

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОСЕЛЬСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2023 № 1

**Об утверждении нормативных  
затрат на обеспечение функций  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа  
Красносельский**

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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», аппарат Совета депутатов муниципального округа Красносельский постановляет:

1. Установить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (приложение 1).

2. Утвердить Методику определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (приложение 2).

3. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (приложение 3).

4. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функции аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (приложение 4).

5. Юрисконсульту–советнику финансово-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский Мущенко О.А. разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

6. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красносельский.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Красносельский Столярова В.В.

**Глава муниципального  
округа Красносельский**

**В.В. Столяров**

**Правила  
определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета  
депутатов муниципального округа Красносельский**

**1. Общие положения.**

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее – аппарат Совета депутатов) в части закупок товаров, работ и услуг (далее - нормативные затраты) для обоснования в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" объекта и (или) объектов закупки, наименование которых включаются в планы закупок.

2. Аппарат Совета депутатов утверждает нормативные затраты в соответствии с правилами определения нормативных затрат, а также вносит изменения в нормативные затраты.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до аппарата Совета депутатов как получателя бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

4. Для расчета нормативных затрат правилами определения нормативных затрат предусматриваются формулы расчета и порядок их применения.

5. Аппарат Совета депутатов разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий аппарата Совета депутатов, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров, подключенных к сети подвижной радиосвязи;

б) цены (лимиты денежных средств) на пользование услуг подвижной радиосвязи;

в) количества обеспечения Sim-картами;

г) количества и цены потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены автотранспортного обеспечения;

е) количества и цены обеспечения мебелью, инвентарем, орг. техническими средствами;

ж) количества и цены компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, иной оргтехники и иных технически сложных устройств;

з) количества и цены канцелярских принадлежностей;

и) количества и цены хозяйственных товаров;

к) иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе аппарата Совета депутатов.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

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

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

9. При определении нормативных затрат применяются имеющиеся национальные стандарты, технические регламенты, технические условия, типовые технические задания, разработанные и утвержденные в рамках стандартизации закупок, и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

10. Нормативные затраты определяются с учетом:

10.1. Цены единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг, определяемой с учетом положений статьи 22 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).

10.2. Предельной численности муниципальных служащих аппарата Совета депутатов.

10.3. Остатков основных средств и материальных запасов аппарата Совета депутатов.

10.4. Сроков эксплуатации (использования) в отношении основных средств.

10.5. Нормативов обеспечения товарами, работами, услугами, установленных нормативно-правовым актом аппарата Совета депутатов в целях обеспечения функций.

2. Виды и состав нормативных затрат.

2.1. Отнесение затрат к одному из видов нормативных затрат, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.2. К видам нормативных затрат относятся:

2.2.1. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

2.2.2. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций).

2.3. Затраты на информационно-коммуникационные технологии включает в себя:

2.3.1. Затраты на услуги связи, в том числе:

- затраты на абонентскую плату;
- затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;
- затраты на оплату услуг подвижной связи;
- затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет –провайдеров;
- затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.3.2. Затраты на содержание имущества, в том числе:

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов;
- иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.3.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи и содержания имущества, в том числе:

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

2.3.4. Затраты на приобретение основных средств, в том числе:

- затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
- затраты на приобретение средств подвижной связи;
- иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.3.5. Затраты на приобретение нематериальных активов, в том числе:

- затраты на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения и затрат на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе аппарата Совета депутатов.

2.3.6. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

- затраты на приобретение мониторов;
- затраты на приобретение системных блоков;
- затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;
- затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;
- затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
- иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников, в которые включаются:

- затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации;
- иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об

образовании.

2.5. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций), не указанные в пункте 2.3. – 2.4. настоящих Правил, в которые включаются:

2.5.1. Затраты на услуги связи, в том числе:

- затраты на оплату услуг почтовой связи;
- затраты на оплату услуг специальной связи;
- иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи.

2.5.2. Затраты на коммунальные услуги, в том числе:

- затраты на электроснабжение;
- затраты на теплоснабжение;
- затраты на горячее водоснабжение;
- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
- затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров;

- иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги (формирование затрат на коммунальные услуги осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности).

2.5.3. Затраты на транспортные услуги.

2.5.4. Затраты на содержание имущества, в том числе:

- затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования;
- затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров;
- иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества, в рамках затрат, указанных в пункте 2.5.4.;

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

- затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;
- затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров;
- затраты на проведения диспансеризации работников;
- затраты на оплату услуг вневедомственной охраны.

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

2.5.6. Затраты на приобретение основных средств, в том числе:

- затраты на приобретение мебели;
- затраты на приобретение систем кондиционирования;
- иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств.

2.5.7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в пунктах 2.3-2.5. настоящих правил, в том числе:

- затраты на приобретение бланочной продукции;
- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
- иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов.

### 3. Условия принятия правил и внесения изменений.

3.1. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов аппарат Совета депутатов размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в Единой информационной системе в сфере закупок.

Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля - 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов в Единой информационной системе в сфере закупок.

3.2. Аппарат Совета депутатов рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в срок, указанный в п. 3.1. в электронной или письменной форме.

Аппарат Совета депутатов не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока проведения обсуждения, размещает в Единой информационной системе в сфере закупок протокол обсуждения в целях общественного контроля, который должен содержать информацию об учете поступивших предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и (или) обоснованную позицию Аппарат Совета депутатов и о невозможности учета поступивших предложений.

