты на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе муниципального органа, и других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

## 7. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

7.1. 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:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Мониторы		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	30 000,00

7.2. 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:

$Q_{i \text{ сб}}$  – количество  $i$ -х системных блоков;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Должность муниципальной службы	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	185 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Клавиатура	1 на 1 служащего	15 000,00
2	Мышь	1 на 1 служащего	7 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ мн}$  - количество носителей информации по  $i$ -й должности;

$P_{i\ мн}$  - цена одной единицы носителя информации по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Компакт диск	1 на 1 служащего	300,00
2	Цифровой универсальный диск	1 на 1 служащего	380,00

7.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{дсо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$



где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ pm}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности;

$N_{i\ pm}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности;

$P_{i\ pm}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Принтер	23	10	70 000,00
2	Многофункциональное устройство	21	10	70 000,00
3	Копировальный аппарат	1	5	50 000,00

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

7.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

7.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

7.7.1. Затраты на приобретение комплектующих и запасных частей для иного оборудования в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{зч}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i зч}$  - количество  $i$ -х запасных частей для иного оборудования в сфере информационно-коммуникационных технологий;

$P_{i зч}$  - цена одной единицы  $i$ -й запасной части для иного оборудования в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Полка для шкафа телекоммуникационного для распределительного и серверного оборудования	5	2 380,00
2	Винт с шайбой и гайкой для крепления оборудования шкафа телекоммуникационного для распределительного и серверного оборудования	100	13,90

### 8. Иные затраты в сфере информационно-коммуникационных технологий

Порядок расчета иных затрат в сфере информационно-коммуникационных технологий не предусмотрены.

### III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

1. Затраты на транспортные услуги не предусмотрены.
2. Затраты на аренду не предусмотрены
3. Затраты на содержание муниципального имущества не предусмотрены.
4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание муниципального имущества не предусмотрены.
5. Затраты на приобретение основных средств не предусмотрены.
6. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.

7. Иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта муниципального имущества не предусмотрены.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность**

1. Затраты на аренду не предусмотрены.

2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на аренду, связанных с осуществлением строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации) и технического перевооружения не предусмотрены.

3. Затраты на приобретение основных средств и приобретение произведенных активов не предусмотрены.

4. Затраты на приобретение материальных запасов не предусмотрены.

5. Иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества не предусмотрены.

**V. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы**

1. Затраты на приобретение работ, услуг не предусмотрены.

2. Затраты на приобретение нематериальных активов

2.1. Затраты на приобретение исключительных прав не предусмотрены.

2.2. Затраты на приобретение исключительных прав на научные разработки и изобретения не предусмотрены.

2.3. Иные затраты на приобретение нематериальных активов в рамках выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ не предусмотрены.

**VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	2	3
1	40	38 997,00

2. Иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании не предусмотрены.

**VII. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций), не указанные в разделах II - V**

1. Затраты на услуги связи

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 одного  $i$ -го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице и тарифами на услуги почтовой связи, предоставляемыми АО «Почта России», действующими на дату расчета.

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более), шт.
1	2	3
1	Письмо простое внутреннее	15 000
2	Письмо заказное внутреннее	10 000
3	Бандероль простая внутренняя	1 000
4	Бандероль заказная внутренняя	1 000
5	Письмо простое международное	50
6	Письмо заказное международное	50
7	Уведомление о вручении РПО	10 500
9	Возврат РПО	10 000
10	Нанесение оттиска франкировальной машины	20 500
11	Посылка	20

1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи не предусмотрены.

1.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

## 2. Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов не предусмотрены.

2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств не предусмотрены.

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания не предусмотрены.

2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно не предусмотрены.

2.5.1. Затраты на транспортные услуги (приобретение проездных билетов (транспортных карт) для муниципальных служащих комитета), при выезде на объекты в городском общественном транспорте ( $Z_{\text{тру}1}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тру}1}$  - количество приобретаемых проездных билетов (транспортных карт) на год;

$P_{i \text{ тру}1}$  - стоимость проездных билетов (транспортных карт).

