



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.07.2023

№ 107

г. Екатеринбург

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Правительства Свердловской области от 04.02.2016 № 69-ПП «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и от 13.05.2016 № 334-ПП «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Свердловской области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 11.05.2017 № 67 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области и отделов записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 01.02.2018 № 8, от 07.10.2019 № 109, от 08.05.2020 № 54 и от 29.06.2021 № 51.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области Е.Г. Пономареву.

Начальник Управления

Т.В. Акалаева

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

от 03.09.2023 № 107

«Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций Управления
записи актов гражданского состояния
Свердловской области»

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Управления записи актов гражданского состояния
Свердловской области

Часть 1. Общие положения

1. Настоящий документ устанавливает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление), а также нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, в том числе формируемые по категориям или группам должностей (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

4. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Расчетная численность основных работников определяется в соответствии с Общими правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденными 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).

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

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

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

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.

Часть 2. Правила определения нормативных затрат

Раздел 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Глава 1. Затраты на услуги связи

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

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

$Q_{i аб}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации), с i -й абонентской платой;

$H_{i аб}$ – ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ сот}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми в соответствии с нормативами, определяемыми Управлением (приложение № 1 к настоящим нормативным затратам) (далее – нормативы обеспечения средствами связи);

$P_{i \text{ сот}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Управлением;

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

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($З_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ ип}}$ – количество сим-карт по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Управлением (приложение № 1 к настоящим нормативным затратам);

$P_{i \text{ ип}}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 сим-карту по i -й должности;

$N_{i \text{ ип}}$ – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($З_{\text{и}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ и}}$ – 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;

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

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($З_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{рпс}}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

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

$N_{\text{рпс}}$ – количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ($З_{\text{пс}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{пс}} = Q_{\text{пс}} \times P_{\text{пс}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{пс}}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$P_{\text{пс}}$ – цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

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

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

$Q_{i \text{ цп}}$ – количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{i \text{ цп}}$ – ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i \text{ цп}}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

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

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

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

Глава 2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 – 15 настоящих Правил определения нормативных затрат, 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.

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

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

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

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

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

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 0,2 \text{ – для закрытого контура обработки информации;}$$

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1 \text{ – для открытого контура обработки информации, где:}$$

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ – расчетная 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, утвержденных 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$P_{i\text{ сбп}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

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

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

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

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

Глава 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

16. 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.

17. 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 утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

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

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

$P_{g \text{ ипо}}$ – 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

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

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

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

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

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

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

$Q_{i рст предел} = Ч_{оп} \times 1$ – для открытого контура обработки информации, где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих правил определения нормативных затрат.

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

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

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

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

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами Управления;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами Управления.

26-1. Затраты на приобретение ноутбуков ($З_{\text{прнб}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ прнб}}$ – количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами Управления;

$P_{i \text{ прнб}}$ – цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами Управления.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

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

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

$P_{i \text{ обин}}$ – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ двт}}$ – 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.

31. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

$З_{\text{рм}}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{\text{зп}}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ зп}}$ – 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.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ мби}}$ – количество i -го материального запаса;

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

Раздел 2. Прочие затраты

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

36. Затраты на услуги связи ($З_{\text{усл}}^{\text{ахз}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{усл}}^{\text{ахз}} = З_{\text{п}} + З_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{п}}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{\text{сс}}$ – затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

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

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

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

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

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

Глава 7. Затраты на транспортные услуги

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

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

$Q_{i\ дг}$ – количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

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

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

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

$Q_{i\ аут}$ – количество i -х транспортных средств;

$P_{i\ аут}$ – цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

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

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\ y}$ – количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\ тру}$ – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i\ тру}$ – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

Глава 8. 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

43. 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:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{наем}, \text{ где:}$$

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

$Z_{наем}$ – затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

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

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

$Q_{i \text{ проезд}}$ – 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.