3.3. По результатам обсуждения в целях общественного контроля аппарат Совета депутатов при необходимости принимает решение о внесении изменений в проекты правовых актов.

Аппарат Совета депутатов до 1 июня текущего финансового года принимает правовые акты.

3.4. При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.

Правовые акты пересматриваются при необходимости. Пересмотр указанных правовых актов осуществляет аппарат Совета депутатов не позднее 1 июня текущего финансового года.

Аппарат Совета депутатов в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, размещают эти правовые акты в установленном порядке в Единой информационной системе в сфере закупок.

3.5. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

**МЕТОДИКА**  
**определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата**  
**Совета депутатов муниципального округа Красносельский**

Затраты на услуги связи

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

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

$Q_{i аб}$  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого 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 расчёте на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;  
– количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \sum_{j=1}^m Q_{jmн} \times S_{jmн} \times P_{jmн} \times N_{jmн},$$

где:

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

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

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

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

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

$S_{имг}$  – продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчёте на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу;

$P_{i\text{мг}}$  – цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу;

$N_{i\text{мг}}$  – количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по  $i$ -му тарифу;

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

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

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

$N_{j\text{мн}}$  – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по  $j$ -му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи ( $Z_{\text{сот}}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{сот}}$  – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми аппаратом Совета депутатов в соответствии с пунктом 5 Порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов (далее – нормативы аппарата Совета депутатов), с учётом нормативов обеспечения функций аппарата Совета депутатов, применяемых при расчёте нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи (далее – нормативы обеспечения средствами связи);

$P_{i\text{сот}}$  – ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчёте на 1 номер сотовой абонентской станции  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов, определёнными с учётом нормативов обеспечения средствами связи;

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

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

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

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

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

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

Затраты на содержание имущества

5. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 11 - 16 настоящей Методики, 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.

6. 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 расчёте на 1  $i$ -ю вычислительную технику в год.

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

$Q_{i рвт предел} = Ч_{оп} \times 0,2$  - для закрытого контура обработки информации,  $Q_{i рвт предел} = Ч_{оп} \times 1$  - для открытого контура обработки информации, где:

$Ч_{оп}$  - расчётная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

7. 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.

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 органов;

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,  
не относящиеся к затратам на услуги связи 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:

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

$Z_{\text{сспс}}$  – 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:

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

$P_{i \text{ сспс}}$  – 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 утверждённом регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

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

$P_{g \text{ ино}}$  – 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 утверждённом регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

#### Затраты на приобретение основных средств

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

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

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

$P_{i \text{ пм}}$  – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами органов.

13. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ прсот}}$  – количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности в соответствии с нормативами органов, определёнными с учётом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i \text{ прсот}}$  – стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для i-й должности в соответствии с нормативами органов, определёнными с учётом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

#### Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

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

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

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

формуле:

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

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

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

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

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

$Q_{i\text{двт}}$  – 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.

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

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

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

$P_{i\text{мн}}$  – цена 1 единицы носителя информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами органов.

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

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

$Z_{рм}$  – 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

## II. Прочие затраты

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

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

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

$Z_{\text{п}}$  – 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:

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

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

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

Затраты на транспортные услуги

24. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $Z_{\text{аут}}$ ) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{аут}}$  – количество  $i$ -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учётом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций органов, применяемыми при расчёте нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

$P_{i\text{аут}}$  – цена аренды  $i$ -го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств;

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

$Z_{\text{гс}}$  – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$  – затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$  – затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$  – затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$  – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

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

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

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

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

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

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

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

$T_{\text{тс}}$  – регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

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

$\Pi_{\text{гв}}$  – расчётная потребность в горячей воде;

$T_{\text{гв}}$  – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

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

$\Pi_{\text{хв}}$  – расчётная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$  – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{\text{во}}$  – расчётная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$  – регулируемый тариф на водоотведение.

Затраты на содержание имущества,  
не отнесённые к затратам на содержание имущества в рамках  
затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внсв}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}}$ , где:

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

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

$Z_{\text{эз}}$  – затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$  – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$  – затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов;

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

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

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

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

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

Такие затраты не подлежат отдельному расчёту, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей организации.

31. Затраты на закупку услуг управляющей организации ( $Z_{\text{ук}}$ ) 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:

$Q_{i \text{ ук}}$  – объём  $i$ -й услуги управляющей организации;

$P_{i\text{ук}}$  – цена  $i$ -й услуги управляющей организации в месяц;  
 $N_{i\text{ук}}$  – планируемое количество месяцев использования  $i$ -й услуги управляющей организации.

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

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

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

$P_{i\text{oc}}$  – цена обслуживания 1  $i$ -го устройства.

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

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

$S_{i\text{аутп}}$  – 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.

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

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

$Q_{тбо}$  – количество кубических метров твёрдых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$  – цена вывоза 1 кубического метра твёрдых бытовых отходов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг.

37. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_{\text{т}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{жбо}}$  – затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ( $Z_{\text{жбо}}$ ) определяются по формуле;

$Z_{\text{иу}}$  – 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.

38. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ( $Z_{\text{жбо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{жбо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ж}} \times P_{i\text{ж}} \times Q_{\text{бо}} \times P_{\text{бо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ж}}$  – количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{i\text{ж}}$  – цена одного  $i$ -го спецжурнала;

$Q_{\text{бо}}$  – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бо}}$  – цена одного бланка строгой отчетности.

