Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области»

7 июня 2021 года, выпуск № 6/1

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.06.2021 № 656-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об установлении публичного сервитута в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации по адресу (местоположение): Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, Мкрн. Кузнечики в пользу Государственного унитарного предприятия Московской области «Электросеть» (ИНН: 5052002110, ОГРН 1025007070285) в целях размещения существующего объекта электросетевого хозяйства местного значения – нежилого здания трансформаторной подстанции с кадастровым номером 50:27:0000000:130978, с целью его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ Подольск Московской области, Администрация Городского округа Подольск, учитывая ходатайство Государственного унитарного предприятия Московской области «Электросеть» (ИНН: 5052002110, ОГРН 1025007070285) от 22.04.2021 № Р001-4500432781-44828158,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на срок 588 месяцев в отношении земельных участков, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению, в пользу Государственного унитарного предприятия Московской области «Электросеть» (ИНН: 5052002110, ОГРН 1025007070285), в целях размещения существующего объекта электросетевого хозяйства местного значения – нежилого здания трансформаторной подстанции с кадастровым номером 50:27:0000000:130978, с целью его беспрепятственной эксплуатации, капитального и текущего ремонта, в границах в соответствии с приложением №2 к настоящему Постановлению.

1.1. Порядок установления зон с особыми условиями использования территории станавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

1.2. Плата за публичный сервитут согласно п. 4 ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не взимается.

1.3. Выполнение ремонтно-эксплуатационных работ (при необходимости) при осуществлении деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, осуществляется по графику и в сроки: ежегодно с 1 января до 31 декабря.

1.4. Обладателю публичного сервитута привести земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

2. Администрации в течение 5 рабочих дней направить копию настоящего Постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для внесения сведений об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Администрации в течение 5 рабочих дней опубликовать настоящее Постановление (без сведений о границах публичного сервитута) в печатном средстве массовой информации Городского округа Подольск - «Вестник муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области» и разместить на официальном информационном сайте администрации - подольск-администрация.рф. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Викентьева Е.А.) в течение 5 рабочих дней направить копию настоящего Постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута. Комитету имущественных и земельных отношений Администрации Городского округа Подольск (Викентьева Е.А.) в течении 5 рабочих дней разместить копию настоящего Постановления в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом).

4. Комитету имущественных отношений Администрации Городского округа Подольск (Викентьева Е.А.) в течение 5 рабочих дней направить обладателю публичного сервитута копию настоящего Постановления, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Городского округа Подольск по развитию территорий Иванова С.В.

Глава городского округа Подольск Н.И. Пестов

С полным текстом Постановления № 656-П от 04.06.2021 г. можно ознакомиться на на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск Московской области http://подольск-администрация.рф.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31.05.2021 № 636-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Администрацией Городского округа Подольск и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями

На основании части 5 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», в соответствии с Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными постановлением Администрации Городского округа Подольск от 24.08.2018 № 1340-П, Правилами определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Городского округа Подольск, подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденными постановлением Администрации Городского округа Подольск от 20.05.2021 № 582-П, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Администрацией Городского округа Подольск и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями в форме ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее - Ведомственный перечень) (прилагается).

2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 31.05.2021 № 636-П

ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ ТРЕБОВАНИЯ К ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМ СВОЙСТВАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ КАЧЕСТВУ) И ИНЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЕЛЬНЫХ ЦЕН ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)

№ п/п	Код по ОКПД2	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам				Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальным органом					
			Код по ОКЕИ	Наименование	Характеристика	значение характеристики			Характеристика	значение характеристики			Обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной Постановлением Администрации Городского округа Подольск от 20.05.2021 №582-П	Функциональное назначение*
						Должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)», должности, относящиеся к должностям муниципальной гражданской службы, руководите-ли казенных, бюджетных учреждений и унитарных предприятий	должности категории «специалисты», работники казенных, бюджет-ных учрежде-ний и унитарных предприя-тий не являю-щиеся их руководи-телями		должности категории «руково-дители»	должности категории «помощники (советники)», должности, относящиеся к должностям муниципаль-ной гражданской службы, руково-ди-тели казенных, бюджетных учреждений	должности категории «специа-листы», работники казенных, бюджетных учреждений не являющиеся их руководи-телями		
1	26.20.11	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника. Пояснения по требуемой продукции: Портативный компьютер, тип «Ноутбук»			диагональ монитора	не более 19»	не более 19»	не более 19»	диагональ монитора	не более 19»	не более 19»	не более 19»	-	-
					количество ядер процессора	не более 10-ти	не более 10-ти	не более 10-ти	количество ядер процессора	не более 10-ти	не более 10-ти	не более 10-ти		
					частота процессора	не более 4,5 ГГц	не более 4,5 ГГц	не более 4 ГГц	частота процессора	не более 4,5 ГГц	не более 4,5 ГГц	не более 4 ГГц		
					объем оперативной памяти	не более 32 ГБ	не более 32 ГБ	не более 16 ГБ	объем оперативной памяти	не более 32 ГБ	не более 32 ГБ	не более 16 ГБ		
					объем накопителя	не более 5 ТБ	не более 5 ТБ	не более 2 ТБ	объем накопителя	не более 5 ТБ	не более 5 ТБ	не более 2 ТБ		
					оптический привод BD-RE Blu-Ray DVD DVD-RW	наличие	наличие	наличие	оптический привод BD-RE Blu-Ray DVD DVD-RW	наличие	наличие	наличие		
					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth	наличие	наличие	наличие	наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth	наличие	наличие	наличие		
					сетевой интерфейс	наличие	наличие	наличие	сетевой интерфейс	наличие	наличие	наличие		
					предустановленное программное обеспечение	наличие	наличие	наличие	предустановленное программное обеспечение	наличие	наличие	наличие		
					тип жесткого диска	SSD/HDD	SSD/HDD	SSD/HDD	тип жесткого диска	SSD/HDD	SSD/HDD	SSD/HDD		
					тип видеоадаптера	дискретный	дискретный	дискретный	тип видеоадаптера	дискретный	дискретный	дискретный		
			383	рубль	предельная цена:	100 000,00 руб.	90 000,00 руб.	60 000,00 руб.	предельная цена:	100 000,00 руб.	90 000,00 руб.	60 000,00 руб.		
2	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные			тип	моноблок/ системный и монитор	моноблок/ системный и монитор	моноблок/ системный и монитор	тип	моноблок/ системный и монитор	моноблок/ системный и монитор	моноблок/систем-ный и монитор		
					диагональ монитора	не более 32»	не более 32»	не более 27»	диагональ монитора	не более 32»	не более 32»	не более 27»		
					количество ядер процессора	не более 10-ти	не более 10-ти	не более 10-ти	количество ядер процессора	не более 10-ти	не более 10-ти	не более 10-ти		
					частота процессора	не более 4,5 ГГц	не более 4,5 ГГц	не более 4,5 ГГц	частота процессора	не более 4,5 ГГц	не более 4,5 ГГц	не более 4,5 ГГц		
					объем оперативной памяти	не более 32 ГБ	не более 32 ГБ	не более 32 ГБ	объем оперативной памяти	не более 32 ГБ	не более 32 ГБ	не более 32 ГБ		
					объем накопителя	не более 5 ТБ	не более 5 ТБ	не более 5 ТБ	объем накопителя	не более 5 ТБ	не более 5 ТБ	не более 5 ТБ		
					тип жесткого диска	SSD/HDD	SSD/HDD	SSD/HDD	тип жесткого диска	SSD/HDD	SSD/HDD	SSD/HDD		
					оптический привод	наличие	наличие	наличие	оптический привод	наличие	наличие	наличие		
					тип видеоадаптера	дискретный	дискретный	дискретный	тип видеоадаптера	дискретный	дискретный	дискретный		
					сетевой интерфейс	Ethernet 100/1000 - наличие	Ethernet 100/1000 - наличие	Ethernet 100/1000 - наличие	сетевой интерфейс	Ethernet 100/1000 - наличие	Ethernet 100/1000 - наличие	Ethernet 100/1000 - наличие		
					предустановленное программное обеспечение	наличие	наличие	наличие	предустановленное программное обеспечение	наличие	наличие	наличие		
					операционная система	наличие	наличие	наличие	операционная система	наличие	наличие	наличие		
			383	рубль	предельная цена	126 000,00 руб.	126 000,00 руб.	90 000,00 руб.	предельная цена	126 000,00 руб.	126 000,00 руб.	90 000,00 руб.		

