

Нормативные затраты
на обеспечение функций комитета градостроительства и
территориального развития администрации города Мурманска

I. Общие положения

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

Показатель численности основных работников определяется по формуле:

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

где:

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

$Ч_{змд}$ – фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

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

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

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

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

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($З_{и}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

п/п	Количество каналов передачи данных сети «Интернет», (пропускная способность)	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более), руб.
	2	3	4
	1 (35Мб/с)	12	10 000,00

Затраты на содержание имущества

4. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - 15 настоящего раздела, 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.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3
1	Рабочая станция (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	20 000,00
2	Ноутбук	20 000,00
3	Сервер	60 000,00

6. 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 одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Локальная вычислительная сеть	1	100 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Система бесперебойного питания	46	6 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер (формат А4)	13	10 000,00
2	Многофункциональное устройство (формат А4)	11	15 000,00
3	Многофункциональное устройство (формат А3)	2	20 000,00
4	Копировальный аппарат (формат А3)	1	15 000,00
5	Плоттер (А0)	1	35 000,00

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

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

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

где:

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

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	СПС Консультант плюс	500 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
1	Электронные подписи на 10 пользователей	40 000,00	40 000,00

12. 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.

13. 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.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	Антивирус на 50 пользователей	1	50 000,00

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена за ед. (не более), руб.	Срок полезного использования (не менее), лет	Должности муниципальной службы
1	2			3	4
1	Рабочая станция на основе системного блока	Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	50 000,00	3	Для всех должностей муниципальной службы
2	Рабочая станция на основе ноутбука	Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	50 000,00	3	Для всех должностей муниципальной службы
3	Рабочая станция на основе планшетного компьютера	Не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	35 000,00	3	Для руководящих должностей муниципальной службы

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

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

где:

$Q_{i пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i пм}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на 1 кабинет	3	50 000,00

2	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	1 на 1 служащего	3	30 000,00
3	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	5 на структурное подразделение	3	50 000,00
4	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	5 на структурное подразделение	3	90 000,00
5	Принтер лазерный (монохромный, формат А3)	5 на структурное подразделение	3	90 000,00
6	Копировальный аппарат	2 на структурное подразделение	3	50 000,00
7	Плоттер (цветная печать, формат А0)	1 на структурное подразделение	8	1 000 000,00
8	Уничтожитель бумаг (шредер)	2 на структурное подразделение	3	60 000,00
9	Факсимильный аппарат	1 на кабинет	5	21 000,00
10	Радиотелефон	1 на служащего	5	5 000,00
11	Телефонный аппарат	1 на служащего	5	4 000,00
12	Сетевой фильтр	по числу АРМ	3	1000,00
13	Мышь	по числу АРМ	1	2000,00
14	Клавиатура	по числу АРМ	1	3000,00
15	Веб-камера	1 на служащего	5	5 000,00
16	Микрофон	1 на служащего	1	4 000,00
17	Аудиоколонки	1 на служащего	5	4 000,00
18	Коммутаторы	2 на кабинет	2	2 000,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Должность муниципальной службы	Мониторы		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	25 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Должность муниципальной службы	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на 1 служащего	80 000,00

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

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

где:

$Q_{i\ мн}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\ мн}$ - цена одной единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	USB Flash накопитель до 32Гб	1 на кабинет	5 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1Тб	2 на структурное подразделение	10 000,00
3	Компакт диск многократной записи CD-RW 700 Мб	25 на структурное подразделение	50,00
4	Компакт диск однократной записи CD-R 700 Мб	50 на структурное подразделение	40,00
5	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512Гб	1 на структурное подразделение	15 000,00
6	Цифровой универсальный диск многократной записи DVD-RW до 4,7Гб	25 на структурное подразделение	70,00
7	Цифровой универсальный диск однократной записи DVD-R до 4,7Гб	50 на структурное подразделение	60,00