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

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

$Ч_{\text{дисп}}$  – численность работников, подлежащих диспансеризации;

– цена проведения диспансеризации в расчёте на 1 работника.

40. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

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

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

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

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

$P_{i \text{ меб}}$  – цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами аппарата Совета депутатов

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ б}}$  – количество бланочной продукции;

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

$Q_{j \text{ пр}}$  – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

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

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

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

$Ч_{\text{оп}}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$  – цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с

нормативами органов.

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

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

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

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

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

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

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

Приложение 3  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Красносельский  
от 12.04.2023 № 1

**Состав**  
**Комиссии по рассмотрению нормативных затрат**  
**на обеспечение функций аппарата Совета депутатов**  
**муниципального округа Красносельский**

- Председатель комиссии:** **Столяров Виталий Викторович**  
глава муниципального округа Красносельский
- Заместитель председателя:** **Волотова Светлана Геннадьевна**  
главный бухгалтер-начальник финансово-  
правового отдела аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский
- Члены комиссии:** **Мущенко Ольга Александровна**  
юрисконсульт-советник финансово-правового  
отдела аппарата Совета депутатов муниципального  
округа Красносельский
- Золотарева Светлана Константиновна**  
начальник организационного отдела аппарата  
Совета депутатов муниципального округа  
Красносельский
- Шмелева Марина Александровна**  
советник организационного отдела аппарата  
Совета депутатов муниципального округа  
Красносельский

## Нормативные затраты на обеспечение функции аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский

### 1. Затраты на информационно - коммуникационные технологии

#### 1.1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

Наименование товара, работы, услуги	Количество абонентских	Предельная стоимость *
Затраты на обслуживание абонентских номеров	6	в соответствии с тарифами на услуги связи, не более 55000,00 руб. в год

\* Стоимость затрат на услуги связи может изменяться в соответствии с тарифами, установленными оператором связи. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

#### 1.2. Нормативы количество абонентских номеров и цены лимита денежных средств пользовательские (оконечные) оборудования, подключенные к сети подвижной связи (sim -карты)

Категория должности	Кол-во абонентских номеров	Наименование услуги	Период	Предельная стоимость *
Глава муниципального округа	не более 1	Пакет услуг (сотовая связь, мобильный интернет, SMS)	12 мес.	не более 36 000,00 руб. в год
Сотрудники аппарата Совета депутатов	не более 1	Пакет услуг (сотовая связь, мобильный интернет, SMS)	12 мес.	не более 6 000.00 руб. в год

1.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на обслуживание информационного ресурса

Наименование услуги	Пропускная способность канала	Период	Предельная стоимость
Аренда канала передачи данных (пользование абонентской линией)	не менее 50 Мбит/с	12 мес.	не более 110 000.00 руб. в год

1.3.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на обслуживание информационного ресурса

Наименование товара, работы, услуги	Период	Предельная стоимость *
Обслуживание официального сайта	12 мес.	не более 120 000 руб.
Модернизация и/или обновление интерфейса официального сайта	Определяется исходя из фактической потребности	не более 180 000 руб.
Продление доменного имени	12 мес.	не более 2500 руб. в год
Услуги хостинга	12 мес.	не более 4500 руб. в год

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по приобретению и/или сопровождению справочно-правовых и информационных систем, простых (неисключительных) лицензий, приобретение иного программного обеспечения\*

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Предоставлен не услуг	Количество сотрудников	Предельная цена в год (руб.)
1.	Программное обеспечение 1С	По необходимости, до 100 часов в год	1	250 000,00
2.	Информационно-техническое сопровождение 1С	ежегодно	1	50 000,00
3.	Программное обеспечение справочно-правовой системы «Консультант плюс»	ежедневно	2 одновременно	300 000.00

4.	Программное обеспечение (в том числе: антивирусное, офисное приложение, операционная система, компьютерная программа, прикладная программа)	приобретение по мере необходимости	6	230 000.00
5.	Электронная система СБИС	год	6	15 000,00

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

### 3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги почтовой связи

Наименование товара, работы, услуги	Предельное количество	Цена за единицу измерения	Предельная стоимость
Конверты не маркированные	не более 1000 шт. в год	стоимость определяется номинальной стоимостью знаков почтовой оплаты на дату приобретения	15 000.00 руб. в год
Почтовые марки	не более 200 шт. в год	стоимость определяется номинальной стоимостью знаков почтовой оплаты на дату приобретения	не более 5 000.00 руб. в год
Почтовые отправления	не более 200 шт. в год	стоимость определяется согласно тарифам на услуги почтовой связи, установленных ФГУП «Почта России»	не более 8 000,00 руб. в год

### 4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на коммунальные услуги нежилых помещений по адресу: г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 5, стр. 7

Наименование услуг	Ед. измерения	Предельное количество	Кол-во месяцев использован ия услуг	Стоимость (руб.)
Холодное водоснабжение	м3	на основании показаний приборов учета.	12	Тарифы утверждаются нормативным и правовыми
Горячее водоснабжение	м3		12	
Отопление МОЭК	гкал		12	

Водоотведение	м3	12	актами Департамента экономическо й политики и развития
---------------	----	----	--

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

**5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по эксплуатационному обслуживанию нежилых помещений по адресу: г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 5, стр. 7**

