



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2022 № 1137

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных казенных учреждений Наро-Фоминского городского округа 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», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных казенных учреждений Наро-Фоминского городского округа Московской области.

2. Комитету по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней с даты его принятия.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 30.07.2018 № 1863 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области».

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Ширшова В.И.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамно

016202

Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных казенных учреждений Наро-Фоминского городского округа Московской области

1 Общие положения

1. Настоящие Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа, в том числе подведомственным им казенным учреждениям (далее - Правила), устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Под муниципальными органами Наро-Фоминского городского округа понимаются органы местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа, отраслевые (функциональные) органы и территориальные управления Администрации Наро-Фоминского городского округа, обладающие правами юридического лица и являющиеся главными распорядителями средств бюджета Наро-Фоминского городского округа.

3. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа и подведомственных ему 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).

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 органам и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

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.

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) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
- б) количества и цены мебели;
- в) количества и цены канцелярских принадлежностей;
- г) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

е) количества и цены иных товаров и услуг.

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 казенных учреждений.

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.

9. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 (семи) рабочих дней.

2 Порядок определения нормативных затрат

2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии включают в себя:

2.1.1. Затраты на услуги связи.

2.1.2. Затраты на содержание имущества.

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

2.1.4. Затраты на приобретение основных средств.

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

2.1.1. Затраты на услуги связи

2.1.1.1. 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.

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

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g,m} \times S_{g,m} \times P_{g,m} \times N_{g,m} + \sum_{i=1}^n Q_{i,mg} \times S_{i,mg} \times P_{i,mg} \times N_{i,mg} + \\ + \sum_{j=1}^m Q_{j,mn} \times S_{j,mn} \times P_{j,mn} \times N_{j,mn},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) 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 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;

$P_i \text{ сот}$ - 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;

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

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

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

где:

$Q_{i_{ин}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

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

2.1.1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуг интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i_{ин}}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$P_{i_{ин}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$N_{i_{ин}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

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

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

где:

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

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

N_{рпс} - количество месяцев предоставления услуги.

2.1.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне (Z_{мс}), определяются по формуле:

$$Z_{мс} = Q_{мс} \times P_{мс} \times N_{мс},$$

где:

Q_{мс} - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне;

P_{мс} - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

N_{мс} - количество месяцев предоставления услуги.

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i\ пр},$$

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

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

$$Z_{телегр} = Q_{телегр} \times P_{телегр}$$

где,

Q_{телегр} - планируемое количество отправок исходящей информации в год, определяется в соответствии с фактическим количеством отправок за отчетный период;

$P_{\text{телегр}}$ – цена одного отправления исходящей информации, определяется в соответствии с тарифами организации, оказывающей услуги телеграфной связи.

2.1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 2.1.2.1-2.1.2.6 раздела 2 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.

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год не должна превышать размер среднегодовых амортизационных отчислений для данного вида оборудования.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

$Ч_{\text{р}}$ - 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.

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 основного персонала 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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ рпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

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

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

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

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип},$$

где:

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

$Z_{сип}$ - 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.

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

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

где $P_{i\ сспс}$ - 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.

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

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

где:

$P_{g\ ипо}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го

иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

где:

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

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

2.1.4. Затраты на приобретение основных средств

2.1.4.1. 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 ($Q_{i рст предел}$) определяется по формуле:

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

где

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяется с учетом положений пункта 2.1.2.1 настоящих Правил.

2.1.4.2. 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;

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

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

2.1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прсот}$) 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 настоящим Правилам;

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

2.1.4.4. 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 настоящим Правилам;

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

2.1.4.5. 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 настоящим Правилам;

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

2.1.4.6. 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.

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

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

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

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.

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

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

где:

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

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

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

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

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.

2.1.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

2.2. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

2.2.1. 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».

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

2.2.3. 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».

2.2.4. 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».

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

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

2.4.1. 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.

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

3. Прочие затраты

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

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

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}} + Z_{\text{фс}}$$

где:

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

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

$Z_{\text{фс}}$ - затраты на оплату услуг фельдъегерской связи.

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс}$$

где:

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

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

Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи ($Z_{фс}$) определяются по формуле:

$$Z_{фс} = Q_{фс} \times P_{фс}$$

где:

$Q_{фс}$ - планируемое количество отправлений исходящей информации в год;

$P_{фс}$ - цена одного отправления исходящей информации.

Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи определяются в соответствии с Федеральным законом от 17.12.1994 № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи» и тарифами, устанавливаемыми приказами Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации.

Затраты на оплату услуг специальной связи определяются в соответствии с тарифами организаций, оказывающих услуги специальной связи.

Планируемое количество отправлений определяется в соответствии с фактическим количеством отправлений за отчетный период.