Расчет производится в соответствии с тарифами и нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество проездных билетов (транспортных карт) в год (не более), шт.	Стоимость одного проездного билета (транспортной карты)
1	2	3	4
1	Приобретение проездных билетов (транспортных карт) на месяц	5	В соответствии с месячными тарифами на проездные билеты (транспортные карты)
2	Приобретение проездных билетов (транспортных карт) на декаду	12	В соответствии с декадными тарифами на проездные билеты (транспортные карты)

2.5.2. Затраты на транспортные услуги (пополнение пластиковых карт для безналичной оплаты проезда в городском общественном транспорте для муниципальных служащих комитета) при выезде на объекты в городском общественном транспорте ( $Z_{\text{тру}2}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тру}2}$  - количество пополняемых пластиковых карт на год;

$P_{i \text{ тру}2}$  - затраты на пополнение пластиковой карты.

Расчет производится в соответствии с тарифами и нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество пополняемых пластиковых карт в год (не более), шт.	Сумма затрат на пополнение пластиковой карты
1	2	3	4
1	Затраты на пополнение пластиковых карт	5	В соответствии с месячными тарифами на проездные билеты

3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

3.1. Затраты 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-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

$P_{i\text{проезд}}$  - цена проезда по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда 1 служащего (в одну сторону) к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно	15	16 990,00

3.2. Затраты по найму жилого помещения на период командирования ( $Z_{\text{наем}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{наем}}$  - количество командированных работников по  $i$ -му направлению командирования с учетом показателей планов-графиков проведения совещаний, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников;

$P_{i\text{наем}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	15	9 170,00	30

#### 4. Затраты на коммунальные услуги

4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива не предусмотрены.

4.2. Затраты на электроснабжение не предусмотрены.

4.3. Затраты на теплоснабжение не предусмотрены.

4.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.

4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение не предусмотрены.

4.6. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров не предусмотрены.

4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

#### 5. Затраты на аренду помещений и оборудования

5.1. Затраты на аренду помещений не предусмотрены.

5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания не предусмотрены.

5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания не предусмотрены.

5.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на аренду помещений и оборудования в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

#### 6. Затраты на содержание имущества

6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений не предусмотрены.

6.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств не предусмотрены.

6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования не предусмотрены.

6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования не предусмотрены.

6.5. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров не предусмотрены.

6.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в рамках затрат, указанных в разделе VII.

6.6.1. Затраты на проведение поверки контрольно-измерительных приборов ( $Z_{пп}$ ) определяются по формуле:

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



где:

$Q_{iп}$  – количество  $i$ -х контрольно-измерительных приборов, подлежащих поверке;

$P_{iп}$  – цена поверки одного  $i$ -го контрольно-измерительного прибора.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество приборов, шт.	Цена за ед. (не более), руб.
1	2	3	4
1	Поверка контрольно-измерительных приборов (с предоставлением услуги по доставке при необходимости)	13	20 000,00

7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества

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

$$Z_t = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$  - затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности);

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

7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов (бланков строгой отчетности) не предусмотрены.

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

7.2. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров не предусмотрены.

7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств не предусмотрены.

7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений не предусмотрены.

7.5. Затраты на проведение диспансеризации работников не предусмотрены.

7.6. Затраты на монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования не предусмотрены.

7.7. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны не предусмотрены.

7.8. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств не предусмотрены.

7.9. Затраты на оплату труда независимых экспертов не предусмотрены.

7.10. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества, в рамках затрат, указанных в разделе VII не предусмотрены.