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

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i\text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей на единицу оргтехники) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Принтер (формат А4)	13	5	5 000,00
2	Многофункциональное устройство (формат А4)	11	5	10 000,00
3	Многофункциональное устройство (формат А3)	11	5	15 000,00
4	Копировальный аппарат (формат А3)	1	2	8 000,00
5	Плоттер	1	18	15 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), в год
1	2	3	4
1	Принтеры		
1.1	Блок сканера (лазер)	3	7 487,00
1.2	Ролик захвата	3	393,00
1.3	Узел захвата бумаги	3	2 721,00
1.4	Вал захвата бумаги	3	598,00
1.5	Муфта ролика захвата в сборе	3	425,00

1.7	Выходной лоток в сборе	3	1 054,00
1.8	Входной лоток в сборе (нижняя часть)	3	1 951,00
1.9	Узел захвата бумаги в сборе	3	2 737,00
1.10	Шаговый двигатель (мотор)	3	1 762,00
1.11	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 243,00
1.12	Подшипник резин. вала	3	330,00
1.13	Резиновый вал	3	897,00
1.14	Плата форматирования	3	3 870,00
1.15	Шлейф планшетного сканера	3	3 303,00
1.16	Подшипник вала выхода	3	551,00
1.17	Шестерня привода термоблока, 29Т	3	3 634,00
1.18	Ролик захвата ADF	3	2 171,00
1.19	Ролик отделения ADF	3	2 171,00
1.20	Тормозная площадка ADF	3	2 124,00
1.21	Соленоид узла захвата	3	1 070,00
1.22	Соленоид дуплекса	3	802,00
1.23	Тормозная площадка из ручного лотка	3	393,00
1.24	Ролик захвата из ручного лотка	3	1 447,00
1.25	Тормозная площадка в сборе	3	1 557,00
1.26	Шестерня в сборе узла захвата лотка 1	3	503,00
1.27	Ролик захвата из лотков 2,3	3	2 171,00
1.28	Вентилятор	3	1 542,00
1.29	Вал переноса	3	1 604,00
1.30	Термопленка	3	1 526,00
1.31	Вал резиновый	3	1 321,00
1.32	Узел фотобарабана	3	7 550,00
1.33	Узел фиксации изображения	3	7 472,00
1.34	Ремкомплект	3	10 807,00
1.35	Узел проявки изображения	3	5 049,00
1.36	Блок питания	3	5 506,00
1.37	Подшипник вала захвата правый	3	142,00
1.38	Подшипник вала захвата левый	3	142,00
1.39	Подшипник оси привода ролика захвата	3	204,00
1.40	Ролик захвата бумаги из кассеты	3	834,00
1.41	Ролик ограничительный узла захвата из кассеты	3	236,00
1.42	Ось привода ролика захвата	3	252,00
1.43	Флажок датчика наличия бумаги	3	204,00
1.44	Подшипник вала выхода	3	142,00
1.45	Задняя крышка	3	661,00
1.46	Узел датчика регистрации	3	252,00
1.47	Муфта узла захвата из кассеты	3	204,00
1.48	Узел регистрации в сборе	3	346,00
1.49	Главный мотор	3	3 146,00
1.50	Редуктор в сборе (без мотора)	3	2 517,00
1.51	Узел закрепления	3	4 562,00
1.52	Термопленка со смазкой в комплекте	3	1 101,00
1.53	Резиновый (прижимной) вал	3	551,00
1.54	Резиновый вал	3	1 730,00
1.55	Печь в сборе	3	7 079,00
1.56	Узел закрепления	3	3 933,00
1.57	Плата форматирования	3	5 506,00