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

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

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

$P_{i \text{ наем}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования;

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

Глава 9. Затраты на коммунальные услуги

46. 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 водоснабжение;

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

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

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

$\Pi_{i \text{ гс}}$ – расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

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

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

48. 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 двухставочного тарифа);

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

49. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

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

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

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

50. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внск}$) определяются по формуле:

$$З_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{ внск}} \times P_{i\text{ внск}} \times (1 + t_{i\text{ внск}}), \text{ где:}$$

$M_{i\text{ внск}}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i\text{ внск}}$ – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{i\text{ внск}}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с коچهгарами, сезонными истопниками и иными физическими лицами).

Глава 10. Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений ($З_{ап}$) определяются по формуле:

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^n \chi_{i\text{ ап}} \times S \times P_{i\text{ ап}} \times N_{i\text{ ап}}, \text{ где:}$$

$\chi_{i\text{ ап}}$ – численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S – площадь арендованного помещения;

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

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

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

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

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

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

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч}, \text{ где:}$$

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

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

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

$P_{i ч}$ – цена 1 часа аренды i -го оборудования.

Глава 11. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

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

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

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

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

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

$Z_{тбо}$ – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

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

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

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

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

$Q_{iук}$ – объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{iук}$ – цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{iук}$ – планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

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

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

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

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

59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются по формуле:

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

$S_{iтр}$ – площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

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

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

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

$S_{iзз}$ – площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{iзз}$ – цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 квадратный метр площади;

$N_{iзз}$ – планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

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

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

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

$P_{iаутп}$ – цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{iаутп}$ – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

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

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

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

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

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

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

$Q_{i,л}$ – количество лифтов i -го типа;

$P_{i,л}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

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

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

$S_{внсв}$ – площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

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

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = S_{внсп} \times P_{внсп}, \text{ где:}$$

$S_{внсп}$ – площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{внсп}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 квадратный метр площади соответствующего административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

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

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

$Q_{i,аэз}$ – количество i -го оборудования.

68. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{тортс}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{\text{тортс}}$ – количество i -го транспортного средства;

$P_{\text{тортс}}$ – стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования – систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{сруд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{сгп}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

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

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

$Z_{\text{сруд}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

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

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

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

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

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

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

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

$Q_{i \text{ скив}}$ – 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.

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

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

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

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

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($З_{\text{скуд}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ скуд}}$ – количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скуд}}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($З_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ саду}}$ – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

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

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

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

$Q_{i \text{ свн}}$ – 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 на год.

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

$$З_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}}), \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

Глава 12. 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 рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

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

$Z_{ж}$ – 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.

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

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

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

$P_{i ж}$ – цена 1 i-го спецжурнала;

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

$P_{бо}$ – цена 1 бланка строгой отчетности.

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

81. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп}), \text{ где:}$$

$M_{j внсп}$ – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j внсп}$ – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j внсп}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

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

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

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

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

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

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

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

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

84. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

$Q_{\text{чз}}$ – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нэ}}$ – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нэ}}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

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

Глава 13. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках информационно-коммуникационных технологий

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

$$Z_{\text{ос}}^{\text{ахз}} = Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{пмеб}}$ – затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

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

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

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

88. 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 системы кондиционирования.

Глава 14. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

89. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{мзго}, \text{ где:}$$

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

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

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

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

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

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

$Q_{iб}$ – количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ – цена 1 бланка по i-му тиражу;

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

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

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

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

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

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

$P_{i канц}$ – цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей.

92. 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;

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

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

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

$P_{i мзго}$ – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

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

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

Раздел 3. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества

100. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

101. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

102. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Раздел 4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Раздел 5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

105. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

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

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

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

Часть 3. Нормативные затраты, для которых не установлен порядок расчета

106. Иные затраты, порядок определения нормативных затрат по которым не установлен настоящим приказом ($З_{\text{проч}}$), определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе с учетом фактических затрат в отчетном финансовом году.