Вестник муниципального образования
«Городской округ Подольск Московской области»
Дата выхода в свет: 7 июня 2021 года
Распространяется бесплатно

Учредители:
Совет депутатов Городского округа Подольск
Администрация Городского округа Подольск
Ответственный за выпуск: А.Н. Сударикова

Отпечатано по заказу ООО «ОСТ ПАК новые технологии»
(125319, г. Москва, ул. Академика Ильюшина, д.16, этаж Цоколь 0)
в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, г. Подольск, Революционный проспект, д. 80/42
Заказ № Тираж 135 экз.

3	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: планшетные компьютеры			диагональ монитора	не более 12»	не более 12»		диагональ монитора	не более 12»	не более 12»			
					объем оперативной памяти	не более 8 ГБ	не более 8 ГБ		объем оперативной памяти	не более 8 ГБ	не более 8 ГБ			
					объем встроенного накопителя	не более 256 ГБ	не более 256 ГБ		объем встроенного накопителя	не более 256 ГБ	не более 256 ГБ			
					наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, ГЛОНАСС, GPS	наличие	наличие		наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, ГЛОНАСС, GPS	наличие	наличие			
					встроенные камеры	тыловая, фронтальная - наличие	тыловая, фронтальная - наличие		встроенные камеры	тыловая, фронтальная - наличие	тыловая, фронтальная - наличие			
			383	рубль	предельная цена	35 000,00 руб.	35 000,00 руб.		предельная цена	35 000,00 руб.	35 000,00 руб.			
4	26.20.16.120	Принтеры. Пояснения по требуемой продукции:												
		Принтер струйный			метод печати	струйный	струйный	струйный	метод печати	струйный	струйный	струйный		
					цветность печати	цветная	цветная	цветная	цветность печати	цветная	цветная	цветная		
					максимальный формат	А3	А3	А3	максимальный формат	А3	А3	А3		
			383	рубль	предельная цена	60 000,00 руб.	60 000,00 руб.	60 000,00 руб.	предельная цена	60 000,00 руб.	60 000,00 руб.	60 000,00 руб.		
		Принтер лазерный			метод печати	лазерный/светодиодный	лазерный/светодиодный	лазерный/светодиодный	метод печати	лазерный/светодиодный	лазерный/светодиодный	лазерный/светодиодный		
					цветность печати	цветная/черно-белая	цветная/черно-белая	цветная/черно-белая	цветность печати	цветная/черно-белая	цветная/черно-белая	цветная/черно-белая		
					максимальный формат	А4	А4	А4	максимальный формат	А4	А4	А4		
					скорость печати	не более 40 стр./мин.	не более 40 стр./мин.	не более 40 стр./мин.	скорость печати	не более 40 стр./мин.	не более 40 стр./мин.	не более 40 стр./мин.		
					разрешение печати	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	разрешение печати	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi		
					сетевой интерфейс	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	сетевой интерфейс	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие		
			383	рубль	предельная цена	10 000,00 руб.	10 000,00 руб.	8 000,00 руб.	предельная цена	10 000,00 руб.	10 000,00 руб.	8 000,00 руб.		
5	26.20.16.150	Сканеры			разрешение сканирования			не более 2400 x 2400 dpi	разрешение сканирования			не более 2400 x 2400 dpi		
					максимальный формат			А4	максимальный формат			А4		
					скорость сканирования			не более 60 стр./мин.	скорость сканирования			не более 60 стр./мин.		
			383	рубль	предельная цена			100 000,00 руб.	предельная цена			100 000,00 руб.		
6	26.20.18.000	Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений. Пояснения по требуемой продукции:												
		Многофункциональное устройство формата А4			метод печати	струйный/лазерный/светодиодный	струйный/лазерный/светодиодный	струйный/лазерный/светодиодный	метод печати	струйный/лазерный/светодиодный	струйный/лазерный/светодиодный	струйный/лазерный/светодиодный		
					разрешение сканирования	не более 4800 x 2400 dpi	не более 4800 x 2400 dpi	не более 4800 x 2400 dpi	разрешение сканирования	не более 4800 x 2400 dpi	не более 4800 x 2400 dpi	не более 4800 x 2400 dpi		
					цветность печати	цветная/монохромная	цветная/монохромная	цветная/монохромная	цветность печати	цветная/монохромная	цветная/монохромная	цветная/монохромная		
					максимальный формат	А4	А4	А4	максимальный формат	А4	А4	А4		
					скорость печати	не более 70 стр./мин.	не более 70 стр./мин.	не более 70 стр./мин.	скорость печати	не более 70 стр./мин.	не более 70 стр./мин.	не более 70 стр./мин.		
					разрешение печати	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	разрешение печати	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi		
					скорость сканирования	не более 60 стр./мин.	не более 60 стр./мин.	не более 60 стр./мин.	скорость сканирования	не более 60 стр./мин.	не более 60 стр./мин.	не более 60 стр./мин.		
					автоподатчик документов	наличие	наличие	наличие	автоподатчик документов	наличие	наличие	наличие		
					сетевой интерфейс	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	сетевой интерфейс	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие		
					отправка изображений на e-mail	наличие	наличие	наличие	отправка изображений на e-mail	наличие	наличие	наличие		
			383	рубль	предельная цена	50 000,00 руб.	40 000,00 руб.	30 000,00 руб.	предельная цена	50 000,00 руб.	40 000,00 руб.	30 000,00 руб.		
		Многофункциональное устройство формата А3			метод печати	струйный/лазерный/светодиодный	струйный/лазерный/светодиодный	струйный/лазерный/светодиодный	метод печати	струйный/лазерный/светодиодный	струйный/лазерный/светодиодный	струйный/лазерный/светодиодный		
					разрешение сканирования	не более 4800 x 2400 dpi	не более 4800 x 2400 dpi	не более 4800 x 2400 dpi	разрешение сканирования	не более 4800 x 2400 dpi	не более 4800 x 2400 dpi	не более 4800 x 2400 dpi		
					цветность печати	цветная/монохромная	цветная/монохромная	цветная/монохромная	цветность печати	цветная/монохромная	цветная/монохромная	цветная/монохромная		
					максимальный формат	А3	А3	А3	максимальный формат	А3	А3	А3		
					скорость печати	не более 70 стр./мин.	не более 70 стр./мин.	не более 70 стр./мин.	скорость печати	не более 70 стр./мин.	не более 70 стр./мин.	не более 70 стр./мин.		
					разрешение печати	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	разрешение печати	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi	не более 2400 x 2400 dpi		
					скорость сканирования	не более 60 стр./мин.	не более 60 стр./мин.	не более 60 стр./мин.	скорость сканирования	не более 60 стр./мин.	не более 60 стр./мин.	не более 60 стр./мин.		
					автоподатчик документов	наличие	наличие	наличие	автоподатчик документов	наличие	наличие	наличие		
					сетевой интерфейс	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	сетевой интерфейс	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие	Ethernet 100 - наличие		
					отправка изображений на e-mail	наличие	наличие	наличие	отправка изображений на e-mail	наличие	наличие	наличие		
			383	рубль	предельная цена	100 000,00 руб.	100 000,00 руб.	60 000,00 руб.	предельная цена	100 000,00 руб.	100 000,00 руб.	60 000,00 руб.		
7	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные			тип устройства	телефон/смартфон	телефон/смартфон	телефон/смартфон	тип устройства	телефон/смартфон	телефон/смартфон	телефон/смартфон		
					поддерживаемые стандарты	GSM/UMTS/LTE	GSM/UMTS/LTE	GSM/UMTS/LTE	поддерживаемые стандарты	GSM/UMTS/LTE	GSM/UMTS/LTE	GSM/UMTS/LTE		
					метод управления	сенсорный/кнопочный	сенсорный/кнопочный	сенсорный/кнопочный	метод управления	сенсорный/кнопочный	сенсорный/кнопочный	сенсорный/кнопочный		
					количество SIM-карт	не более 2	не более 2	не более 2	количество SIM-карт	не более 2	не более 2	не более 2		
					наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, GPS/ГЛОНАСС)	наличие	наличие	наличие	наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, GPS/ГЛОНАСС)	наличие	наличие	наличие		
			383	рубль	предельная цена	15 000, 00 руб.	12 000,00 руб.	10 000,00 руб.	предельная цена	15 000, 00 руб.	12 000,00 руб.	10 000,00 руб.		
8	29.10.21	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров не более 1500 см3, новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя	не более 200	не более 200		мощность двигателя	не более 200	не более 200			
					комплектация	АКПП/ МКПП, климат-контроль/ кондиционер	АКПП/ МКПП, климат-контроль/ кондиционер		комплектация	АКПП/ МКПП, климат-контроль/ кондиционер	АКПП/ МКПП, климат-контроль/ кондиционер			
			383	рубль	предельная цена	1,5 млн. руб.	1,5 млн. руб.		предельная цена	1,5 млн. руб.	1,5 млн. руб.			
9	29.10.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя	не более 200	не более 200		мощность двигателя	не более 200	не более 200			
			383	рубль	предельная цена	1,5 млн. руб.	1,5 млн. руб.		предельная цена	1,5 млн. руб.	1,5 млн. руб.			
10	29.10.23	Средства транспортные с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя	не более 200	не более 200		мощность двигателя	не более 200	не более 200			
			383	рубль	предельная цена	1,5 млн. руб.	1,5 млн. руб.		предельная цена	1,5 млн. руб.	1,5 млн. руб.			
11	29.10.24	Средства автотранспортные для перевозки людей прочие	251	лошадиная сила	мощность двигателя	x	x		мощность двигателя	x	x			
			383	рубль	предельная цена	x	x		предельная цена	x	x			
12	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек	251	лошадиная сила	мощность двигателя	x	x		мощность двигателя	x	x			
					комплектация	x	x		комплектация	x	x			
13	29.10.41	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя	x	x		мощность двигателя	x	x			
					комплектация	x	x		комплектация	x	x			