3.2. Затраты на командирование работников

3.2.1. Нормативные затраты на командирование работников ($Z_{кр}$) определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{сут} + Z_{проезд} + Z_{найм}$$

где:

$Z_{сут}$ - нормативные затраты на выплату суточных;

$Z_{проезд}$ - нормативные затраты на оплату проезда к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - нормативные затраты на оплату найма жилого помещения на период командирования.

Нормативные затраты на выплату суточных ($Z_{сут}$) рассчитываются по формуле:

$$Z_{сут} = \sum i Q_{ki} \times Q_{i раб} \times P_{сут}$$

где:

$i Q_{ki}$ - количество дней командировки по i -му направлению командирования;

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

$P_{сут}$ - норма суточных расходов по i -му направлению командирования.

Нормативные затраты на оплату проезда к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по следующей 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, сформированная исходя из фактических средних расходов на проезд сотрудников по i -му направлению командирования;

2 - поправочный коэффициент, учитывающий оплату проезда работника к месту командирования и обратно.

Нормативные затраты на оплату найма жилого помещения на период командирования работника ($Z_{\text{найм}}$) 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;

$P_{i \text{ найм}}$ - стоимость жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования, сформированная исходя из фактических средних расходов по найму жилого помещения сотрудниками по i -му направлению командирования;

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

3.3. Затраты на коммунальные услуги

3.3.1. 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.

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);

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

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

Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

3.4. Затраты на аренду помещений и оборудования

3.4.1. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:

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

где:

$Ч_{i ап}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

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

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

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

Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:

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

где:

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

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

3.4.2. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

3.5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле:

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{л} + З_{внсп} + З_{итп} + З_{азз},$$

где:

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

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

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

$Z_{аутп}$ - 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;

$Z_{внсп}$ - 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;

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

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.

Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) и его периодичность определяются в соответствии с приказом 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» по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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.

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.

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

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

где:

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

$P_{\text{тбо}}$ – регулируемый тариф вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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.

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.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (Зитп), определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

3.5.2. 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.

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

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

где:

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

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

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

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

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

3.5.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{но}$) - определяются по формуле:

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

где:

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

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

$Z_{скуд}$ - 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;

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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.

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.

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

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

где:

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

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

3.5.6. 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:

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

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

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

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

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

3.5.7. 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.

3.5.8. 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.

3.5.9. 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:

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

где:

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

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

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

$P_{k сл}$ - 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.

3.5.10. 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).

3.5.11. 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.

3.5.12. 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.

3.5.13. 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.

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

$$Z_{\text{оxp}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{оxp}} \times K_{\text{оxp}} \times Ч_{\text{ioxp}},$$

где:

$P_{\text{оxp}}$ - стоимость одного поста, рассчитанная с учетом коэффициента сменности;

$K_{\text{оxp}}$ - количество постов;

$Ч_{\text{ioxp}}$ - количество месяцев.

3.5.15. 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 28.07.2020 №5515-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

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

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

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;

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

$S_{нез}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Губернатора Московской области от 26.10.2006 № 142-ПГ «Об оплате труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»;

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

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

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

где:

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

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

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

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.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

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

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

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

где:

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

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

Периодичность приобретения устанавливается с учетом сроков полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» и Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)».

3.5.18. 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:

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

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;

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

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

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_{i6} - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

P_{i6} - цена 1 бланка по i -му тиражу;

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

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

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

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

где:

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

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, рассчитывается с учетом положений пункта 2.1.2.1 настоящих Правил;

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

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.

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

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

где:

$H_{i гсм}$ - 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»;

$P_{i гсм}$ - 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.

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.

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 пункта 2.1.2.1 настоящих Правил.

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов Наро-Фоминского городского округа, 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 Наро-Фоминского городского округа	Средства подвижной связи	не более 1 единицы	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Должности, относящиеся к высшей, главной, ведущей группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления
		не более 1 единицы	не более 12 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Помощники (советники) Главы
		не более 1 единицы	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Должности категории «специалисты», должности категории «обеспечивающие специалисты», должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа, подведомственные казённые учреждения	Средства подвижной связи	не более 1 единицы	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Должности, относящиеся к главной, ведущей группам должностей категории «руководители»: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, начальник самостоятельного отдела в составе комитета, управления
		не более 1 единицы	не более 12 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Руководители казенных учреждений: Директор (заместитель директора) казенного учреждения