Наименование услуги	Площадь объекта	Период	Предельная стоимость
Эксплуатационное обслуживание помещения аппарата Совета депутатов	84.8 м <sup>2</sup>	12 мес.	Определяется в соответствии с тарифами, утверждаемыми постановлениями Правительства Москвы «Об утверждении цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения»

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

**6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги комплексной уборке нежилых помещений по адресу: Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 5, стр. 7**

Наименование услуги	Площадь объекта	Период	Предельная стоимость
Комплексная уборка помещений аппарата Совета депутатов	84.8 м <sup>2</sup>	12 мес.	не более 200000,00 в год

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

**7. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение текущего ремонт  
ремонта помещения по адресу: Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 5,  
стр. 7**

<b>Наименование услуги</b>	<b>Площадь помещения</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Предельная стоимость*</b>
Текущий ремонт нежилого помещения аппарата Совета депутатов	84.8 м <sup>2</sup>	исходя из фактической потребности	не более 8000 руб./м <sup>2</sup>

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

**8. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по  
страхованию помещения и имущества**

<b>Наименование услуги</b>	<b>Площадь помещения, м<sup>2</sup></b>	<b>Предельная стоимость*</b>
Страхование нежилых помещений по адресу: Москва, ул. Нижняя Красносельская, дом 5, стр. 7	84.8 м <sup>2</sup>	не более 30 000.00 руб. в год

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

\*

**9. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги охраны нежилых  
помещений  
по адресу: ул. Нижняя Красносельская, дом 5, стр. 7**

<b>Наименование услуги</b>	<b>Период</b>	<b>Предельная стоимость</b>
Услуг охраны нежилых помещений	12 мес.	Не более 1 300 000 руб.

## 10. Нормы количества и цены обеспечения техническими средствами

№ п/п	Наименование имущества	Ед. измерения	Количество по норме на одного работника	Срок полезного использования (лет)	Предельная цена по норме на одного работника (руб.)
1.	Моноблок	шт.	1	5	150000
2.	Системный блок	шт.	1	5	100 000.00
3.	МФУ	шт.	1	3	80 000,00
4.	Копировальный аппарат		1	7	450 000.0 0
5.	Клавиатура	шт.	1	3	4000,00
6.	Мышь	шт.	1	3	2000,00
7.	Бесперебойное питание для	Шт.	1	3	6 000,00
8.	Источник бесперебойного питания для сервера	шт.	1	5	45 000.00
9.	Компьютер в комплекте	шт.	1	3	120 000.00
10.	Планшетный компьютер	шт.	1	3	37 000.00
11.	Монитор	шт.	1	5	40 000.00
12.	Ноутбук	шт.	1	5	110 000.0 0
13.	Сервер	шт.	1 на организацию	10	300 000.0 0
14.	Стабилизатор для Сервера	шт.	на организацию	5	20 000.00
15.	Сканер	шт.	1 на кабинет	5	25 000.00
16.	Радиотелефон	шт.	1 на кабинет	3	11 000.00
17.	Телевизор	шт.	4 на организацию	5	60 000.00
18.	Коммутатор	шт.	1 на организацию	5	27 000,00
19.	Роутер	шт.	5 на организацию	5	37 000,00

20.	Щит распределительный навесной	шт.	1 на организацию	10	15 000.00
21.	Точка доступа	шт.	3 на организацию	5	10 500,00
22.	Питание для точки доступа и домофона	шт.	3 на организацию	5	16 500.00
23.	Монитор домофона	шт.	3 на организацию	5	21 000,00
24.	Вызывная панель для домофона	шт.	3 на организацию	5	18 000.00
25.	Щит автоматического переключения	шт.	1 на организацию	10	22 000,00
26.	Камера видео наблюдения	шт.	15	5	12 500.00
27.	Регистратор для видеонаблюдения	шт.	1 на организацию	5	65 000.00
28.	Комплект проводов заземления для шкафа ШТК-с универсальный	шт.	1 на организацию	5	600,00
29.	Блок розеток gem-10 от 1.8 метров	шт.	7 на организацию	5	3 800.00
30.	Шнур питания с заземлением от 1.8	шт.	10 на организацию	5	3 000,00
31.	Кабель HDMI- HDMI от 10 метров	шт.	8 на организацию	5	1 700,00
32.	Разветвитель	шт.	1	5	5 000.00
33.	Вентилятор в ПК	шт.	1	5	1 500.00
32.	Разветвитель	шт.	1	5	5 000.00
33.	Вентилятор в ПК	шт.	1	5	1 500.00
34.	Блок питания для ПК	шт.	1	3	4 000.00
35.	Сетевой контролер	шт.	2 на организацию	5	14 000.00
36.	Кнопка металлическая врезная	шт.	2 на организацию	5	1 300,00
37.	Считыватель бесконтактных карт	шт.	2 на организацию	5	6 000,00
38.	Ящик сейф настенный для HDMI-разветвителя	шт.	2 на организацию	5	8 000,00
39.	Диктофон цифровой	шт.	1 на организацию	5	6 500,00
40.	Телефон мобильный	шт.	2 на организацию	5	12 000.00

41.	Внешний жесткий диск SSD (защищенный)	шт.	6 на организацию	5	12 000,00
-----	---------------------------------------	-----	------------------	---	-----------

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

**11. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги системного администрирования техники, оргтехники**

Наименование услуги	Количество, ед.	Период	Предельная стоимость *
Услуги системного администрирования компьютеров	6	12 мес.	не более 120 000,00