## 8. Затраты на приобретение основных средств

8.1. Затраты на приобретение транспортных средств не предусмотрены.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$  - 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для главных, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы, для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы				
1	Калькулятор	3	1 шт. на 1 служащего	3 695,29
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Стол для руководителя	7	1 на 1 служащего	27 841,00
2	Стол для заседаний	7	1 на кабинет	28 534,00
3	Стол журнальный	7	1 на кабинет	12 147,00
4	Шкаф	7	3 на кабинет	27 393,00

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для главных, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы, для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы				
1	Калькулятор	3	1 шт. на 1 служащего (и более при необходимости)	3 695,29
5	Кресло руководителя	7	1 на 1 служащего	53 215,94
6	Стеллаж	7	3 на кабинет (и более при необходимости)	15 449,00
7	Тумба	7	2 на 1 служащего (и более при необходимости)	17 049,00
8	Стул	7	12 на кабинет (и более при необходимости)	8 368,32
9	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	4 848,95
10	Шкаф металлический негоряемый или сейф	25	2 на кабинет при необходимости	90 313,33
11	Подставка под ПК или монитор	7	по числу АРМ	4 767,16
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Стол рабочий (прямой)	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	9 000,00
2	Стол угловой	7	1 на 1 служащего	16 000,00
3	Шкаф	7	4 на кабинет (и более при необходимости)	21 700,00
8	Кресло	3	1 на 1 служащего	16 373,00
9	Стул	3	4 на кабинет	8 368,32
10	Полка	7	2 на 1 служащего	4 400,00
11	Приставка к столу	7	1 на 1 служащего	5 708,33
12	Тумба	7	2 на 1 служащего	14 500,00
14	Зеркало	10	1 на кабинет	9 500,00
15	Шкаф металлический негоряемый или сейф	10	3 на кабинет при необходимости	90 313,33
16	Стеллаж	10	2 на кабинет (и более при необходимости)	16 200,00
17	Подставка под ПК или монитор	7	по числу АРМ	4 767,16

8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования не предусмотрены.

8.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат, указанных в разделе VII.

8.4.1. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря ( $Z_{\text{быт}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ быт}}$  - количество  $i$ -х предметов бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

$P_{i \text{ быт}}$  - цена  $i$ -го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Лампа настольная	5	1 на 1 служащего	6 690,00
2	Уничтожитель документов (шредер)	5	1 на кабинет	80 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Лампа настольная	5	1 на 1 служащего	4 632,33
2	Фонарь светодиодный	3	11 на структурное подразделение	26 000,00
3	Весы (для взвешивания писем)	5	1 на комитет	10 309,00
4	Станок для архивного переплета	5	2 на комитет	30 000,00
5	Уничтожитель документов (шредер)	5	1 на кабинет	80 000,00
6	Табличка на дверь	5	2 шт. на кабинет	607,33

8.4.2. Затраты на приобретение жалюзи (рулонных штор) ( $Z_{\text{жал}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ жал}}$  — количество  $i$ -х жалюзи (рулонных штор);

$P_{i \text{ жал}}$  — цена приобретения  $i$ -й единицы жалюзи (рулонной шторы).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице.

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2		3	4
1	Жалюзи (рулонные шторы)	1	1 комплект на окно	29 264,00

8.4.3. Затраты на приобретение контрольно-измерительных приборов ( $Z_{\text{кип}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ кип}}$  — количество  $i$ -х контрольно-измерительных приборов;

$P_{i \text{ кип}}$  — цена приобретения  $i$ -й единицы контрольно-измерительного прибора.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице.

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Анемометр (с поверкой)	5	5 на комитет	81 000,00
2	Лазерный дальномер	5	3 на комитет	40 000,00
3	Пирометр (с поверкой)	5	5 на комитет	20 000,00

## 9. Затраты на приобретение нематериальных активов

Порядок расчета затрат на приобретение нематериальных активов не предусмотрены.

## 10. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в разделах II - V

10.1. Затраты на приобретение бланочной продукции не предусмотрены.