14	29.10.42	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с искровым зажиганием; прочие грузовые транспортные средства, новые	251	лошадиная сила	мощность двигателя	х	х		мощность двигателя	х	х			
					комплектация	х	х		комплектация	х	х			
15	29.10.43	Автомобили-тягачи седельные для полуприцепов	251	лошадиная сила	мощность двигателя	х	х		мощность двигателя	х	х			
					комплектация	х	х		комплектация	х	х			
16	29.10.44	Шасси с установленными двигателями для автотранспортных средств	251	лошадиная сила	мощность двигателя	х	х		мощность двигателя	х	х			
					комплектация	х	х		комплектация	х	х			
17	31.01.11	Мебель металлическая для офисов. Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом			материал	металл	металл	металл	материал	металл	металл	металл		
					обивочные материалы	предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения - искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	обивочные материалы	предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения - искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы		
18	31.01.12	Мебель деревянная для офисов. Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом			материал (вид древесины)	Предельное значение - массив древесины. Возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород (береза, лиственница, сосна, ель)	Предельное значение - массив древесины. Возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород (береза, лиственница, сосна, ель)	Возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород (береза, лиственница, сосна, ель)	материал (вид древесины)	Предельное значение - массив древесины. Возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород (береза, лиственница, сосна, ель)	Предельное значение - массив древесины. Возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород (береза, лиственница, сосна, ель)	Возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород (береза, лиственница, сосна, ель)		
					обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения - искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	обивочные материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - кожа натуральная. Возможные значения - искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - искусственная кожа. Возможные значения - искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы		
19	49.32.11.000	Услуги такси	251	лошадиная сила	мощность двигателя автомобиля	не более 200			мощность двигателя автомобиля	не более 200				
					тип коробки передач автомобиля	х			тип коробки передач автомобиля	х				
					комплектация автомобиля	х			комплектация автомобиля	х				
					объем двигателя	х			объем двигателя	х				
					длина	х			длина	х				
					ширина	х			ширина	х				
					дорожный просвет	х			дорожный просвет	х				
					тип двигателя	х			тип двигателя	х				
					время предоставления автомобиля потребителю	х			время предоставления автомобиля потребителю	х				
20	49.32.12.000	Услуги по аренде легковых автомобилей с водителем			класс автомобиля	бизнес-класс	бизнес-класс	комфорт	класс автомобиля	бизнес-класс	бизнес-класс	комфорт		
			383	рубль	предельная цена				предельная цена	х	х	х		
					тип кузова	седан, универсал	седан, универсал	седан, универсал	тип кузова	седан, универсал	седан, универсал	седан, универсал		
			251	лошадиная сила	мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 150	мощность двигателя	не более 200	не более 200	не более 150		
					материал салона	кожа	кожа/ткань	ткань	материал салона	кожа	кожа/ткань	ткань		
			111	см3	рабочий объем двигателя	не более 3000 см3	не более 3000 см3	не более 2000 см3	рабочий объем двигателя	не более 3000 см3	не более 3000 см3	не более 2000 см3		
			166	кг	полная масса	не более 3500 кг	не более 3500 кг	не более 3500 кг	полная масса	не более 3500 кг	не более 3500 кг	не более 3500 кг		
21	61.90.10	Услуги телекоммуникационные прочие. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг по предоставлению высокоскоростного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»			максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	по потребности	по потребности	по потребности	максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	по потребности	по потребности	по потребности		

*Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

х - устанавливается по потребности и согласованию с Главой Городского округа Подольск.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31.05.2021 № 635-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Городского округа Подольск и подведомственных ей казенных учреждений

На основании части 5 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», в соответствии с Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными постановлением Администрации Городского округа Подольск от 24.08.2018 № 1340-П, Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Городского округа Подольск, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Городского округа Подольск от 28.05.2021 № 630-П, а также руководствуясь Положениями муниципальных казенных учреждений, Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Городского округа Подольск и подведомственных ей казенных учреждений.

2. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 05.04.2018 № 453-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Городского округа Подольск и подведомственных Администрации казенных учреждений» признать утратившим силу.

3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 31.05.2021 № 635-П

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Городского округа Подольск и подведомственных ей казенных учреждений

Настоящие нормативные затраты в соответствии с частью 5 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» устанавливают порядок определения нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения функций Администрации Городского округа Подольск и подведомственных ей казенных учреждений, в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются при формировании бюджетных смет, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

При определении нормативных затрат Администрация Городского округа Подольск и подведомственные ей казенные учреждения применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального субъекта нормирования.

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.

Расчет нормативных затрат осуществляется в порядке, установленном «Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Городского округа Подольск, в том числе подведомственных им казенных учреждений», утвержденными постановлением Администрации Городского округа Подольск от 28.05.2021 № 630-П, с учетом установленных настоящим актом следующих нормативов:

а) нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи
1.	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 1 единицы
2.	Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)»	не более 1 единицы
3.	Руководитель казенного учреждения	не более 1 единицы

б) нормативные затраты на приобретение услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Нормативы цены услуг подвижной связи
1.	Муниципальный служащий, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 3000 рублей включительно
2.	Муниципальный служащий, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 2500 рублей включительно
3.	Муниципальный служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители»1, руководители казенных учреждений	ежемесячные расходы не более 1000 рублей включительно

в) нормативы количества SIM-карт

№ п/п	Наименование должности	Количество SIM-карт, абонентских номеров
1.	Муниципальный служащий, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	1
2.	Муниципальный служащий, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	1
3.	Руководитель казенного учреждения	1

г) нормативы обеспечения функций Администрации Городского округа Подольск и муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации Городского округа Подольск, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерной и оргтехники, запасных частей