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

**12. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники**

Наименование оборудования	Количество, ед.	Период	Предельная стоимость *
Персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	6	12 мес.	не более 120000,00
Сервер	1		
Факс	1		
Мини-АТС	1		
Принтер	6		
МФУ	6		
Уничтожитель документов	2		
Ноутбук	6		

\*базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

**13. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание систем пожарной сигнализации, охранной сигнализации и системы видеонаблюдения, системы контроля управления доступом\***

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

**14. Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт прочего движимого имущества и оборудования**

<b>Наименование оборудования</b>	<b>Количество, ед.</b>	<b>Период</b>	<b>Предельная стоимость</b>
Холодильник	1	определяется исходя из фактической потребности в ремонте	стоимость зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования не более 50 000,00 в год
Кондиционер	4		
Видеокамера	1		
Фотокамера	1		
Телевизор	1		
Микроволновая	2		

**15. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание услуг по обслуживанию кондиционеров**

<b>Наименование оборудования</b>	<b>Количество</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Предельная стоимость</b>
Кондиционер	8	1 раз в год	не более 29 000,00 руб. в год

**16. Нормативы, применяемые при расчете затрат на работы по оценке технического состояния (диагностике) вычислительной техники, периферийного и иного офисного и эксплуатационного оборудования**

<b>Наименование услуги</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Предельная стоимость, руб.</b>
Услуги по проведению экспертизы технического состояния (диагностика) оборудования, вычислительной и копировальной техники, мебели	определяется исходя из фактической потребности (количества списываемых ОС)	не более <b>15 000.00</b>

**17. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги по утилизации имущества**

<b>Наименование услуги</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Предельная стоимость *, руб.</b>

Услуги по переработке с целью дальнейшей утилизации выбывших из эксплуатации и списанных основных средств	определяется исходя из фактической потребности (количества выбывших из эксплуатации и списанных основных средств)	не более 12 <b>000,00</b> в год
---	---	---------------------------------

\* базовая цена приобретения/базовая стоимость услуг определяется на основании предложений поставщиков

### 18. Нормы количества и цены обеспечения сопутствующим оборудованием

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Количество по норме на одного работника	Срок полезного использования	Предельная цена по норме на одного работника (руб.)
1.	Горизонтальный кабельный органайзер	шт.	6 на организацию	5	5000,00
2.	Полка перфорированная	шт.	5 на организацию	7	15 400,00
3.	Стойка телекоммуникационная навесная	шт.	1 на организацию	7	20000,00
4.	Кронштейн внешний для домофона	шт.	3 на организацию	7	5 800,00
5.	Крепления для ТВ и мониторов	шт.	5 на организацию	7	3500,00
6.	Стойка ресепшен	шт.	2 на организацию	7	35 000,00

### 19. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Наименование услуги	Количество работников, направляемых на обучение	Предельная стоимость
---------------------	---	----------------------

Курсы повышения квалификации, переподготовки муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, главы муниципального округа	не более 6 чел.	не более 150 000.00 руб. в год
Информационные - консультационные услуги (семинар)		

*Число сотрудников, направляемых на получение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка услуг по приобретению образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, не указанных в настоящей таблице, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов, и их цена определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).*

## **20. Нормативы, применяемые при расчете затрат на архивные работы**

<b>Наименование услуги</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Предельная стоимость</b>
Архивные работы Упорядочение документов, переплет дел, уничтожение документов с истекшим сроком хранения - услуги	1 раз в год	не более 150 000.00 руб. год

## **21. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание нотариальных услуг**

<b>Наименование услуги</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Предельная стоимость</b>
Нотариальные услуги	исходя из фактической потребности	не более 10 000,00 руб. в год

## **22. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказании услуг специализированной организацией по проведению конкурентных процедур для нужд муниципального округа**

Наименование услуги	Периодичность	Предельная стоимость за единицу
Услуги по организации и проведению конкурентных процедур для нужд муниципального округа	исходя из фактической потребности	не более 50 000,00 руб. за одну процедуру

**23. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение единых проездных билетов без лимита поездок на 365 дней, дающие право на проезд в пассажирском транспорте общего пользования в городе Москве**

Наименование товара, работы, услуги	Категории и группы должностей	Количество	Предельная стоимость
Карта «Тройка» без лимита поездок на 365 дней с(без) залоговой стоимостью	Муниципальные служащие, осуществляющие регулярные служебные поездки	не более 1 билета в год на сотрудника (применяется в случае отсутствия льгот, дающих	стоимость определяется в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Правительства Москвы «О проездных билетах и тарифах на услуги по перевозке пассажиров и багажа транспортом общего пользования в городском, включая метрополитен и пригородном сообщении (за исключением железнодорожного транспорта)»
	Депутаты Совета депутатов, глава муниципального округа	не более 10 билетов в год (билет предоставляется в случае отсутствия у депутата льготы, дающей право бесплатного проезда)	

**24. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для оргтехники (для принтеров, МФУ, копировальных аппаратов)**

Наименование расходных материалов	Количество	Предельная стоимость
Картриджи для цветного МФУ	не более 20-и единиц каждого наименования	не более 400 000,00 руб. в год
Картриджи черные для принтера	не более 10 единиц для одного принтера	
Тонеры для копировальных аппаратов	По мере необходимости	