Приложение № 1
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

**Нормативы количества сим-карт, используемых в средствах подвижной связи,
и количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования,
подключенного к сети подвижной связи**

№ п/п	Наименование должностей	Количество сим-карт на одно должностное лицо	Количество абонентских номеров подвижной связи на одно должностное лицо
1.	Начальник Управления	1	1
2.	Заместитель начальника Управления	1	1
3.	Начальник (уполномоченное лицо) структурного подразделения Управления	1	1
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	в зависимости от решаемых задач

Приложение № 2
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества средств подвижной связи, цены услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи в месяц, на одно должностное лицо	Срок полезного использования средств связи (в годах)
1.	Начальник Управления	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 должностное лицо	не более 4 тыс. рублей	5
2.	Заместитель начальника Управления	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 должностное лицо	не более 2 тыс. рублей	5
3.	Начальник (уполномоченное лицо) структурного подразделения Управления	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 должностное лицо	не более 2 тыс. рублей	5
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу	не более 2 тыс. рублей	5

Приложение № 3
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы количества сим-карт, используемых в планшетных компьютерах с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование должностей	Количество сим-карт, используемых в планшетных компьютерах, на одно должностное лицо
1.	Начальник Управления	1
2.	Заместитель начальника Управления	1
3.	Начальник (уполномоченное лицо) структурного подразделения Управления	1
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач

Приложение № 4
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

**Нормативы цены и количества планшетных компьютеров, цены услуг подвижной связи,
используемых в планшетных компьютерах**

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц планшетных компьютеров на одну должность	Срок полезного использования планшетных компьютеров (в годах)	Цена за единицу планшетного компьютера, руб.	Расходы на услуги связи в месяц, на одно должностное лицо
1.	Начальник Управления	1	5	не более 60 тыс. рублей	не более 4 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 50 тыс. рублей	не более 2 тыс. рублей
3.	Начальник (уполномоченное лицо) структурного подразделения Управления	1	5	не более 50 тыс. рублей	не более 2 тыс. рублей
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	5	не более 50 тыс. рублей	не более 2 тыс. рублей

Приложение № 5
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества принтеров

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц принтеров на одну должность*	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	1	5	не более 60 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 60 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	1	5	не более 50 тыс. рублей
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	5	не более 60 тыс. рублей

* Количество принтеров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка принтеров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 6
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества сканеров

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц сканеров на одну должность	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	1	5	не более 60 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 60 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	1	5	не более 50 тыс. рублей
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	5	не более 50 тыс. рублей

Приложение № 7
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества multifunctional устройств

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц multifunctional устройств на одну должность	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	1	5	не более 100 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 100 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	1	5	не более 100 тыс. рублей
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	5	не более 250 тыс. рублей

Приложение № 8
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц копировальных аппаратов на одну должность	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	1	5	не более 100 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 100 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	1	5	не более 100 тыс. рублей
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	5	не более 250 тыс. рублей

Приложение № 9
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества шредеров

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц копировальных аппаратов на одну должность	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	1	5	не более 60 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 60 тыс. рублей
3.	Для нужд Управления (на отдел (филиал отдела))	в зависимости от решаемых задач	5	не более 60 тыс. рублей

Приложение № 10
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества ноутбуков

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц ноутбуков на одну должность	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	1	5	не более 100 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 80 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	1	5	не более 80 тыс. рублей
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	5	не более 80 тыс. рублей

Приложение № 11
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества носителей информации

Нормативы цены и количества CD-дисков

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц носителей информации на одну должность в год	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	по фактической потребности	не более 100 рублей
2.	Заместитель начальника Управления	по фактической потребности	не более 100 рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	2	
4.	Для нужд Управления	по фактической потребности	не более 100 рублей

**Нормативы цены и количества флэш-накопителей
(USB объемом не более 128 Гб)**

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц носителей информации на одну должность в год	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	по фактической потребности	не более 2 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	по фактической потребности	не более 2 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники	2	не более 2 тыс. рублей

	Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области		
4.	Для нужд Управления	по фактической потребности	не более 2 тыс. рублей

Нормативы цены и количества SSD накопителей, жестких дисков

№ п/п	Наименование товара	Количество единиц носителей информации на одну должность в год	Цена за единицу, руб.
1.	SSD накопитель	по фактической потребности	не более 4 тыс. рублей
2.	SSD накопитель для сервера	по фактической потребности	не более 20 тыс. рублей
3.	Жесткий диск	по фактической потребности	не более 6 тыс. рублей
4.	Жесткий диск для сервера	по фактической потребности	не более 30 тыс. рублей