1 утверждается по потребности и согласованием Главы Городского округа Подольск.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Нормативы цены за единицу товара (не более руб.)	Периодичность
1.	Персональный компьютер тип «Ноутбук»/ Персональный компьютер тип «Стационарный»	Штука	1 единицы на 1-го работника	126 000,00	1 раз в 5 лет
2.	МФУ с черно-белой печатью формата А4	Штука	1 единицы на 1-го работника	50 000,00	1 раз в 5 года
3.	МФУ с цветной печатью формата А3	Штука	1 единицы на Управление, Комитет, Отдел	100 000,00	1 раз в 5 лет
4.	Принтер лазерный с черно-белой печатью формата А4	Штука	1 единицы на 1-го работника	15 000,00	1 раз в 5 лет
5.	Принтер лазерный с цветной печатью формата А4	Штука	2 единиц на Управление, Комитет, Отдел	30 000,00	1 раз в 5 лет
6.	Монитор	Штука	1 единицы на 1-го работника	38 000,00	1 раз в 5 лет
7.	Системный блок	Штука	1 единицы на 1-го работника	96 000,00	1 раз в 5 лет
8.	Сетевой кабель (Патч-корд) (3 метра)	Штука	3 метров на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	550,00	1 раз в год
9.	Сетевой кабель (Патч-корд) (5 метров)	Штука	5 метров на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	750,00	1 раз в год
10.	Кабель HDMI (5 метров)	Штука	5 метров на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	1550,00	1 раз в год
11.	Кабель HDMI (3 метров)	Штука	3 метров на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	1300,00	1 раз в год
12.	Кабель HDMI (1,5 метра)	Штука	1,5 метров на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	900,00	1 раз в год
13.	Сетевые фильтры (3 метра)	Штука	3 метров на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	800,00	1 раз в год
14.	Сетевые фильтры (5 метров)	Штука	5 метров на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	1000,00	1 раз в год
15.	Портативная веб-камера	Штука	1 единицы на 1-го работника	3 500,00	1 раз в 5 лет
16.	Мышь компьютерная	Штука	на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	600,00	1 раз в год
17.	Клавиатура	Штука	на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	900,00 (за единицу товара)	1 раз в год
18.	Комплекты клавиатура + мышь	Комплект	на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	3000,00	1 раз в год
19.	Колонки для компьютера	Штука	1 единицы на 1-го работника	1500,00	1 раз в год
20.	Коннекторы RJ-45	Штука	на каждую единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	100,00 (за единицу товара)	1 раз в год
21.	Диск DVD-R	Штука	1 единицы на 1-го работника	50,00	1 раз в год
22.	Диск CD-R	Штука	1 единицы на 1-го работника	50,00	1 раз в год
23.	Коврики для мыши матерчатые	Штука	1 единицы на 1-го работника	200,00	1 раз в год
24.	Внешний жесткий диск 1ТВ	Штука	10 единиц на Администрацию и по 1 единице в подведомственные учреждения	6000,00	1 раз в два года
25.	Мобильный носитель информации (флеш-карта, флеш-драйв (8-16 -32-64Гб))	Штука	1 единицы на 1-го работника	2500,00	1 раз в год
26.	Блок бесперебойного питания	Штука	1 единицы на 1-го работника	8500	1 раз в 4 года
27.	Сменная батарея к блоку бесперебойного питания	Штука	1 единицы на 1-го работника	2500	1 раз в 2 года
28.	Маршрутизатор	Штука	2 единиц	11 000	1 раз в 3 года
29.	Коммутатор	Штука	2 единиц	4000	1 раз в 3 года
30.	Запасные части для вычислительной техники	Штука	По фактической потребности		1 раз в год
31.	Запасные части для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Штука	По фактической потребности		1 раз в год

д) нормативы количества и цены средств подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Нормативы количества	Нормативы цены (руб.)
1.	Муниципальный служащий, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 1 единицы	Не более 15 000,00 включительно за 1 единицу

е) нормативы количества планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Нормативы количества	Нормативы цены (руб.)
1.	Муниципальный служащий, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 1 единицы	Не более 40 000,00 включительно за 1 единицу
2.	Муниципальный служащий, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	не более 1 единицы	Не более 35 000,00 включительно за 1 единицу
3.	Руководители казенных учреждений	не более 1 единицы	Не более 35 000,00 включительно за 1 единицу

ж) нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Расходные материалы в соответствии с типами принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование копировальной или печатающей оргтехники	Наименование расходного материала	Единица измерения	Расчетная потребность (шт.) в год на устройство	Нормативы стоимости	Нормативы цены на единицу товара (не более руб.)	Периодичность
1.	Принтер лазерный с цветной печатью формата А3	Комплект картриджей для принтеров лазерных с цветной печатью формата А3	Штука	5 комплекта на 1 принтер, установленный в Администра-ции, подведомст-венных учреждениях	Не более средней рыночной стоимости ориги-нальных материалов, рекомендо-ванных производи-телем копироваль-ной или печатающей оргтехники	32 000,00	1 раз в год
2.	Принтер лазерный с черно-белой печатью формата А4	Картридж для принтеров лазерных с черно-белой печатью формата А4	Штука	8 единиц на 1 принтер, установленный в Администрации, подведомственных учреждениях	Не более средней рыночной стоимости ориги-нальных материалов, рекомендо-ванных производи-телем копиро-вальной или печатающей оргтехники	10000,00	1 раз в год
3.	МФУ с черно-белой печатью формата А4	Картридж для МФУ с черно-белой печатью формата А4	Штука	8 единиц на 1 МФУ, установленное в Администрации, подведомственных учреждениях	Не более средней рыночной стоимости ориги-нальных материалов, рекомендо-ванных производи-телем копиро-вальной или печатающей оргтехники	40000,00	1 раз в год
4.	МФУ с черно-белой печатью формата А3	Картридж для МФУ с черно-белой печатью формата А3	Штука	4 единицы на 1 МФУ, установленное в Администрации, подведомственных учреждениях	Не более средней рыночной стоимости ориги-нальных материалов, рекомендо-ванных производи-телем копиро-вальной или печатающей оргтехники	60000,00	1 раз в год
5.	МФУ с цветной печатью формата А4	Комплект картриджей для МФУ с цветной печатью формата А4	Штука	6 единиц на 1 МФУ, установленное в Администрации, подведомственных учреждениях	Не более средней рыночной стоимости ориги-нальных материалов, рекомендо-ванных производи-телем копиро-вальной или печатающей оргтехники	40 000,00	1 раз в квартал
6.	МФУ с цветной печатью формата А3	Комплект цветных картриджей для МФУ с цветной печатью формата А4	Штука	2 единицы на 1 МФУ, установленное в Администрации, подведомственных учреждениях	Не более средней рыночной стоимости ориги-нальных материалов, рекомендо-ванных производи-телем копиро-вальной или печатающей оргтехники	50 000,00	1 раз в год

з) Нормативы обеспечения функций Администрации и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете прочих нормативных затрат

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не менее)	Норматив цены на единицу работы, услуги (не более руб.)	Периодичность (не менее)
1.	Работы по техническому обслуживанию принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и сканеров	Работа	1 единицы на 1 единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	6000,00	1 раз в месяц
2.	Работы по проведению ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и сканеров	Работа	1 единицы на 1 единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	50000,00	1 раз в месяц
3.	Услуги по сопровождению программного продукта1С	Услуга	1 единицы на 1 единицу техники, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	17 000,00	1 раз в месяц
4.	Услуги по сопровождению справочно-правовых систем и других систем	Услуга	1 единицы на 1 единицу техники принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	5000,00	1 раз в месяц
5.	Услуги по техническому обслуживанию систем кондиционирования воздуха в серверной	Услуга	1 единицы в расчете на 1 систему кондиционирования, установленную в здании Администрации	8500,00	1 раз в месяц
6.	Услуги по техническому обслуживанию систем кондиционирования воздуха	Услуга	1 единицы в расчете на 1 систему кондиционирования, принадлежащую муниципальному субъекту нормирования	2000,00	1 раз в месяц
7.	Услуги по техническому обслуживанию лифтов	Услуга	1 единицы в расчете на 1 лифт, установленный в Администрации	20000,00	1 раз в месяц
8.	Услуги по техническому обслуживанию системы телефонной связи	Услуга	1 единицы в расчете на 1 АТС в комплекте	90000,00	1 раз в год
9.	Услуги по утилизации списанной техники	Услуга	1 единицы в расчете на 1 единицу техники	1000,00	1 раз в год
10.	Услуги по технической экспертизе	Услуга	1 единицы в расчете на 1 единицу техники	20000,00	1 раз в год
11.	Услуги по техническому обслуживанию интегрированной системы безопасности	Услуга	1 единицы в расчете на 1 единицу оборудования	3000,00	1 раз в год
12.	Услуги по архивной обработке документов	Услуга	1 единицы в расчете на 1 документ	300,00	1 раз в год
13.	Нотариальные услуги	Услуга	1 единицы в расчете на 1 документ	5000,00	1 раз в год
14.	Предоставление услуг бесперебойного доступа в сеть интернет	Услуга	1 единицы на 1 канал передачи данных (1 канал передачи данных с пропускной способностью 10 Мбит/с)	7300,00	1 раз в месяц
15.	Приобретение неисключительных лицензионных прав на использование программного обеспечения	Услуга	1 единицы на 1 рабочее место	30000,00	1 раз в год
16.	Услуги по охране помещений	Услуга	1 единицы на 1 круглосуточный пост	130000,00	1 раз в месяц

и) перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на отдел	Периодичность (не менее)
1.	Журнал «АПК: Экономика, управление»	Экземпляр	1	1 раз в месяц
2.	Журнал «Арбитражная практика»	Экземпляр	1	1 раз в месяц
3.	Газета «Аргументы и факты»	Экземпляр	1	1 раз в неделю
4.	Журнал «БИНО: Бюджетные учреждения»	Экземпляр	6	1 раз в месяц
5.	Журнал «БИНО: Бюджетные учреждения» с приложением. Комплект	Экземпляр	5	2 раза в месяц
6.	Журнал «Бюджетный учет»	Экземпляр	3	1 раз в месяц
7.	Газета Ведомости	Экземпляр	2	1 раз в день по рабочим дням
8.	Журнал «ВОПРОСЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ»	Экземпляр	2	1 раз в квартал
9.	Журнал «ВОПРОСЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ: СТРАТЕГИЯ И ПРАКТИКА»	Экземпляр	1	1 раз в месяц
10.	Журнал «ГОСЗАКАЗ: ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ»	Экземпляр	1	1 раз в месяц
11.	Журнал «ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ДОКУМЕНТООБОРОТ НА ПРЕДПРИЯТИИ»	Экземпляр	1	1 раз в месяц
12.	Газета «Ежедневные новости. Подмосковье»	Экземпляр	20	1 раз в день по рабочим дням
13.	Журнал «БЮДЖЕТ»	Экземпляр	8	1 раз в месяц
14.	Журнал «Налоговая политика и практика»	Экземпляр	2	1 раз в месяц
15.	Журнал «КАДРОВИК»	Экземпляр	1	1 раз в месяц
16.	Газета Коммерсантъ	Экземпляр	20	1 раз в день по рабочим дням
17.	Журнал «Коммерсантъ ВЛАСТЬ»	Экземпляр	1	4 раза в месяц
18.	Журнал «Подмосковье»	Экземпляр	20	1 раз в квартал
19.	Российская газета+Российская газета «Неделя»	Экземпляр	20	Ежедневно (кроме воскресенья)
20.	Журнал «ФИНАНСЫ»	Экземпляр	10	1 раз в месяц
21.	Журнал «Социальная защита. Подмосковье»	Экземпляр	1	1 раз в квартал
22.	Журнал вводного инструктажа по ОТ	Экземпляр	1	1 раз в месяц
23.	Журнал инструктажа на рабочем месте по ОТ	Экземпляр	1	1 раз в месяц
24.	Журнал учета инструктажа по ОТ для работников	Экземпляр	1	1 раз в месяц
25.	Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	Экземпляр	1	1 раз в месяц
26.	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	Экземпляр	1	1 раз в месяц
27.	Журнал лифтера	Экземпляр	1	1 раз в месяц
28.	Журнал учета и проверки огнетушителей	Экземпляр	1	1 раз в месяц
29.	Журнал регистрации вводного противопожарного инструктажа	Экземпляр	1	1 раз в месяц

к) количество и цены транспортных средств

Нормативы количества	Нормативы цены (руб.)
Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя муниципального органа, относящуюся к высшей или главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	Не более 1,5 млн.

л) нормативы обеспечения функций Администрации Городского округа Подольск и подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации в годах	Примечание	Стоимость за единицу (руб.)
1.	Кабинет муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководители»					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
	Стол руководителя	Штука	1	10		Не более 30 000,00
	Стол приставной	Штука	1	10		Не более 20 000,00
	Стол для заседаний	Штука	1	10		Не более 50 000,00
	Стол журнальный	Штука	1	10		Не более 10 000,00
	Шкаф для документов	Штука	2	10		Не более 40 000,00
	Шкаф платяной	Штука	1	10		Не более 40 000,00
	Кресло руководителя	Штука	2	10		Не более 20 000,00
	Стулья	Штука	14	10	И более при необходимости	Не более 3 000,00
	Набор мягкой мебели (диван двухместный + кресло)	Комплект	2	10		Не более 50 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	Штука	1	25		Не более 15 000,00
	Холодильник	Штука	1	10		Не более 35 000,00
	Телевизор	Штука	1	10		Не более 40 000,00
	Тумба под телевизор	Штука	1	10		Не более 4 500,00
	Графин (кувшин)	Штука	1	5		Не более 1500,00
	Стаканы	Штука	6	5		Не более 800,00
	Портьеры (жалюзи)	Комплект	1	10	На окно	Не более 12 000,00
	Карта	Штука	1	10		Не более 6 000,00

	Лампа настольная	Штука	1	5		Не более 1 500,00
	Настольный набор руководителя	Комплект	1	5		Не более 5 000,00
	Часы настенные	Штука	1	10		Не более 2 000,00
2.	Кабинет муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)», ведущей, главной группе должностей категории и «руководители»					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели					
	Стол руководителя	Штука	1	10		Не более 15 000,00
	Стол приставной	Штука	1	10		Не более 7 000,00
	Стол для заседаний	Штука	1	10		Не более 15 000,00
	Шкаф для документов	Штука	1	10		Не более 10 000,00
	Шкаф платяной	Штука	1	10		Не более 10 000,00
	Кресло руководителя	Штука	1	10		Не более 15 000,00
	Стулья	Штука	12	10	И более при необходимости	Не более 2 500,00
	Зеркало	Штука	1	10		Не более 4 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	Штука	1	25		Не более 15 000,00
	Холодильник	Штука	1	10		Не более 15 000,00
	Телевизор	Штука	1	10		Не более 25 000,00
	Чайник	Штука	1	5		Не более 2000,00
3.	Кабинет руководителя казенного учреждения					
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели					
	Стол руководителя	Штука	1	10		Не более 10 000,00
	Стол приставной	Штука	1	10		Не более 5 000,00
	Стол для телефонов	Штука	1	10		Не более 5 000,00
	Шкаф книжный	Штука	1	10		Не более 10 000,00
	Шкаф платяной	Штука	1	10		Не более 7 000,00
	Кресло руководителя	Штука	1	10		Не более 10 000,00
	Стул к столу приставному	Штука	2	10		Не более 2 000,00
	Стулья	Штука	6	10		Не более 2 000,00
	Вешалка напольная	Штука	1	10		Не более 3 000,00
	Шкаф металлический (сейф)	Штука	1	25		Не более 10 000,00
	Электрический чайник	Штука	1	5		Не более 2000,00
	Портьеры (жалюзи)	Комплект	1	10	На окно	Не более 6 000,00
4.	Кабинеты муниципальных служащих, работников					
	Стол однотумбовой	Штука	1	10	На 1 работника	Не более 6 000,00
	Стол для компьютера	Штука	1	10	По числу АРМ	Не более 6 000,00
	Шкаф книжный	Штука	1	10	На 3 работника	Не более 10 000,00
	Шкаф платяной	Штука	1	10	На 3 работника	Не более 7 000,00
	Стулья	Штука	1	10	На 1 работника	Не более 2 000,00
	Вешалка напольная	Штука	1	10	При необходимости	Не более 1 700,00
	Зеркало	Штука	1	25	На кабинет	Не более 1 500,00
	Шкаф металлический (сейф)	Штука	1	25	При необходимости	Не более 10 000,00
5.	Прочее					
	Телефонный аппарата	Штука	1	5	На 1 работника	3500,00
	Кондиционер в серверную	Штука	1	5	На 1 серверную комнату	280 000,00
	Кондиционер	Штука	1	5	На 1 комнату	35 000,00
	Жалюзи горизонтальные	Штука	1	1	1 единица на 1 окно	3500,00
	Лампа настольная	Штука	1	1	На 1 работника	1600,00

м) нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Норматив количества i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на 1-го работника	Норматив цены i-го предмета канцелярских принадлежностей	Периодичность
1.	Бумага с клеевым краем пастельная (блок)	Не более 2 единиц	Не более 40,00 рублей	1 раз в год
2.	Набор клейких закладок-стрелок	Не более 2 единиц	Не более 70,00 рублей	1 раз в месяц
3.	Набор клейких закладок пластиковых	Не более 2 единиц	Не более 80,00 рублей	1 раз в месяц
4.	Набор пластиковых закладок на диспенсере	Не более 1 единицы	Не более 200,00 рублей	1 раз в квартал
5.	Клей – карандаш для бумаги и картона	Не более 1 единицы	Не более 40,00 рублей	1 раз в год
6.	Клей ПВА	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 450,00 рублей	1 раз в четыре года
7.	Корректирующая жидкость	Не более 1 единицы	Не более 40,00 рублей	1 раз в год
8.	Ручка шариковая синяя	Не более 1 единицы	Не более 20,00 рублей	1 раз в месяц
9.	Ручка шариковая автоматическая синяя	Не более 1 единицы	Не более 120,00 рублей	1 раз в месяц
10.	Ручка шариковая черная	Не более 1 единицы	Не более 20,00 рублей	1 раз в квартал
11.	Ручка гелевая красная	Не более 1 единицы	Не более 40,00 рублей	1 раз в квартал
12.	Ручка гелевая синяя	Не более 1 единицы	Не более 40,00 рублей	1 раз в месяц
13.	Ручка гелевая черная	Не более 1 единицы	Не более 20,00 рублей	1 раз в квартал
14.	Ручка шариковая красная	Не более 1 единицы	Не более 50,00 рублей	1 раз в квартал
15.	Текстовыделитель голубой	Не более 1 единицы	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
16.	Ручка гелевая синяя автоматическая	Не более 1 единицы на 1-го гражданского служащего Администрации, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководитель»	Не более 60,00 рублей	1 раз в месяц
17.	Ручка гелевая черная автоматическая	Не более 1 единицы на 1-го гражданского служащего Администрации, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководитель»	Не более 60,00 рублей	1 раз в квартал
18.	Карандаш механический	Не более 1 единицы	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
19.	Стержень шариковый металлический	Не более 1 единицы на 1-го гражданского служащего Администрации, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководитель»	Не более 35,00 рублей	1 раз в квартал
20.	Стержень микрографический (уп.)/ грифель для карандаша	Не более 2 единиц	Не более 50,00 рублей	1 раз в год
21.	Карандаш чернографитный	Не более 1 единицы	Не более 50,00 рублей	1 раз в месяц
22.	Карандаш чернографитный с ластиком	Не более 1 единицы	Не более 20,00 рублей	1 раз в месяц
23.	Антистеплер с фиксатором	Не более 1 единицы	Не более 55,00 рублей	1 раз в год
24.	Скрепки 28 мм (уп.)	Не более 1 единицы	Не более 40,00 рублей	1 раз в квартал
25.	Скрепки 33 мм (уп)	Не более 1 единицы	Не более 40,00 рублей	1 раз в квартал
26.	Скрепки 50 мм (уп.)	Не более 1 единицы	Не более 50,00 рублей	1 раз в квартал
27.	Текстовыделитель желтый	Не более 1 единицы	Не более 50,00 рублей	1 раз в год
28.	Текстовыделитель розовый	Не более 1 единицы	Не более 50,00 рублей	1 раз в год
29.	Текстовыделитель зеленый	Не более 1 единицы	Не более 50,00 рублей	1 раз в год
30.	Текстмаркеры разных цветов (набор 4 цвета)	Не более 1 единицы	Не более 500,00 рублей	1 раз в год
31.	Папка с файловыми карманами	Не более 2 единиц	Не более 160,00 рублей	1 раз в квартал
32.	Папка файловая 20 шт.	Не более 2 единиц на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 40,00 рублей	1 раз в квартал
33.	Папка файловая 30 шт.	Не более 2 единиц на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 50,00 рублей	1 раз в год
34.	Папка файловая 60 шт.	Не более 2 единиц на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 80,00 рублей	1 раз в квартал
35.	Папка файловая 80 шт.	Не более 2 единиц на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 80,00 рублей	1 раз в два года
36.	Папка-скоросшиватель «Дело»	Не более 3 единиц	Не более 20,00 рублей	1 раз в месяц
37.	Папка с пружинами	Не более 2 единиц	Не более 50,00 рублей	1 раз в квартал
38.	Папка с зажимом	Не более 1 единицы	Не более 100,00 рублей	1 раз в квартал
39.	Папка на двух кольцах	Не более 1 единицы	Не более 60,00 рублей	1 раз в квартал
40.	Папка уголок	Не более 2 единиц	Не более 10,00 рублей	1 раз в квартал
41.	Салфетки чистящие в тубе	Не более 1 единицы	Не более 150,00 рублей	1 раз в год
42.	Разделители листов	Не более 1 единицы	Не более 150,00 рублей	1 раз в год
43.	Дырокол	Не более 1 единицы	Не более 250,00 рублей	1 раз в три года
44.	Степлер мощный	Не более 1 единицы	Не более 1000,00 рублей	1 раз в три года
45.	Степлер 24/6	Не более 1 единицы	Не более 250,00 рублей	1 раз в два года
46.	Степлер 10	Не более 1 единицы	Не более 50,00 рублей	1 раз в два года
47.	Скобы №24/6 (уп.)	Не более 1 единицы	Не более 20,00 рублей	1 раз в месяц
48.	Скобы №10 (уп.)	Не более 1 единицы	Не более 15,00 рублей	1 раз в месяц
49.	Скобы 23/10 (уп.)	Не более 1 единицы	Не более 80,00 рублей	1 раз в месяц
50.	Скобы 23/15 (уп.)	Не более 1 единицы	Не более 110,00 рублей	1 раз в месяц
51.	Скобы 23/20 (уп.)	Не более 1 единицы	Не более 150,00 рублей	1 раз в месяц
52.	Скобы 23/13 (уп.)	Не более 1 единицы	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
53.	Файл-вкладыш (уп.)	Не более 2 единиц	Не более 150,00 рублей	1 раз в год
54.	Клейкая лента канцелярская	Не более 2 единиц	Не более 15,00 рублей	1 раз в год
55.	Клейкая лента упаковочная	Не более 1 единицы	Не более 65,00 рублей	1 раз в год
56.	Блок-кубик запасной	Не более 1 единицы	Не более 100,00 рублей	1 раз в год
57.	Блок-кубик стакан	Не более 1 единицы	Не более 80,00 рублей	1 раз в год
58.	Папка-скоросшиватель	Не более 3 единиц	Не более 40 рублей	1 раз в квартал
59.	Папка с завязками	Не более 1 единицы	Не более 10,00 рублей	1 раз в квартал
60.	Папка конверт с кнопкой	Не более 1 единицы	Не более 30,00 рублей	1 раз в квартал
61.	Скоросшиватель с прозрачным верхом	Не более 3 единиц	Не более 15,00 рублей	1 раз в квартал
62.	Конверт С4 (250 шт./ уп.)	Не более 2 единиц на работника Администрации	Не более 1500,00 рублей	1 раз в год
63.	Конверт Е65 (1000 шт./ уп.)	Не более 14 единиц работника Администрации	Не более. 150,00 рублей	1 раз в год
64.	Конверт С5 (100 шт/уп)	Не более 3 единиц работника Администрации	Не более 250,00 рублей	1 раз в год
65.	Пакет В4 с расширением (уп. 200 шт.)	Не более 1 единицы на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 3000,00 рублей	1 раз в год
66.	Клей силикатный	Не более 1 единицы на 1-го работника	Не более 40,00 рублей	1 раз в год
67.	Нитка прошивочная лавсан	Не более 10 единиц на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 250,00 рублей	1 раз в год
68.	Игла прошивная (3 шт/ уп.)	Не более 3 единиц на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
69.	Набор маркеров для белых досок с губкой (уп.) 4 цвета	Не более 3 единиц на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 500,00 рублей	1 раз в год
70.	Бумага для оргтехники А4 (пачка 500 л.)	Не более 5 единиц	Не более 370,00 рублей	1 раз в квартал
71.	Бумага для оргтехники А3(пачка 500 л.)	Не более 20 единиц на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 500,00 рублей	1 раз в год
72.	Ластик	Не более 1 единицы	Не более 25,00 рублей	1 раз в год
73.	Резинка банковская универсальная (100г/уп.)	Не более 2 единиц на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 70,00 рублей	1 раз в год
74.	Нож канцелярский	Не более 1 единицы	Не более 55,00 рублей	1 раз в год
75.	Ножницы канцелярские	Не более 1 единицы	Не более 80,00 рублей	1 раз в год
76.	Линейка 30 см	Не более 1 единицы	Не более 25,00 рублей	1 раз в два года
77.	Батарейки ААА (шт.)	Не более 100 единиц на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 55,00 рублей	1 раз в год
78.	Батарейки АА (шт.)	Не более 120 единиц на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 55,00 рублей	1 раз в год
79.	Накопитель (лоток для бумаг горизонтальный)	Не более 3 единиц	Не более 90,00 рублей	1 раз в год
80.	Накопитель (лоток для бумаг вертикальный)	Не более 3 единиц	Не более 90,00 рублей	1 раз в год
81.	Точилка механическая	Не более 100 единиц на Администрацию и подведомственные учреждения	Не более 250,00 рублей	1 раз в год
82.	Точилка с отделением для стружки	Не более 1 единицы	Не более 25,00 рублей	1 раз в год
83.	Блокнот А5	Не более 1 единицы	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
84.	Папка из бумаги «Burano»	Не более 6 единиц	Не более 85,00 рублей	1 раз в год
85.	Папка из бумаги с гербом	Не более 1 единицы	Не более 260,00 рублей	1 раз в год
86.	Планинг датированный	Не более 1 единицы	Не более 350,00 рублей	1 раз в год
87.	Ежедневник недатированный	Не более 1 единицы	Не более 400,00 рублей	1 раз в год
88.	Квадратный календарь с постером	Не более 1 единицы	Не более 170,00 рублей	1 раз в год
89.	Календарь настольный перекидной	Не более 1 единицы	Не более 100,00 рублей	1 раз в год
90.	Ручка шариковая пластиковая с тампопечатью	Не более 1 единицы	Не более 250,00 рублей	1 раз в год
91.	Пакет бумажный	Не более 1 единицы	Не более 160,00 рублей	1 раз в год
92.	Книга учета	Не более2 единиц на 1 структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
93.	Обложка для термопереплета (уп. 100 шт.)	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 2000,00 рублей	1 раз в год