Нормативы количества и цены обеспечения канцелярскими товарами органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	Кол-во по норме на одного работника	Период использования	Предельная цена за единицу, рублей
1.	бумага для оф.техники ф. А4 (пачка 500 листов)	кор.	10	год	600,00
2.	гелевые ручки синие	шт.	6	год	120,00
3.	коврик на стол прозрачный	шт.	1	год	1000,00
4.	блокноты на спираль	шт.	1	год	80,00
5.	блокнот на скобах	шт.	1	год	50,00
6.	шариковые ручки (синие)	шт.	15	год	80,00
7.	набор цветных маркеров (красные, черные, зеленые, желтые)	уп.	1	год	350,00
8.	гелевые ручки (черные)	шт.	2	год	140,00
9.	ручка корректор	шт.	2	год	200,00
10.	папка на 2-х кольцах (25 мм)	шт.	5	2 года	150,0
11.	папка уголок	шт.	10	год	200,0
12.	папка на 4-х кольцах (35 мм)	шт.	5	2 года	220,0
13.	папка на кольцах (50 мм)	шт.	5	2 года	250,0
14.	папка с арочным механизмом (ширина корешка 50 мм)	шт.	10	год	250,0

15.	папка скоросшиватель а4	шт.	10	год	50,00
16.	папка скоросшиватель с пружинным механизмом	шт.	2	год	200,0
17.	папка файловая (20 л.)	шт.	2	год	150,0
18.	папка – конверт с кнопкой	шт.	6	год	250,00
19.	разделитель листов (папок)	уп.	2	год	200,00
20.	карандаш черногрифельный	шт.	10	год	60,00
21.	карандаш механический	шт.	2	год	160,0
22.	грифель запасной для механического карандаша	уп.	3	год	350,0
23.	календари настенные	шт.	1	год	200,0
24.	ежедневник датированный	шт.	2	год	1000,00
25.	корректирующая жидкость	уп.	2	год	130,0
26.	файл- вкладыш (тонкие)	уп.	3	год	200,00
27.	файл- вкладыш (плотные)	уп.	2	год	500,00
28.	папка конверт на кнопке (ф. А4)	шт.	5	год	150,00
29.	папка уголок А4	шт.	12	год	100,00
30.	клей канцелярский (карандаш)	шт.	3	год	100,00
31.	скобы для степлера № 10	уп.	3	год	100,00
32.	скобы для степлера № 24	уп.	3	год	150,00
33.	степлер №10	шт.	2	2 года	1000,00
34.	степлер № 24	шт.	2	2 года	1600,00
35.	антистеплер	шт.	2	2 года	200,00
36.	степлер № 240	шт.	1	3 года	4500,00
37.	дырокол на 40 листов	шт.	1	3 года	1800,00
38.	дырокол на 65 листов	шт.	1	3 года	6100,00
39.	дырокол на 200 листов	шт.	1	3 года	10000,00
40.	линейка 20 см.	шт.	1	год	80,00
41.	линейка 50 см.	шт.	1	год	130,00
42.	клеякая лента (скотч) 48 мм х 66 мм	шт.	2	год	130,00

43.	скрепки никелированные (размер 25 мм, упаковка не менее 100 шт.)	уп.	3	год	100,00
44.	скрепки никелированные (размер 50 мм, упаковка не менее 100 шт.)	уп.	3	год	200,00
45.	кнопки канцелярские	уп.	2	год	80,00
46.	ножницы канцелярские	шт.	2	год	300,00
47.	точилка с контейнером для карандашей	шт.	2	год	200,00
48.	точилка механическая	шт.	1	год	2000,00
49.	блок - кубик для записей (самоклеющийся)	шт.	3	год	150,00
50.	закладки самоклеющиеся (стикеры 76x76)	шт.	5	год	260,00
51.	закладки самоклеющиеся (цветные)	уп.	5	год	100,00
52.	штемпельная краска	шт.	1	год	150,00
53.	перманентный маркер (черный)	шт.	2	год	150,00
54.	перманентный маркер (красный)	шт.	2	год	140,00
55.	зажим для бумаг размер 15 мм, упаковка не менее 12 шт.	шт.	1	год	100,00
56.	зажим для бумаг размер 25 мм, упаковка не менее 12 шт.	уп.	1	год	150,00
57.	зажим для бумаг размер 51 мм, упаковка не менее 12 шт.	уп.	1	год	350,00
58.	лоток для бумаг (вертикальный)	шт.	3	год	1500,00
59.	лоток для бумаги (горизонтальный)	шт.	3	год	1500,00
60.	канцелярский настольный набор (13 предметов)	шт.	2	год	3000,00
61.	флешкарта 16 gb	шт.	2	год	600,00
62.	флешкарта 32 gb	шт.	2	год	800,00
63.	диск CD-R	уп.	10	2 года	600,00
64.	жесткий диск	шт.	1	3 года	3000,00
65.	флешкарта 8 gb	шт.	2	год	400,00

66.	флешкарта 64 gb	шт.	1	год	1500,00
67.	батарейки (AA4)	уп.	2	год	1500,00
68.	батарейки (AAA)	уп.	2	год	1500,00
69.	ластик каучуковый	шт.	2	год	60,00
70.	конверты почтовые E 65	уп.	5	год	350,00
71.	конверт почтовый B 4	уп.	5	год	1200,00
72.	открытки поздравительные	уп.	2	год	400,00
73.	подушечка для смачивания пальцев (гелевая)	шт.	2	год	250,00
74.	ручка шариковая (в подарок)	шт.	1	год	1000,00
75.	пружины для переплета	шт.	2	год	2000,00
76.	Карта памяти с адаптером	шт.	1	год	1000,00
77.	Планинг	шт.	1	год	700,00
78.	Нож канцелярский	шт.	1	год	300,00
79.	Набор маркеров 4 цвета (упаковка)	шт.	2	год	300,00
80.	Папка – архивный короб и микрогофрокартона	шт.	10	3 года	500,00
81.	Блок-кубик белый, 90*90	шт.	2	год	200,00

**Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации**

<b>№п/п</b>	<b>категория должности</b>	<b>количество абонентских номеров для передачи голосовой информации на штатную должность</b>
1.	Глава муниципального округа	1
2.	Муниципальные служащие	5
<b>Итого:</b>		<b>6</b>

**Нормативы количества абонентских номеров и цены лимита денежных средств на пользовательские оконечные оборудования подключенные к сети подвижной телефонной связи (sim-карты)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>ед. изм.</b>	<b>количество по норме</b>	<b>Наименование услуги</b>	<b>Лимиты, с учетом НДС, в рублях</b>	
					<b>в месяц</b>	<b>в год (12 месяцев)</b>
1.	Глава муниципального округа	шт.	1	пакет услуг (сотовая связь, интернет)	3500,00	42 000,00

**Нормативы количества и цены обеспечения хозяйственными товарами для функционирования органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>количество по норме</b>	<b>период использования</b>	<b>Предельная цена по норме, рублей</b>
1.	туалетная бумага для держателя (6 рулонов)	упаковка	24	год	600,00
2.	полотенца бумажные для держателя (6 рулонов)	упаковка	12	год	600,00
3.	освежитель воздуха аэрозольный	шт.	10	год	2000,00
4.	жидкое мыло (5 л.)	шт.	12	год	1600,00
5.	средство для мытья пола (1 л.)	шт.	12	год	3600,00
6.	средство для мытья посуды (450 мл)	шт.	12	год	1200,00
7.	средство для мытья стекол (500 мл)	шт.	4	год	900,00
8.	средство для сантехники (750 мл)	шт.	12	год	3000,00
9.	комплект для уборки (щетка +совок)	шт.	2	год	3200,00
10.	мешки для мусора 30 л.	рулон	36	год	1800,00
11.	мешки для мусора 60 л.	рулон	20	год	2700,00
12.	тряпки для мытья пола микрофибра	шт.	8	год	1200,00
13.	салфетки хозяйственная микрофибра (4 шт.)	упаковка	8	год	1200,00
14.	перчатки латексные	упаковка	4	год	1080,00

15.	швабра - флаундер	шт.	2	год	1400,00
16.	насадка для швабры – флаундер (мопы)	шт.	5	год	1250,00
17.	веник	шт.	2	год	700,00
18.	губки для мытья посуды (3 шт. в упаковке)	упаковка	12	год	500,00
19.	ведро пластиковое	шт.	2	год	400,00
20.	чистящие салфетки для экранов и пластика	шт.	10	год	2000,00
21.	корзина для мусора	шт.	7	год	910,00
22.	лампы люминесцентные	коробки по 25 шт.	4	год	7000,00
23.	чистящее средство	шт.	10	год	800,00

**Нормативы количества и цены обеспечения мебелью, инвентарём, организационно-техническими средствами служебных помещений органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>ед. изм.</b>	<b>кол-во по норме</b>	<b>Срок полезного использования</b>	<b>примечания</b>	<b>Предельная цена по норме, рублей</b>
<b>Совет депутатов муниципального округа Красносельский (кабинет 1)</b>						
1.	набор мебели для руководителя	шт.	1	7	на кабинет	100000,00
2.	стол для заседаний	шт.	1	7		54000,00
3.	стулья	шт.	30	7		45000,00
4.	шкаф	шт.	2	7		14000,00
5.	флаги с напольной подставкой	шт.	1	7		12000,00
6.	карта муниципального образования	шт.	1	7		17000,00
8.	сплит-система кондиционирования	шт.	1	7		50000,00
9.	кресло для руководителя	шт.	1	10		60000,00
10.	кресло	шт.	1	5	на человека	54000,00
11.	жалюзи на окна	ком.	5	до 5 лет		15000,00
<b>аппарат Совета депутатов муниципального округа Красносельский</b>						
<b>кабинет 2</b>						

12.	рабочее место (стол, тумба)	шт.	2	7	на кабинет	32000,00
13.	диван	шт.	1	7		50000,00
14.	кресло офисное	шт.	1	7		54000,00
15.	кресло мягкое	шт.	1	7		35000,00
16.	стул	шт.	9	7		50000,00
17.	шкаф для вещей	шт.	1	7		10000,00
18.	шкаф	шт.	2	7		30000,00
19.	вешалка напольная	шт.	1	7		5000,00
20.	шкаф металлический для документов	шт.	4	10		50000,00
21.	зеркало	шт.	1	-		3000,00
22.	часы	шт.	1	-		1000,00
23.	жалюзи на окна	ком.	4	до 5 лет		12000,00
24.	сплит-система кондиционирования	шт.	1	7		50000,00
25.	сейф металлический	шт	2	10		60000,00
<b>кабинет 3</b>						
25.	шкаф стекло	шт.	3	7	на кабинет	30000,00
26.	зеркало	шт.	1	-		3000,00
27.	шкаф для одежды	шт.	1	7		30000,00