10.2. 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Аккумулятор	4 шт. на 1 служащего	659,81
2	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	80,58
3	Батарейка	4 шт. на 1 служащего	121,13
4	Блок бумаги для записи	2 шт. на 1 служащего	330,76
5	Блокнот	1 шт. на 1 служащего	2 631,17
6	Бумага для офисной техники (формат А3)	1 пачка на 1 служащего	3 402,11
7	Бумага для офисной техники (формат А4)	40 пачек на 1 служащего	1 983,02
8	Бумага для офисной техники (формат А4, цветная, плотная)	100 пачек на комитет	1 682,82
9	Вкладыш в трудовую книжку	1 шт. на 1 служащего	293,77
10	Вкладыш с перфорацией (файлики)	3 уп. на 1 служащего	449,00
11	Гелевая ручка в ассортименте	5 шт. на 1 служащего	398,77
12	Гель (подушка) для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	123,49
13	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	10 384,85
14	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	1 363,98
15	Зажимы для бумаг в ассортименте	5 уп. на 1 служащего	557,48
16	Закладки-флажки неоновые пластиковые	4 уп. на 1 служащего	301,75
17	Игла большая (для сшивания документов)	2 шт. на 1 структурное подразделение	237,86
18	Канцелярский нож	1 шт. на 1 служащего	308,18
19	Карандаш простой	5 шт. на 1 служащего	189,35
20	Карандаш простой	1 шт. на 1	260,10

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	механический	служащего	
21	Клей карандаш	6 шт. на 1 служащего	303,69
22	Клей ПВА	6 шт. на 1 служащего	316,36
23	Клейкая лента двухсторонняя	10 шт. на 1 структурное подразделение	495,06
24	Клейкая лента прозрачная	5 шт. на 1 служащего	449,83
25	Книга учета	10 шт. на структурное подразделение	426,39
26	Кнопки	2 уп. на 1 служащего	242,37
27	Конверт	25 000 шт. на комитет	18,88
28	Корректор с кисточкой	3 шт. на 1 служащего	152,22
29	Корректор (лента, корректирующий карандаш))	1 шт. на 1 служащего	562,84
30	Линейка	1 шт. на 1 служащего	211,34
31	Лоток для документов/набор	4 шт. на 1 служащего	2 929,60
32	Маркер в ассортименте	4 шт. на 1 структурное подразделение	410,21
33	Набор грифелей карандаша	2 шт. на 1 служащего	191,43
34	Настольное покрытие	1 шт. на 1 служащего	1 622,83
35	Нить для прошивки документов	2 шт. на структурное подразделение	1 002,67
36	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	858,91
37	Обложка для переплета	1 уп. на структурное подразделение	2 708,92
38	Органайзер офисный	1 шт. на 1	1 634,62

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	настольный	служащего	
39	Папка архивная с завязками (картонный короб)	100 шт. на структурное подразделение	443,05
40	Папка без механизма с завязками	500 шт. на структурное подразделение	125,53
41	Папка без механизма	200 шт. на структурное подразделение	13,67
42	Папка регистратор	100 шт. на структурное подразделение	687,71
43	Папка угол (конверт)	10 шт. на 1 служащего	43,97
44	Планинг	1 шт. на 1 служащего	736,67
45	Планшет с зажимом	1 шт. на структурное подразделение	293,14
46	Пластелин	1 уп. на 1 структурное подразделение	406,04
47	Пленка для ламинирования	1 уп. на структурное подразделение	1 142,51
48	Пружины для переплета	1 уп. на структурное подразделение	2 001,24
49	Разделитель пластиковый	2 уп. на 1 служащего	396,94
50	Резинка (ластик)	2 шт. на 1 служащего	393,27
51	Резинки для денег	5 уп. на структурное подразделение	739,69
52	Ручка шариковая в ассортименте	15 шт. на 1 служащего	184,80
53	Ручка на фиксируемой подставке	3 шт. на структурное	206,78