Приложение № 12
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества устройств хранения ключевой информации (электронных идентификаторов)

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц устройств хранения ключевой информации (электронных идентификаторов) на одну должность в год	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	по фактической потребности	не более 3 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	по фактической потребности	не более 3 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	2	не более 3 тыс. рублей

Приложение № 13
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы количества картриджей для оргтехники

№ п/п	Наименование оборудования	Количество единиц картриджей на одну единицу оргтехники, находящуюся в пользовании у работника, в год*
1.	Персональный лазерный принтер (черно-белый)	7
2.	Персональный лазерный принтер (цветной)	6
3.	Многофункциональное устройство (черно-белое)	5
4.	Многофункциональное устройство (цветное)	6
5.	Персональный струйный принтер (цветной)	8
6.	Персональный струйный принтер (черно-белый)	7
7.	Персональный матричный принтер	14

* Количество картриджей для оргтехники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка картриджей для оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 14
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества рабочих станций

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц рабочих станций на одну должность	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	1	5	не более 150 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 100 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	1	5	не более 100 тыс. рублей
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	5	не более 100 тыс. рублей

Приложение № 15
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества мониторов, подключаемых к компьютеру

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц мониторов, подключаемых к компьютеру, на одну должность	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Начальник Управления	1	5	не более 70 тыс. рублей
2.	Заместитель начальника Управления	1	5	не более 50 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Свердловской области	1	5	не более 50 тыс. рублей
4.	Для нужд Управления	в зависимости от решаемых задач	5	не более 50 тыс. рублей

Приложение № 16
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы*

№ п/п	Наименование издания	Количество подписок в год
1.	Журнал ЗАГС	1

* Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы и количество подписок определяется из фактической потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств

Приложение № 17
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества мебели

№ п/п	Наименование должностей	Наименование мебели	Единица измерения	Количество на одну должность	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Заместитель начальника Управления	стол письменный	штука	1	5	не более 250 тыс. рублей
		стол для переговоров	штука	1	5	не более 230 тыс. рублей
		стол офисный	штука	1	5	не более 230 тыс. рублей
		шкаф	штука	по фактической потребности	5	не более 140 тыс. рублей
		гардероб	штука	1	5	не более 140 тыс. рублей
		шкаф-гардероб	штука	1	5	не более 140 тыс. рублей
		приставка	штука	1	5	не более 125 тыс. рублей
		греденция	штука	1	5	не более 50 тыс. рублей
		брифинг-приставка	штука	1	5	не более 70 тыс. рублей
		приставка угловая	штука	1	5	не более 110 тыс. рублей
		кресло руководителя	штука	1	5	не более 50 тыс. рублей
		сейф огнестойкий	штука	1	5	не более 50 тыс. рублей
		стул	штука	по фактической потребности	5	не более 20 тыс. рублей

2.	Начальник (уполномоченное лицо) структурного подразделения Управления	стол письменный	штука	1	5	не более 100 тыс. рублей
		стол офисный	штука	1	5	не более 80 тыс. рублей
		тумба мобильная	штука	1	5	не более 35 тыс. рублей
		шкаф высокий	штука	1	5	не более 100 тыс. рублей
		гардероб	штука	1	5	не более 100 тыс. рублей
		стол для переговоров	штука	1	5	не более 150 тыс. рублей
		брифинг- приставка	штука	1	5	не более 50 тыс. рублей
		тумба сервисная	штука	1	5	не более 50 тыс. рублей
		стул	штука	по фактической потребности	5	не более 20 тыс. рублей
		кресло руководителя	штука	1	5	не более 35 тыс. рублей
3.	Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности в Управлении (за исключением Начальника Управления, Заместителей начальника Управления, начальников структурных подразделений (уполномоченных лиц), иные работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими	сейф огнестойкий	штука	1	25	не более 30 тыс. рублей
		стол письменный	штука	1	5	не более 30 тыс. рублей
		стол-приставка	штука	1	5	не более 20 тыс. рублей
		стол офисный	штука	1	5	не более 30 тыс. рублей
		стул	штука	1	5	не более 10 тыс. рублей
		кресло с металлическим каркасом	штука	1	5	не более 15 тыс. рублей
		шкаф закрытый	штука	1	5	не более 20 тыс. рублей
		шкаф	штука	1	5	не более 20 тыс. рублей
		шкаф-гардероб	штука	1	5	не более 20 тыс. рублей