1.58	Блок сканера (лазер)	3	5 348,00
1.59	Вал переноса (коротрон)	3	865,00
2	Многофункциональные устройства		
2.1	Плата форматера	3	5 049,00
2.2	Блок печати	3	2 422,00
2.3	Фьюзер	3	3 744,00
2.4	Шестерни	3	551,00
2.5	Валики	3	2 218,00
2.6	Блок захвата бумаги	3	2 894,00
2.7	Блок питания	3	2 595,00
2.8	Узел фотобарабана	3	7 094,00
2.9	Узел фиксации изображения	3	7 440,00
2.10	Узел проявки изображения	3	7 802,00
2.11	Узел подачи бумаги	3	1 331,00
2.12	Узел подачи бумаги автоподатчика	3	1 573,00
2.13	Ремкомплект	3	10 759,00
2.14	Блок питания	3	5 506,00

III. Прочие затраты

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Письмо простое внутреннее	3 000	50,00
2	Письмо заказное внутреннее	2 000	80,00
3	Бандероль простая внутренняя	50	60,00
4	Бандероль заказная внутренняя	10	100,00

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

24. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

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 с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена проезда 1 служащего к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно	12	40 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных служащих в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 служащего (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	12	7 000,00	15

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

27. 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.

28. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной

литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{пу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), комп.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Вечерний Мурманск»	1	10 000,00

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

29. 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.

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

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

где:

$Q_{i\text{ пмеб}}$ - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Стол руководителя	7	1 на кабинет	55 000,00

2	Стол компьютерный	7	1 на кабинет	30 500,00
3	Шкаф комбинированный (стеллаж)	7	1 на кабинет	26 000,00
4	Шкаф книжный (для документов)	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	20 000,00
5	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	18 000,00
6	Кресло руководителя	7	1 на кабинет	30 000,00
7	Тумба со створками общего назначения	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	10 000,00
8	Тумба к столу	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	10 000,00
9	Стулья	7	6 на кабинет (и более при необходимости)	5 000,00
10	Вешалка напольная	7	1 на кабинет	10 000,00
11	Зеркало	10	1 на кабинет	4 000,00
12	Шкаф металлический негоряемый или сейф	25	1 на кабинет при необходимости	25 500,00
13	Подставка под ПК	7	1 на кабинет	2 000,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Стол однотумбовый	7	1 на служащего	32 000,00
2	Стол двухтумбовый	7	1 на служащего	46 500,00
3	Стулья	7	4 на кабинет (и более при необходимости)	4 000,00
4	Шкаф книжный (для документов)	7	2 на кабинет (и более при необходимости)	16 200,00
5	Шкаф-греденция	7	1 на кабинет (при необходимости)	15 000,00
6	Зеркало	10	1 на кабинет	3 000,00
7	Подставка под ПК	7	По числу АРМ	1 100,00
8	Подставка под монитор	7	По числу АРМ	1 100,00
9	Приставка к столу	7	По числу АРМ	4 500,00
10	Шкаф платяной	7	1 на кабинет	14 000,00
11	Тумба со створками общего назначения	7	1 на кабинет (и более при необходимости)	4 500,00
12	Кресло рабочее	7	1 на 1 служащего	10 000,00
13	Тумба к столу	7	2 на служащего	4 500,00
14	Шкаф металлический негоряемый или сейф	25	1 на кабинет (при необходимости)	10 000,00

31. 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:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование помещения	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Серверная	5	1 на помещение	40 000,00

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

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

$$Z_{МЗ}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

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

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{iб}$ - количество бланочной продукции;

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Бланки «Удостоверение»	33	350,00
2	Личная карточка муниципального служащего (форма Т-2)	33	20,00

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

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

где: $Z_{\text{изг}} = Q_{\text{рм}} \times P_{\text{рм}}$

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Аккумулятор АА	4 шт. на 1 служащего	400,00
2	Аккумулятор ААА	4 шт. на 1 служащего	400,00
3	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	60,00
4	Бумага для записей (блок)	5 шт. на 1 служащего	100,00
5	Бумага для записей с клеевым краем цветная (блок)	5 шт. на 1 служащего	160,00
6	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1 пачка на 4 служащих	600,00
7	Бумага для офисной техники (формат А4, класс А, 500 листов)	2 пачки на 1 служащего	400,00
8	Бумага для офисной техники (формат А4, класс В, 500 листов)	20 пачек на 1 служащего	300,00
9	Бумага для офисной техники (формат А2, 500 листов)	2 пачки	6 500,00
10	Бумага для офисной техники (рулонная матовая для САПР и ГИС, 45 метров)	2 рулона	2 000,00