	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Работники казенных и бюджетных учреждений, не являющиеся их руководителями</p>	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа</p>	<p>Планшетный компьютер</p>	<p>Администрация Наро-Фоминского городского округа</p>
	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Должности, относящиеся к главной, ведущей группам должностей категории «руководители»: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления</p>	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Помощники (советники) Главы</p>		
	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Должности, относящиеся к главной, ведущей группам должностей категории «руководители»: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления</p>	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Руководители казенных учреждений: Директор (заместитель директора) казенного учреждения</p>	<p>Планшетный компьютер</p>	<p>Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа, подведомственные казённые учреждения</p>
	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа</p>	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Должности, относящиеся к главной, ведущей группам должностей категории «руководители»: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления</p>	<p>Портативный компьютер, тип «Ноутбук»</p>	<p>Администрация Наро-Фоминского городского округа</p>
	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Должности, относящиеся к главной, ведущей группам должностей категории «руководители»: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления</p>	<p>не более 1 единицы</p> <p>не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p> <p>-</p> <p>Должности, относящиеся к главной, ведущей группам должностей категории «руководители»: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления</p>		

			<p>начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления</p>
	<p>не более 1 единицы</p>	<p>не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p>	<p>Должности, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группам должностей муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей;</p> <p>Работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника комитета, начальник самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления</p> <p>Начальник сектора, Консультант, Главный специалист, Ведущий специалист, Специалист 1-й категории, Главный советник, Советник, Главный эксперт, Старший эксперт, Эксперт; Помощник (советник) Главы</p>
<p>Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа, подведомственные казённые учреждения</p>	<p>Портативный компьютер, тип «Ноутбук»</p>	<p>не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p>	<p>Должности, относящиеся к главной, ведущей группам должностей категории «руководители»: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника комитета, начальник самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления</p>
	<p>не более 1 единицы</p>	<p>не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу</p>	<p>Должности, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группам должностей муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей;</p> <p>Работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника отдела в составе комитета, управления</p>

					отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления Начальник сектора, Консультант, Главный специалист, Ведущий специалист, Специалист 1-й категории, Главный советник, Советник, Главный эксперт, Старший эксперт, Эксперт;
		не более 1 единицы	не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Руководители казенных учреждений: Директор (заместитель директора) казенного учреждения
Администрация Наро-Фоминского городского округа	Компьютер персональный настольный	не более 1 единицы	не более 126 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа
		не более 1 единицы **	не более 90 тыс. руб. включительно за 1 единицу	-	Должности, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группам должностей муниципальной службы: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления; Начальник сектора, Консультант, Главный специалист, Ведущий специалист, Специалист 1-й категории, Главный эксперт, Старший эксперт, Эксперт (за исключением муниципальных служащих, работников, занимающих должности, для которых установлено должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей)
Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа, подведомственные	Компьютер персональный настольный	не более 1 единицы **	не более 90 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Должности, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группам должностей муниципальной службы: Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления; Начальник сектора, Консультант, Главный специалист, Ведущий

казённые учреждения					специалист, Специалист 1-й категории, Главный эксперт, Старший эксперт, Эксперт (за исключением муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей)
		не более 1 единицы**	не более 126 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Руководители казенных учреждений: Директор (заместитель директора) казенного учреждения (за исключением должностей, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей)
Администрация Наро-Фоминского городского округа	GSM-модем***	не более 1 единицы	не более 4 тыс. руб. включительно за 1 единицу	-	Муниципальные служащие, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей; работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей
Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа, подведомственные казённые учреждения	GSM-модем***	не более 1 единицы	не более 4 тыс. рублей включительно за 1 единицу	-	Муниципальные служащие, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей; работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей

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

** Возможно предоставление муниципальных 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».

*** Включает расходы на услуги для GSM-модемов.

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов Наро-Фоминского городского округа, 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	
		количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
1	2	3	4	5	6
1	Администрация Наро-Фоминского городского округа	не более 1 единицы в расчете на муниципальную должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципальную должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители» (начальник управления, председатель комитета, начальник самостоятельного отдела)	не более 1,5 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно
		не более 1 единицы в расчете на должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители» (Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа)	не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно		
2	Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа, подведомственные казённые учреждения	-	-	не более 1 единицы в расчете на муниципальную должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители» (начальник управления, председатель комитета, начальник самостоятельного отдела), руководители казенных учреждений	не более 1,5 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов Наро-Фоминского городского округа,
применяемые при расчете нормативных затрат
(МФУ<*>, принтеры, картриджи, накопитель USB-flash)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены на единицу товара (не более руб.)	Периодичность	Муниципальные органы	Группа, наименование должностей
1	2	3	4	5	6	7	8
1	МФУ <*> с черно-белой печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет органов местного самоуправления	не более 30 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения;	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления; руководители казенных учреждений
				не более 25 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) органы Администрации Наро-Фоминского городского округа;	Должности, относящиеся к ведущая, старшая, младшая должностям муниципальной службы; должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; Помощники (Советники) Главы; Заместители руководителей казенных учреждений