94.	Папка с арочным механизмом 50 мм	Не более 50 единиц на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 160,00 рублей	1 раз в год
95.	Папка с арочным механизмом 75 мм	Не более 100 единиц на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 160,00 рублей	1 раз в год
96.	Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом	Не более 2 единиц	Не более 85,00 рублей	1 раз в квартал
97.	Зажим для бумаг 15 мм (12 шт. в упаковке) в ассортименте	Не более 3 единиц	Не более 30,00 рублей	1 раз в квартал
98.	Зажим для бумаг 19 мм (12 шт. в упаковке) в ассортименте	Не более 3 единиц	Не более 35,00 рублей	1 раз в квартал
99.	Зажим для бумаг 32 мм (12 шт. в упаковке) в ассортименте	Не более 3 единиц	Не более 90,00 рублей	1 раз в квартал
100.	Зажим для бумаг 41 мм (12 шт. в упаковке) в ассортименте	Не более 3 единиц	Не более 120,00 рублей	1 раз в квартал
101.	Зажим для бумаг 51 мм (12 шт. в упаковке) в ассортименте	Не более 3 единиц	Не более 200,00 рублей	1 раз в квартал
102.	Коврик для компьютерной мыши	Не более 1 единицы	Не более 80,00 рублей	1 раз в два года
103.	Коврик на стол	Не более 1 единицы	Не более 550,00 рублей	1 раз в два года
104.	Короб архивный (закрывается вырубным клапаном)	Не более 6 единиц	Не более 100,00 рублей	1 раз в год
105.	Короб архивный на завязках	Не более 6 единиц	Не более 120,00 рублей	1 раз в год
106.	Кнопки-гвоздики канцелярские (уп.)	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 50,00 рублей	1 раз в год
107.	Калькулятор	Не более 1 единицы	Не более 750,00 рублей	1 раз в три года
108.	Пружины для переплета 6 мм (уп.)	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 200,00 рублей	1 раз в год
109.	Пружины для переплета 10 мм (уп.)	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 250,00 рублей	1 раз в год
110.	Пружины для переплета 14 мм (уп.)	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 450,00 рублей	1 раз в год
111.	Пружины для переплета 19 мм (уп.)	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 200,00 рублей	1 раз в год
112.	Конверты для CD дисков	Не более 1 единицы	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
113.	Корректирующая лента	Не более 2 единиц	Не более 150,00 рублей	1 раз в год
114.	Маркер перманентный синий	Не более 1 единицы	Не более 80,00 рублей	1 раз в год
115.	Маркер перманентный черный	Не более 1 единицы	Не более 80,00 рублей	1 раз в год
116.	Набор настольный вращающийся	Не более 1 единицы	Не более 450,00 рублей	1 раз в четыре года
117.	Набор настольный для руководителя	Не более 1 единицы на 1-го работника Администрации, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководитель»	Не более 4500,00 рублей	1 раз в четыре года
118.	Папка конверт на молнии	Не более 2 единиц	Не более 55,00 рублей	1 раз в год
119.	Папка на резинках	Не более 1 единицы	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
120.	Скрепочница	Не более 1 единицы	Не более 45,00 рублей	1 раз в два года
121.	Скрепочница магнитная	Не более 1 единицы	Не более 50,00 рублей	1 раз в два года
122.	Файл-вкладыш А3 (50 шт. в упаковке)	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 280,00 рублей	1 раз в год
123.	Краска штемпельная (флакон)	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
124.	Папка с верхним прижимным механизмом	Не более 1 единицы	Не более 150,00 рублей	1 раз в год
125.	Рамка для сертификатов	Не более 1 единицы	Не более 200,00 рублей	1 раз в год
126.	Грамоты, благодарности	Не более 1 единицы	Не более 280,00 рублей	1 раз в год
127.	Фотобумага для струйной печати А4	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 400,00 рублей	1 раз в год
128.	Подставка для канцелярских мелочей	Не более 1 единицы	Не более 200,00 рублей	1 раз в четыре года
129.	Роллер	Не более 1 единицы на 1-го гражданского служащего Администрации, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководитель»	Не более 200,00 рублей	1 раз в год
130.	Чернила в патронах Parker синий	Не более 1 единицы на 1-го гражданского служащего Администрации, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководитель»	Не более 200,00 рублей	1 раз в год
131.	Подушка штемпельная сменная E\R 50, синяя	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 100,00 рублей	1 раз в год
132.	Подушка штемпельная сменная E\R 45, синяя	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 100,00 рублей	1 раз в год
133.	Подставка под календарь	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 100,00 рублей	1 раз в 4 года
134.	Самоклеящиеся этикетки	Не более 5 единиц на все структурные подразделения Администрации/подведомственные учреждения	Не более 900,00 рублей	1 раз в год
135.	Тетрадь 96 л.	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 90,00 рублей	1 раз в год
136.	Тетрадь 48 л.	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 50,00 рублей	1 раз в год
137.	Ролики для факса	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации и подведомственное учреждение	Не более 60,00 рублей	1 раз в год
138.	Термопленка	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 1200,00 рублей	1 раз в год
139.	Бумага с теснением	Не более 4 единиц на все структурные подразделения Администрации/подведомственные учреждения	Не более 650,00 рублей	1 раз в год
140.	Бумага для цветной печати, плотность 160%	Не более 1 единицы на структурное подразделение Администрации/подведомственное учреждение	Не более 850,00 рублей	1 раз в год
141.	Бумага для офисной техники А4, плотность 160%, (цветная)	Не более 5 единиц на все структурные подразделения Администрации и подведомственные учреждения	Не более 950,00 рублей	1 раз в год
142.	Клейкая лента бумажная (малярная)	Не более 100 единиц на все структурные подразделения Администрации и подведомственные учреждения	Не более 90,00 рублей	1 раз в год
143.	Бейдж с тесьмой	Не более 100 единиц на все структурные подразделения Администрации и подведомственные учреждения	Не более 45,00 рублей	1 раз в год