11	Бумага картонная, класс А (упаковка 250 листов)	1 упак. на 4 служащих	400,00
12	Гель для увлажнения пальцев	1 шт. на 1 служащего	100,00
13	Датер	1 шт. на 10 служащих	1000,00
14	Доска магнитная для записей	1 шт. на 20 служащих	6 000,00
15	Доска пробковая	1 шт. на 20 служащих	3 000,00
16	Доска с зажимом	1 шт. на 20 служащих	150,00
17	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	600,00
18	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	450,00
19	Зажим для бумаг 19 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	40,00
20	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	100,00
21	Зажим для бумаг 25 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	60,00
22	Зажим для бумаг 41 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	150,00
23	Календарь настенный	1 шт. на кабинет	230,00
24	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	1 000,00
25	Карандаш механический	3 шт. на 1 служащего	100,00
26	Карандаш чернографитный	6 шт. на 1 служащего	25,00
27	Клей жидкий силикатный	1 шт. на 10 служащих	30,00
28	Клей-карандаш	5 шт. на 1 служащего	90,00
29	Книга учета (144 листа)	1 шт. на 1 служащего	250,00
30	Книга учета (96 листов)	1 шт. на 1 служащего	150,00
31	Кнопки канцелярские	1 упак. на 5 служащих	150,00
32	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	3 упак. на 1 служащего	60,00
33	Кнопки силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 служащего	110,00
34	Конверт (формат А4)	35 шт. на 1 служащего	8,00
35	Конверт (формат А5)	100 шт. на 1 служащего	6,00
36	Конверты «евро»	300 шт. на 1 служащего	4,00
37	Корзина для мусора	1 шт. на служащего	160,00
38	Короб архивный картонный	3 шт. на 1 служащего	300,00
39	Корректирующая жидкость	2 шт. на 1 служащего	65,00
40	Краска штемпельная	1 шт. на 1 служащего	150,00
41	Ластик	1 шт. на 1 служащего	50,00
42	Лента клейкая (скотч) 15 мм	2 шт. на 1 служащего	20,00
43	Лента клейкая (скотч) 50 мм	1 шт. на 1 служащего	65,00
44	Линейка 25 см	1 шт. на 1 служащего	35,00
45	Линейка 40 см	1 шт. на 1 служащего	50,00
46	Линейка пластиковая 15 см	1 шт. на 1 служащего	35,00
47	Линейка пластиковая 30 см	1 шт. на 1 служащего	40,00
48	Лоток для бумаг вертикальный	2 шт. на 1 служащего	700,00