	служащими Свердловской области	тумба выкатная	штука	1	5	не более 15 тыс. рублей
		тумба приставная	штука	1	5	не более 15 тыс. рублей
		тумба для системного блока	штука	1	5	не более 15 тыс. рублей
		шкаф металлический (для бумаг, архивный)	штука	1	25	не более 30 тыс. рублей

Приложение № 18
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы количества канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество, не более (на 1 должность в год)
1.	Расшиватель для скоб	штука	1
2.	Тетрадь различного назначения (96 листов)	штука	1
3.	Блоки для записей (с пластиковым боксом)	штука	2
4.	Блокнот (на спирали А5)	штука	1
5.	Блоки для записей (с клеевым краем 51 мм х 38 мм)	штука	6
6.	Блоки для записей (с клеевым краем 76 мм х 76 мм)	штука	6
7.	Бумага форматная белая (А3)	пачка	по фактической потребности
8.	Бумага форматная белая (А4)	пачка	по фактической потребности
9.	Бумага для полноцветной лазерной печати А4	пачка	по фактической потребности
10.	Благодарственное письмо	штука	по фактической потребности
11.	Грамота почетная	штука	по фактической потребности
12.	Дырокол (40 листов) (на отдел (филиал отдела))	штука	3
13.	Дырокол (65 листов) (на отдел (филиал отдела))	штука	1
14.	Дырокол (количество пробиваемых отверстий – 4) (на отдел (филиал отдела))	штука	1
15.	Ежедневник	штука	1
16.	Зажим для бумаг (15 мм)	упаковка	6
17.	Зажим для бумаг (19 мм)	упаковка	6
18.	Зажим для бумаг (25 мм)	упаковка	6
19.	Зажим для бумаг (32 мм)	упаковка	6
20.	Зажим для бумаг (41 мм)	упаковка	6
21.	Зажим для бумаг (51 мм)	упаковка	6
22.	Клейкие закладки пластиковые	упаковка	8
23.	Карандаш механический	штука	1
24.	Карандаш чернографитный	штука	4
25.	Клей канцелярский (ПВА)	штука	6
26.	Клей канцелярский (карандаш)	штука	4
27.	Клейкая лента канцелярская 19 мм	штука	2
28.	Клейкая лента канцелярская 40 мм	штука	2
29.	Книга учета универсальная (А4, 96 листов)	штука	по фактической потребности
30.	Конверт почтовый бумажный	штука	по фактической потребности

31.	Конверт без адресного окна, немаркированный, формат А4	штука	по фактической потребности
32.	Кнопки канцелярские (в упаковке 100 штук)	упаковка	1
33.	Калькулятор	штука	по фактической потребности
34.	Средство корректирующее канцелярское (лента)	штука	4
35.	Средство корректирующее канцелярское (жидкость)	штука	4
36.	Краска штемпельная	штука	по фактической потребности
37.	Стирательная резинка	штука	2
38.	Линейка	штука	1
39.	Лоток для бумаги пластиковый (вертикальный)	штука	по фактической потребности
40.	Лоток для бумаги пластиковый (горизонтальный)	штука	2
41.	Лупа	штука	по фактической потребности
42.	Маркеры-текстовыделители	упаковка	1
43.	Набор шариковых ручек (4 цвета)	штука	1
44.	Нож канцелярский	штука	1
45.	Ножницы канцелярские	штука	1
46.	Нить прошивная	штука	по фактической потребности
47.	Открытка поздравительная	штука	по фактической потребности
48.	Папка адресная	штука	2
49.	Папка для переплета, формат А4	штука	10
50.	Папка адресная «На подпись»	штука	2
51.	Папка картонная (с завязками)	штука	10
52.	Папка пластиковая (на 40 прозрачных страниц)	штука	5
53.	Папка пластиковая (на 60 прозрачных страниц)	штука	5
54.	Папка картонная (50 мм)	штука	10
55.	Папка картонная (80 мм)	штука	10
56.	Папка пластиковая (с зажимом)	штука	2
57.	Папка пластиковая (с кнопкой)	штука	1
58.	Папка пластиковая (с кольцами)	штука	10
59.	Папка пластиковая (с резинками)	штука	1
60.	Папка картонная (скоросшиватель «Дело» картон)	штука	10
61.	Папка пластиковая (скоросшиватель с перфорацией)	штука	30
62.	Папка пластиковая (уголок)	штука	10
63.	Папка-планшет формат А4	штука	1
64.	Планинг	штука	1
65.	Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм)	штука	1
66.	Разделитель листов пластиковый	упаковка	1
67.	Разделитель листов картонный	упаковка	1
68.	Рамка для грамот А3	штука	по фактической потребности
69.	Рамка для грамот А4	штука	по фактической потребности
70.	Ролик для факса	штука	по фактической потребности