	2	МФУ <*> с цветной печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет органов местного самоуправления	не более 30 тыс. рублей	1 раз в 3 года	подведомственные казённые учреждения; территориальные управления	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления; руководители казенных учреждений
	3	МФУ <*> с черно-белой печатью формата А3	штука	по фактической потребности	не более 100 тыс. рублей	1 раз в 5 лет	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления; руководители казенных учреждений	
					не более 60 тыс. рублей	1 раз в 5 лет	Администрация Наро-Фоминского городского округа;	Должности, относящиеся к ведущая, старшая, младшая должностям муниципальной службы; должности, не относящиеся к должностям	

						муниципальной службы; Помощники (Советники) Главы; Заместители руководителей казенных учреждений
4	МФУ <*> с цветной печатью формата А3	штука	по фактической потребности	не более 100 тыс. рублей	1 раз в 5 лет	Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения
						Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения
5	Принтер лазерный с черно-белой печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет органов местного самоуправления	не более 10 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения
						Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления; руководители казенных учреждений
						Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа
						Должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители»: Начальник Управления (председатель Комитета), Начальник самостоятельного отдела, Начальник управления, заместитель начальника

6	Принтер лазерный с цветной печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет органов местного самоуправления	не более 10 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, начальник отдела в составе самостоятельного отдела, начальник руководителя казенных учреждений, заместители руководителей казенных учреждений; должности, относящиеся к ведущая, старшая, младшая должностям муниципальной службы; должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; Помощники (Советники) Главы
						Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа
				не более 8 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	Должности, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители»: Начальник Управления (председатель Комитета), Начальник самостоятельного отдела, Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления; руководители казенных учреждений, заместители руководителей казенных учреждений;

								должности, относящиеся к ведущая, старшая, младшая должностям муниципальной службы; должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; Помощники (Советники) Главы
9	Накопитель USB-flash 8-16 Гб	штука	не более 1 единицы в расчете на: - муниципальную должность, муниципальный служащего; - работника, не относящегося к должностям муниципальной службы	не более 2,5 тыс. рублей	1 раз в 3 года	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник Управления (Комитета), Начальник самостоятельного отдела, руководители казенных учреждений, заместители руководителей казенных учреждений; Должности, относящиеся к ведущая, старшая, младшая должностям муниципальной службы; должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; помощники (Советники) Главы	
10	Картридж (тонер) для лазерных принтеров и МФУ <*> формата А4	штука	по фактической потребности	не более 11 тыс. рублей <*>	2 раза в год	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник Управления (Комитета), Начальник самостоятельного отдела, руководители казенных учреждений, заместители руководителей казенных учреждений; Должности, относящиеся к ведущая, старшая, младшая должностям муниципальной службы; должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	

11	Картридж (тонер) черный для лазерных принтеров и МФУ <*> формата А3	штука	по фактической потребности	не более 10 тыс. рублей <*>	2 раза в год	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	муниципальной службы; помощники (Советники) Главы Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник Управления (Комитета), Начальник самостоятельного отдела, руководители казенных учреждений, заместители руководителей казенных учреждений; Должности, относящиеся к ведущая, старшая, младшая должностям муниципальной службы; должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; помощники (Советники) Главы
12	Картридж (тонер) цветной для лазерных принтеров и МФУ <*> формата А3 <*>	штука	по фактической потребности	не более 17 тыс. рублей <*>	2 раза в год	Администрация Наро-Фоминского городского округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»: Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник управления, заместитель начальника управления, председатель комитета, заместитель председателя комитета, начальник самостоятельного отдела, заместитель начальника самостоятельного отдела, начальник отдела в составе комитета, управления; руководители казенных учреждений
13	Комплект картриджей	комплект т	по фактической потребности	не более 9 тыс. рублей	2 раза в год	Администрация Наро-Фоминского городского округа	Должности, относящиеся к высшей, главной группам должностей категории «руководители»:

	(чернил) для струйных принтеров и МФУ <*>				округа; Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Наро-Фоминского городского округа; подведомственные казённые учреждения	Глава Наро-Фоминского городского округа, Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, Начальник Управления (Комитета), Начальник самостоятельного отдела, руководители казенных учреждений, заместители руководителей казенных учреждений; Должности, относящиеся к ведущая, старшая, младшая должностям муниципальной службы; должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; помощники (Советники) Главы
--	---	--	--	--	--	---

<*> Многофункциональное устройство.

<*> В случае закупки оригинальных расходных материалов (картриджей, тонеров) допускается применение к нормативу цены повышающего коэффициента К = 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.