49	Лоток для бумаг горизонтальный	2 шт. на 1 служащего	700,00
50	Магниты (упаковка 5 шт.)	1 упак. на 4 служащих	200,00
51	Маркер перманентный черный	2 шт. на 1 служащего	60,00
52	Маркер-выделитель текста	3 шт. на 1 служащего	60,00
53	Набор гелевых ручек (5 шт.)	1 набор на 5 служащих	400,00
54	Набор маркеров (5 шт.)	1 набор на 5 служащих	250,00
55	Настольный перекидной календарь	1 шт. на 10 служащих	100,00
56	Нитки для шивания дел	1 шт. на 4 служащих	400,00
57	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	350,00
58	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	150,00
59	Обложка пластиковая (формат А4)	2 шт. на 1 служащего	10,00
60	Опечатающее устройство	1 шт. на 20 служащих	2 000,00
61	Папка «Дело» картонная	1 шт. на 1 служащего	15,00
62	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	5 шт. на 1 служащего	20,00
63	Папка «Дело» на завязках	5 шт. на 1 служащего	20,00
64	Папка «На подпись»	1 шт. на 4 служащих	100,00
65	Папка на замке (формат А4)	1 шт. на 1 служащего	200,00
66	Папка архивная	15 шт. на служащего	150,00
67	Папка на резинке (формат А4)	1 шт. на 3 служащих	240,00
68	Папка пластиковая на кольцах	5 шт. на 1 служащего	100,00
69	Папка с завязками и клапанами	20 шт. на 1 служащего	80,00
70	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на 1 служащего	100,00
71	Папка-конверт на кнопке	5 шт. на 1 служащего	30,00
72	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	7 шт. на 1 служащего	350,00
73	Папка-регистратор на кольцах 70 мм	7 шт. на 1 служащего	350,00
74	Папка-регистратор на кольцах 75 мм	7 шт. на 1 служащего	350,00
75	Папка-регистратор на кольцах 80 мм	7 шт. на 1 служащего	350,00
76	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	15,00
77	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	12,00
78	Печать	1 шт. на 10 служащих	2 000,00
79	Планинг	1 шт. на 1 служащего	300,00
80	Планшет с прижимом	1 шт. на 1 служащего	100,00
81	Подкладка настольная прозрачная	1 шт. на 1 служащего	1 000,00
82	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на 1 служащего	450,00
83	Подставка под настольный перекидной календарь	1 шт. на 1 служащего	200,00
84	Разделитель	1 шт. на 1 служащего	240,00
85	Резинка банковская (упаковка 100 г.)	1 упак. на 1 служащего	70,00
86	Ручка гелевая, зеленая	6 шт. на 1 служащего	85,00
87	Ручка гелевая, красная	6 шт. на 1 служащего	85,00
88	Ручка гелевая, синяя	6 шт. на 1 служащего	85,00
89	Ручка гелевая, черная	6 шт. на 1 служащего	85,00
90	Ручка шариковая, зеленая	6 шт. на 1 служащего	50,00

91	Ручка шариковая, красная	6 шт. на 1 служащего	50,00
92	Ручка шариковая, синяя	6 шт. на 1 служащего	50,00
93	Ручка шариковая, черная	6 шт. на 1 служащего	50,00
94	Салфетки для компьютера	1 упак. на 1 служащего	260,00
95	Скобы для степлера 10 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	20,00
96	Скобы для степлера 23/15 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	110,00
97	Скобы для степлера 24 мм (упаковка 1000 шт.)	10 упак. на 1 служащего	60,00
98	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	5 упак. на 1 служащего	40,00
99	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	5 упак. на 1 служащего	100,00
100	Степлер 10 мм	1 шт. на 1 служащего	200,00
101	Степлер 23/15	1 шт. на 1 служащего	2500,00
102	Степлер 24 мм	1 шт. на 1 служащего	500,00
103	Стержень металлический. синий	1 шт. на 10 служащих	350,00
104	Стержень гелевый, красный	6 шт. на 1 служащего	85,00
105	Стержень гелевый, синий	6 шт. на 1 служащего	85,00
106	Стержень гелевый, черный	6 шт. на 1 служащего	85,00
107	Стержень шариковый, красный	1 шт. на 1 служащего	45,00
108	Стержень шариковый, синий	6 шт. на 1 служащего	45,00
109	Стержень шариковый, черный	6 шт. на 1 служащего	45,00
110	Стикеры цветные пластиковые (блок)	3 блока на 1 служащего	100,00
111	Стикеры цветные бумажные (блок)	3 блока на 1 служащего	80,00
112	Тетрадь 48 л	1 шт. на 1 служащего	50,00
113	Тетрадь 96 л	1 шт. на 1 служащего	100,00
114	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 служащего	50,00
115	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на 10 служащих	370,00
116	Файл прозрачный	100 шт. на 1 служащего	5,50
117	Шило	1 шт. на 10 служащих	200,00
118	Штамп	1 шт. на 10 служащих	3 000,00
119	Штамп самонаборный	1 шт. на 10 служащих	1 200,00
120	Элемент питания АА	4 шт. на 1 служащего	150,00
121	Элемент питания ААА	4 шт. на 1 служащего	150,00
122	Зажим для бумаг 15 мм (упаковка 12 шт.)	5 упак. на 1 служащего	40,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	Аптечка медицинская	1 шт. на 30 служащих	3 000,00
2	Удлинитель	1 шт. на 10 служащих	500,00
3	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	150,00
4	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	250,00
5	Фильтр сетевой	1 на служащего	1 500,00
6	Короб архивный	1 на служащего	250,00

VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

$P_{i_{дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество служащих в год, чел.	Цена обучения 1 служащего (не более), руб.
1	2	3
1	6	70 000, 00

VII. Затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг и реализации муниципальных функций

37. Затраты на оказание услуг по изготовлению рекламных материалов

социальной наружной рекламы (рекламные материалы размером 3х6 метров и рекламные материалы размером 1,4 х 3 метра) ($Z_{изг}$) определяется по формуле:

$$Z_{изг} = (Q_{рм} \times P_{рм})_{3 \times 6} + (Q_{рм} \times P_{рм})_{1,4 \times 3},$$

где, $Q_{рм}$ – количество изготавливаемых рекламных материалов социальной наружной рекламы;

$P_{рм}$ – цена изготовления одного рекламного материала социальной наружной рекламы.

Расчет производится согласно таблице № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Изготовление рекламных материалов социальной наружной рекламы		
	Вид рекламного материала	Количество изготавливаемых рекламных материалов в год (не более), шт.	Стоимость изготовления одного рекламного материала (не более), руб.
1	2	3	4
1	Размером 3х6 метров	250	7 000,00
2	Размером 1,4х3 метра	150	2 500,00

38. Затраты на оказание услуг по размещению рекламных материалов социальной наружной рекламы (рекламные материалы размером 3х6 метров и рекламные материалы размером 1,4 х 3 метра) ($Z_{разм}$) определяется по формуле:

$$Z_{разм} = P_{разм} \times ((D_{разм} \times Q_{разм})_1 + (D_{разм} \times Q_{разм})_2 + \dots),$$

где, $P_{разм}$ – цена размещения одного рекламного материала социальной наружной рекламы в один день размещения;

$D_{разм}$ – количество дней размещения одного рекламного материала в один период размещения;

$Q_{разм}$ – количество одновременно размещаемых рекламных материалов в один день размещения в один период размещения;

1,2,... – номера периодов размещения рекламных материалов. Количество периодов в течение года не может превышать 10.

Расчет производится согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Размещение рекламных материалов социальной наружной рекламы			
	Вид рекламного материала	Количество дней размещения одного	Количество одновременно размещаемых	Цена размещения одного рекламного

		рекламного материала в один период размещения (не более), шт.	рекламных материалов в один день размещения (не более), шт	материала в один день размещения (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Размером 3х6 метров	31	60	1 700,00
2	Размером 1,4х3 метра	31	50	800,00

39. Затраты на оказание услуг по изготовлению рекламных видеоматериалов социальной наружной рекламы определяются по формуле:

$$Z_{\text{изг}} = (Q_{\text{рм}} \times P_{\text{рм}})_1 + (Q_{\text{рм}} \times P_{\text{рм}})_2,$$

где, $Q_{\text{рм}}$ – количество изготавливаемых рекламных материалов социальной наружной рекламы;

$P_{\text{рм}}$ – цена изготовления одного рекламного материала социальной наружной рекламы.

Расчет производится согласно таблице № 29.