28.	шкаф для документов	шт.	1	7		20000,00
29.	рабочее место (стол, тумба)	шт.	1	7		32000,00
30.	стол письменный	шт.	1	7		12000,00
31.	тумба приставная	шт.	1	7		10000,00
32.	шкаф	шт.	1	7		20000,00
33.	кресло офисное	шт.	1	7		50000,00
34.	сплит-система кондиционирования	шт.	1	7		50000,00
35.	часы	шт.	1	-		1000,00
36.	шкаф металлический для документов	шт.	1	10		50000,00
37.	стул	шт.	1	7		5000,00
38.	сейф металлический	шт.	1	10		60000,00
39.	жалюзи на окна	ком.	1	до 5 лет		12000,00
<b>кабинет 4</b>						
40	набор мебели (рабочее место, стол, шкафы, тумба)	шт.	1	7	на кабинет	50000,00
41.	сейф	шт.	1	25		15000,00
42.	кресло	шт.	2	7		18000,00
43.	жалюзи на окна	ком.	2	до 5 лет		12000,00
44.	стул	шт.	5	7		5000,00

45.	зеркало	шт.	1	-		1000,00
46.	часы	шт.	1	-		700,00
47.	сплит-система кондиционирования	шт.	1	7		50000,00
48.	Диван	шт.	1	7		50000,00
49.	Флаги с напольной подставкой	шт.	1	7		12000,00
50.	Стол для переговоров	шт.	2	7		34000,00
51.	Сейф металлический	шт.	1	10		60000,00
52.	Тумба	шт.	1	7		10000,00
53.	холодильник	шт.	1	7		25000,00
54.	микроволновая печь	шт.	1	3		12000,00
55.	чайник	шт.	2	до 5 лет		7000,00
56.	кофемашина	шт.	1	3	на кабинет	50000,00
57.	набор мебели	шт.	1	7		50000,00
58.	шкаф	шт.	1	7		20000,00
<b>архив</b>						
59.	шкафы-стеллажи с антрисолями металлические	шт.	4	10	на кабинет	44000,00
60.	стремянка (лестница)	шт.	1	5 лет		4000,00
61.	шкаф для документов	шт.	1	7		10000,00

**коридор**

62.	стол журнальный	шт.	1	7		12000,00
63.	вешалка напольная	шт.	1	7		5000,00
64.	информационный стенд	шт.	2	до 5 лет		35000,00
65.	стул	шт.	6	7 лет		5000,00

**Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, МФУ, копировальных аппаратов, оргтехники на одну единицу оборудования для органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский**

№п/п	наименование расходных материалов	ед. изм.	количество по норме в год	предельная цена рублей за единицу
<b>1.</b>	картридж для МФУ	шт.	8	15000,00
<b>2.</b>	картридж для цветного принтера	шт.	3	2000,00

**Нормирование количества и цены информационного ресурса органов местного самоуправления муниципального округа  
Красносельский**

	наименование сайта	домен/ хостинг		обслуживание официального сайта	
		наименовани е	предельная цена в год	наименовани е	предельна я цена в год
1.	Муниципальный округ Красносельский	mo-ks.ru	5000.00 руб.	сервер	5000.00 руб.

**Нормативы количества и цены обеспечения организационно-техническими средствами сотрудников и депутатов  
муниципального округа Красносельский**

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	кол-во по норме	Срок полезного использования	Предельная цена по норме
Совет депутатов муниципального округа Красносельский					
1.	Экран на подставке	комп.	1	5	8100,00
2.	Видеокамера, штатив	шт.	1	3	50000,00
3.	сетевой фильтр (пилот)	шт.	1	3	2000,00
4.	компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	шт.	1	5	100000,00
5.	многофункциональное устройство	шт.	1	3	100000,00
6.	огнетушитель	шт.	1	10	3000,00
аппарат Совета депутатов муниципального округа Красносельский					
7.	Ксерокс (МФУ)	шт.	6	5	150000,00
8.	цветной лазерный принтер	шт.	1	5	60000,00
9.	брошюратор	шт.	1	3	10000,00
10.	факсимильный аппарат	шт.	1	3	12000,00
11.	ламинатор	шт.	1	3	3000,00

12.	принтер цветной	шт.	1	5	50000,00
13.	компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	шт.	6	5	200000,00
14.	кондиционер	шт.	3	5	50000,00
15.	сетевой фильтр (пилот)	шт.	6	3	5000,00
16.	диктофон	шт.	1	5	4000,00
17.	огнетушитель	шт.	6	10	27000,00
18.	радиотелефон	шт.	6	3	10000,00
19.	колонки (компьютерные)	шт.	6	3	10000,00
22.	калькулятор	шт.	6	2	2400,00

Нормативы количества и цены обеспечения проездными билетами для реализации функций / полномочий

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Количество по норме на 1 работника	Количество всего	Период использования	Предельная цена за 1 ед., руб.
1.	Смарт-карта единый, сроком действия 365 дней, для депутатов Совета депутатов муниципального округа Красносельский, сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский	Штука	1	6	1 год	Устанавливается постановлением Правительства Москвы

**Нормирование по обучению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа  
Красносельский**

<b>№п/п</b>	<b>название программы</b>	<b>количество</b>	<b>период</b>
1.	Программы	по необходимости	по необходимости
2.	Семинары	по необходимости	по необходимости

**Аренда автотранспорта для органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский**

<b>№п/п</b>	<b>название программы</b>	<b>количество</b>	<b>период</b>	<b>стоимость</b>
1.	Автомашина	1	1 год	не более 1400000,00