71.	Ручка канцелярская (шариковая)	штука	по фактической потребности
72.	Ручка канцелярская (гелевая)	штука	по фактической потребности
73.	Ручка канцелярская (перьевая)	штука	по фактической потребности
74.	Ручка канцелярская (шариковая) на липучке с пружиной (или цепочкой) (на отдел (филиал отдела))	штука	5
75.	Скобы для степлера (№ 10)	упаковка	4
76.	Скобы для степлера (№ 24/6)	упаковка	3
77.	Скрепки металлические (28 мм)	упаковка	10
78.	Скрепки металлические (50 мм)	упаковка	3
79.	Скрепочница	штука	1
80.	Степлер (на 20 листов) (№ 10)	штука	1
81.	Степлер (на 40 листов) (№ 24/6)	штука	1
82.	Степлер (мощный до 100 листов)	штука	по фактической потребности
83.	Степлер (мощный до 210 листов) (на отдел (филиал отдела))	штука	1
84.	Грифель для карандаша механического	упаковка	2
85.	Точилка канцелярская для карандашей	штука	1
86.	Файл-вкладыш (А4 в упаковке по 100 штук)	упаковка	4
87.	Файл-вкладыш (А5)	штука	по фактической потребности
88.	Файл-вкладыш горизонтальный (А4 в упаковке по 100 штук)	упаковка	по фактической потребности
89.	Чернила для письма или рисования и прочие чернила	штука	по фактической потребности
90.	Подушка штемпельная	штука	2
91.	Шило канцелярское	штука	1
92.	Штемпель	штука	1
93.	Шпагат джутовый (на отдел (филиал отдела))	штука	3
94.	Этикетки самоклеящиеся (500 штук)	рулон	1
95.	Этикетка Термо	рулон	по фактической потребности
96.	Лента для системы электронной очереди	рулон	по фактической потребности
97.	Подставка для канцелярских принадлежностей настольная (органайзер) пластиковая	штука	1
98.	Стержень для ручки канцелярской, шариковый	штука	по фактической потребности
99.	Стержень для ручки канцелярской, гелевый	штука	по фактической потребности
100.	Карман самоклеящийся на внутреннюю сторону папки	штука	10
101.	Карман самоклеящийся для визитных карточек	штука	10
102.	Календарь	штука	1

Приложение № 19
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы количества хозяйственных товаров и принадлежностей*