Таблица № 29

п/п	Изготовление рекламных видео-материалов социальной наружной рекламы		
	Описание рекламного видео материала социальной наружной рекламы	Количество изготавливаемых рекламных видео материалов в год (не более), шт.	Стоимость изготовления одного рекламного материала (не более), руб.
1	2	3	4
1	Рекламный видео-материал длительностью 20 секунд, для электронного экрана с размером информационного поля не менее 26 х 9 метров	30	7 000
2	Рекламный видео-материал длительностью 20 секунд, для электронного экрана с размером информационного поля не менее 8 х 6 метров	30	5 000

40. Затраты на оказание услуг по размещению рекламных материалов социальной наружной рекламы (рекламные видео-материалы) ($Z_{\text{рвм}}$) определяется по формуле:

$$Z_{\text{рвм}} = (Q_{\text{рвм}} \times P_{\text{рвм}})_1 + (Q_{\text{рвм}} \times P_{\text{рвм}})_2 + (Q_{\text{рвм}} \times P_{\text{рвм}})_3,$$

где, $Q_{\text{рвм}}$ – количество трансляций рекламных видео-материалов;

$P_{рвм}$ – цена размещения (трансляции) одного рекламного видео-материала;

1,2,3 – количество рекламных конструкций с трансляцией рекламных видео-материалов. Количество рекламных конструкций не может превышать 3.

Расчет производится согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Размещение рекламных материалов социальной наружной рекламы (рекламные видео-материалы)	
	Количество трансляций (прокатов) рекламных видео-материалов на одной рекламной конструкции в год (не более), шт.	Цена трансляции (проката) одного рекламного видео-материала на одной рекламной конструкции (не более), руб.
1	2	3
1	60 000	25,0

41. Затраты на оказание услуг по изготовлению и размещению рекламных материалов социальной наружной рекламы (настенных панно - брендмауэров) ($Z_{бм}$) определяется по формуле:

$$Z_{бм} = (P_{имд} + P_{разм} \times Q_{мес})_1 + (P_{имд} + P_{разм} \times Q_{мес})_2 + \dots,$$

где, $P_{имд}$ – цена изготовления, монтажа, демонтажа одного рекламного материала;

$P_{разм}$ – цена размещения одного рекламного материала социальной наружной рекламы в месяц;

$Q_{мес}$ – количество месяцев размещения одного рекламного материала на одной рекламной конструкции (настенном панно-брендмауэре);

1,2,... – количество рекламных конструкций (настенных панно-брендмауэров). Количество конструкций не может превышать 5.

Расчет производится согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Изготовление и размещение рекламных материалов социальной наружной рекламы (настенных панно - брендмауэров)			
	Площадь информационного поля рекламной конструкции (настенного панно-брендмауэра), кв. м.	Цена изготовления, монтажа, демонтажа рекламного материала (не более), руб.	Количество месяцев размещения рекламных материалов в год (не более), шт.	Цена размещения одного рекламного материала в месяц (не более), руб.

1	2	3	4	5
1	От 90 и не более 150	90 000,00	10	70 000,00
2	От 151 и не более 200	110 000,00	10	85 000,00
3	От 201 и не более 250	130 000,00	10	110 000,00
4	От 251 не более 310	145 000,00	10	135 000,00

42. Затраты на выполнение кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет земельных участков ($Z_{\text{кад}}$) определяется по формуле:

$$Z_{\text{кад}} = (Q_{\text{зм}} \times P_{\text{зм}}),$$

где, $Q_{\text{зм}}$ – количество земельных участков;

$P_{\text{зм}}$ – стоимость выполнения кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет на одном земельном участке.

Расчет производится согласно таблице № 32.

Таблица № 32

Выполнение кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет земельных участков	
Количество земельных участков в год (не более), шт.	Стоимость постановки на государственный кадастровый учет одного земельного участка (не более), руб.
300	13 000

43. Затраты на инженерные изыскания для подготовки проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

44. Затраты на приобретение геодезического оборудования (комплект) ($Z_{\text{го}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ го}}$ - количество i-х комплектов геодезического оборудования;

$P_{i \text{ го}}$ - цена одного i-го комплекта геодезического оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Должность муниципальной службы	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все должности муниципальной службы	3	1 на структурное подразделение	1 200 000,00