№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
		подразделение	
54	Салфетки для экрана (монитора)	6 шт. на 1 служащего	230,34
55	Самоклеящийся блок для записи	10 шт. на 1 служащего	607,03
56	Скобы для степлера	50 уп. на 1 служащего	277,75
57	Скоросшиватель картонный	500 шт. на структурное подразделение	21,60
58	Скоросшиватель пластиковый	50 шт. на 1 служащего	50,47
59	Скотч бумажный	1 шт. на 1 структурное подразделение	377,79
60	Скрепки	50 уп. на 1 служащего	130,77
61	Степлер	1 шт. на 1 служащего	5 367,61
62	Стержень гелевый в ассортименте	30 шт. на 1 служащего	184,39
63	Стержень шариковый в ассортименте	20 шт. на 1 служащего	88,35
64	Текстовыделители (набор)	1 набор на 1 служащего	553,64
65	Тетрадь общая	10 шт. на структурное подразделение	269,60
66	Точилка механическая/автоматическая	1 шт. на 1 структурное подразделение	1 785,10
67	Точилка	1 шт. на 1 служащего	453,61
68	Шило	1 шт. на 1 структурное подразделение	200,72
69	Шпагат	1 шт. на 1 структурное подразделение	1 445,61
70	Штамп	1 шт. на 1	2 624,92

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
		служащего	
71	Штемпельная краска	3 шт. на 1 структурное подразделение	232,64

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
1	Корзина для мусора	1 штука на 1 служащего	1 367,18
2	Сетевой фильтр	по числу АРМ	4 000,00
3	Аптечка первой помощи	3 штуки на комитет	4 914,00

10.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов не предусмотрены.

10.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств не предусмотрены.

10.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны не предусмотрены.

10.7. Затраты на приобретение юридической литературы не предусмотрены.

10.8. Затраты на приобретение служебного обмундирования не предусмотрены.

10.9. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат, указанных в разделе VII.

10.9.1. Затраты на приобретение инструментов ( $Z_{\text{пи}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пи}}$  — количество  $i$ -ого инструмента;

$P_{i \text{ пи}}$  — цена приобретения  $i$ -й единицы инструмента.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество (не более в год), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Рулетка	4	1 000,00

11. Иные прочие затраты, не отнесенные к иным затратам, указанным в разделах II - V

11.1. Затраты на разработку (актуализацию) схемы теплоснабжения в административных границах муниципального образования город Мурманск.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

Наименование	Единица измерения	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб
Разработка (актуализация) схемы теплоснабжения в административных границах муниципального образования город Мурманск	1 условная единица	1	5 000 000,00

11.2. Затраты на оказание услуг по проведению дезинфекции ( $Z_{\text{дез}}$ ) включают в себя затраты на дезинфекцию и определяются по формуле:

$$Z_{\text{дез}} = \sum_i Q_{\text{дез}i} \times P_{\text{дез}i}$$

где:

$Q_{\text{дез}i}$  — планируемое к дезинфекции количество  $i$ -ых площадей;

$P_{\text{дез}i}$  - цена дезинфекции единицы  $i$ -ого площади;

$i$ - квадратный метр.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Цена оказания услуги по проведению дезинфекции за 1 кв.м (не более), руб.
1	10,00

\*в случае невозможности определения точного объема работ по дезинфекции затраты определяются исходя из количества дезинфицируемых объектов:

$$Z_{\text{дез0}} = \sum Q_{\text{дез0}} \times P_{\text{дез0}}$$

где:

$Q_{\text{дез0}}$  – планируемое к дезинфекции количество объектов;

$P_{\text{дез0}}$  – цена дезинфекции единицы объекта.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Цена оказания услуги по проведению дезинфекции за 1 объект (не более), руб.
1	4550,00

11.3. Затраты на изготовление и приобретение сувенирной и наградной продукции ( $Z_{\text{снп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ снп}}$  – количество сувенирной и (или) наградной продукции;

$P_{i \text{ снп}}$  – цена сувенирной и (или) наградной продукции.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Сувенирная и (или) наградная продукция	
	Количество сувенирной и (или) наградной продукции в год, шт.	Цена за шт. (не более), руб.
1	2	3
1	33	10 000,00