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Единица измерения	Количество, не более (на 1 год)
1.	Щетка с совком (на отдел (филиал отдела))	штука	1
2.	Средство для мытья стекол (на отдел (филиал отдела))	литр; ^кубический дециметр	по фактической потребности
3.	Мыло жидкое (на 1 должность)	литр; ^кубический дециметр	по фактической потребности
4.	Мыло кусковое (на 1 должность)	килограмм	2,5
5.	Мешок полимерный 60 литров (на отдел (филиал отдела))	рулон	30
6.	Мешок полимерный 30 литров (на отдел (филиал отдела))	рулон	30
7.	Мешок полимерный 120 литров (на отдел (филиал отдела))	рулон	20
8.	Салфетка универсальная (на отдел (филиал отдела))	штука	12
9.	Перчатки латексные (на отдел (филиал отдела))	пара	по фактической потребности
10.	Совок для мусора (на отдел (филиал отдела))	штука	1
11.	Метла (на отдел (филиал отдела))	штука	2
12.	Тряпка для мытья пола (на отдел (филиал отдела))	штука	12
13.	Лопата снегоуборочная (на отдел (филиал отдела))	штука	2
14.	Насадка для швабры (на отдел (филиал отдела))	штука	6
15.	Ерш для унитаза (на отдел (филиал отдела))	штука	2
16.	Веник (на отдел (филиал отдела))	штука	3
17.	Тканевые перчатки (на отдел (филиал отдела))	пара	10
18.	Полотенце бумажное (на 1 должность)	упаковка	12
19.	Ведро (на отдел (филиал отдела))	штука	2
20.	Швабра (на отдел (филиал отдела))	штука	1
21.	Швабра с насадкой (на отдел (филиал отдела))	штука	1
22.	Ледоруб (на отдел (филиал отдела))	штука	1
23.	Скрепер (на отдел (филиал отдела))	штука	1
24.	Салфетки для оргтехники (на отдел (филиал отдела))	упаковка	2
25.	Таблетки хлорсодержащие (на отдел (филиал отдела))	упаковка	по фактической потребности
26.	Корзина для мусора (на отдел (филиал отдела))	штука	по фактической потребности

27.	Батарейки (на отдел (филиал отдела))	штука	по фактической потребности
28.	Сетевой фильтр	штука	по фактической потребности
29.	Антисептик кожный (на 1 должность)	лitr; ^кубический дециметр)	3
30.	Аккумуляторы (на отдел (филиал отдела))	штука	по фактической потребности
31.	Аптечка (на отдел (филиал отдела))	штука	1
32.	Губка (на 1 должность)	упаковка	1
33.	Средство для мытья посуды (на отдел (филиал отдела))	лitr; ^кубический дециметр	12
34.	Полироль (на отдел (филиал отдела))	штука	5
35.	Комплект для мытья окон (на отдел (филиал отдела))	штука	1
36.	Фильтр для пылесоса (на отдел (филиал отдела))	штука	по фактической потребности
37.	Порошок для стирки (на отдел (филиал отдела))	килограмм	по фактической потребности
38.	Жалюзи (на отдел (филиал отдела))	штука	по фактической потребности
39.	Грязезащитные коврики (на отдел (филиал отдела))	штука	по фактической потребности
40.	Таблетки для дератизации (на отдел (филиал отдела))	упаковка	по фактической потребности
41.	Вантуз (на отдел (филиал отдела))	штука	1
42.	Щетка на деревянной основе с черенком (на отдел (филиал отдела))	штука	1
43.	Освежитель воздуха (на 1 должность)	штука	по фактической потребности
44.	Туалетная бумага (на отдел (филиал отдела))	штука	по фактической потребности
45.	Средство для мытья пола (на отдел (филиал отдела))	лitr; ^кубический дециметр)	по фактической потребности
46.	Средство для чистки сантехники	грамм; лitr; ^кубический дециметр	по фактической потребности

* Перечень и количество хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 20
к Нормативным затратам на обеспечение
функций Управления записи актов
гражданского состояния Свердловской
области

Нормативы цены и количества бытовой техники*

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Срок полезного использования (в годах)	Цена за единицу, руб.
1.	Холодильник (на отдел (филиал отдела))	штука	1	5	не более 40 тыс. рублей
2.	Чайник электрический (на отдел (филиал отдела))	штука	1	5	не более 3 тыс. рублей
3.	Пылесос (на отдел (филиал отдела))	штука	по фактической потребности	5	не более 15 тыс. рублей
4.	Кондиционер (сплит- система)	штука	1 единица на 1 кабинет; не более 5 единиц на 1 торжественный зал	5	не более 40 тыс. рублей
5.	Кулер для воды (на отдел (филиал отдела))	штука	1	5	не более 30 тыс. рублей
6.	Пароочиститель (на отдел (филиал отдела))	штука	1	5	не более 11 тыс. рублей
7.	Прибор отопительный (на отдел (филиал отдела))	штука	3	5	не более 5 тыс. рублей

* Перечень закупаемой бытовой техники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка бытовой техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.