н) Нормативы обеспечения функций Администрации Городского округа Подольск и подведомственных казенных учреждений при расчете нормативных затрат на изготовление и приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены на единицу товара (не более, руб.)	Периодичность (не более)
1.	Изготовление бланков «Постановление Главы Администрации Городского округа Подольск» с нумерацией	Штука	6000	4,00	1 раз в год
2.	Изготовление бланков «Распоряжение Главы Администрации Городского округа Подольск» с нумерацией	Штука	6000	4,00	1 раз в год
3.	Изготовление бланков «Постановление Администрации Городского округа Подольск» с нумерацией	Штука	8000	4,00	1 раз в год
4.	Изготовление бланков «Распоряжение Администрации Городского округа Подольск» с нумерацией	Штука	8000	4,00	1 раз в год
5.	Изготовление бланков Бланк Администрации (угловой)	Штука	500	4,00	1 раз в год
6.	Изготовление бланков «Бланк Главы Городского округа Подольск»	Штука	2000	5,00	1 раз в год
7.	Изготовление бланков Главы Администрации Городского округа Подольск (бегунок, А5)	Штука	10000	1,00	1 раз в год
8.	Изготовление бланков Заместителя Главы Администрации Городского округа Подольск (бегунок А5)	Штука	100000	1,00	1 раз в год
9.	Изготовление бланков «Анкета»	Штука	1000	13,00	1 раз в год
10.	Изготовление бланков «Путевой лист» с нумерацией	Штука	4000	15,00	1 раз в год
11.	Изготовление бланков по форме №Т-2ГС (МС)	Штука	1000	6,00	1 раз в год
12.	Изготовление визиток (односторонних)	Штука	1000	7,00	1 раз в год
13.	Изготовление вывесок «Схема г.Подольска»	Штука	5	11800,00	1 раз в год
14.	Изготовление вывесок информационных	Штука	25	5200,00	1 раз в год
15.	Герб РФ	Штука	10	15000,00	1 раз в год
16.	Герб Московской области	Штука	10	15000,00	1 раз в год
17.	Герб г.о.Подольск	Штука	10	15000,00	1 раз в год
18.	Изготовление журналов регистрации 30 л.	Штука	20	600,00	1 раз в год
19.	Изготовление журналов регистрации (бумвинил) 100 л.	Штука	20	1000,00	1 раз в год
20.	Изготовление журналов регистрации 50 л.	Штука	40	800,00	1 раз в год
21.	Изготовление журналов регистрации 250 л.	Штука	10	2000,00	1 раз в год
22.	Изготовление именной таблички	Штука	10	3500,00	1 раз в год
23.	Изготовление кармана для бумаг	Штука	150	400,00	1 раз в год
24.	Изготовление наклеек (в рамках реализации подпрограммы «Доступная среда» программы «Социальная защита»)	Кв.м.	5	1100,00	1 раз в год
25.	Номерок для гардероба	Штука	20	90,00	1 раз в год
26.	Изготовление папок с тиснением	Штука	150	2000,00	1 раз в год
27.	Изготовление папок из нат.кожи	Штука	10	5800,00	1 раз в год
28.	Изготовление папок «Секретно»	Штука	30	6200,00	1 раз в год
29.	Изготовление полосок противоскользящих (в рамках реализации подпрограммы «Доступная среда» программы «Социальная защита»)	Пог.м.	100	600,00	1 раз в год
30.	Изготовление печатей на автоматической оснастке	Штука	200	1600,00	1 раз в год
31.	Изготовление печатей на автоматической оснастке (лазерная резка)	Штука	5	2600,00	1 раз в год
32.	Изготовление резинки (для печати)	Штука	5	800,00	1 раз в год
33.	Изготовление стендов информационных	Кв.м	25	6000,00	1 раз в год
34.	Изготовление табличек информационных (металлографика»)	Штука	15	7300,00	1 раз в год
35.	Изготовление табличек информационных (алюм.профиль)	Штука	100	890,00	1 раз в год
36.	Изготовление табличек информационных (А3)	Кв.м	5	11000,00	1 раз в год
37.	Изготовление табличек информационных (наклейка)	Кв.м	7	5300,00	1 раз в год
38.	Изготовление удостоверений БВ	Штука	300	180,00	1 раз в год
39.	Изготовление удостоверений (нат.кожа)	Штука	150	500,00	1 раз в год
40.	Изготовление учетных карточек	Штука	1000	16,00	1 раз в год
41.	Изготовление факсимиле на автоматической оснастке	Штука	15	1200,00	1 раз в год
42.	Комплект – 3 флага: Флаг РФ Флаг Московской области Флаг г.Подольска	Штука	8	17000,00	3 раза в год
43.	Изготовление штампов на автоматической оснастке	Штука	300	1200,00	1 раз в год

о) нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены на единицу товара (не более, руб.)	Периодичность (не более)
1.	Порошок стиральный	Килограмм	5 на участок площадью 450-500 кв.м.	100,00	1 раз в год
2.	Мыло жидкое для рук	Литр	10 на 1 санузел	50,00	1 раз в год
3.	Бумага туалетная 1-но слойная	Рулон	180 шт. на 1 сан.кабину	15,00	1 раз в год
4.	Бумага туалетная 2-х слойная	Рулон	25 шт. на 1 сан.кабину	20,00	1 раз в год
5.	Бумага туалетная в рулонах для диспенсера	Рулон	12 шт. на 1 сан. кабину	120,00	1 раз в год
6.	Полотенца бумажные	Упаковка	80	180,00	1 раз в год
7.	Освежитель воздуха, сменный баллон «Discover»	Штука	15	600,00	1 раз в год
8.	Чистящее средство «Пемоксоль»	Килограмм	5 на участок площадью 450-500 кв.м.	60,00	1 раз в год
9.	Средство для сантехники «Санитарный»	Литр	220	70,00	1 раз в год
10.	Отбеливатель Белизна-гель	Литр	160	80,00	1 раз в год
11.	Универсальное чистящее средство «Прогресс»	Литр	850	250,00	1 раз в год
12.	Освежитель воздуха	Штука	12 шт. на 1 сан.кабину	180,00	1 раз в год
13.	Чистящее средство универсальное для пола	Литр	10	100,00	1 раз в год
14.	Таблетки для писсуаров	Штука	400	600,00	1 раз в год
15.	Средство для сантехники, гель WC	Литр	130	120,00	1 раз в год
16.	Полироль для мебели	Штука	220	90,00	1 раз в год
17.	Средство для стекол	Литр	30	50,00	1 раз в год
18.	Гигиенические таблетки для бачка унитаза, подвеска	Штука	400	20,00	1 раз в год
19.	Мыло туалетное (90/100 г)	Штука	24	25,00	1 раз в год
20.	Средство для мытья посуды	Литр	10	100,00	1 раз в год
21.	Средство для стекол курок	Штука	10	60,00	1 раз в год
22.	Средство для прочистки труб	Литр	10	250,00	1 раз в год
23.	Пылесборник Kercher T 2/1.	Штука	100	250,00	1 раз в год
24.	Совок для мусора с резиновой кромкой	Штука	30	70,00	1 раз в год
25.	Веник	Штука	60	250,00	1 раз в год
26.	Пакеты для мусора 120 л/уп.	Упаковка	20	70,00	1 раз в год
27.	Пакет для мусора 30 л/уп	Упаковка	100	40,00	1 раз в год
28.	Мешок полипропиленовый тканевый	Штука	100	60,00	1 раз в год
29.	Корзина офисная 10 л.	Штука	50	150,00	1 раз в год
30.	Ершик для туалета с подставкой	Штука	50	60,00	1 раз в год
31.	Салфетка хозяйственная универсальная 35*35 мм. 5шт/уп.	Упаковка	450	50,00	1 раз в год
32.	Губка для мытья посуды	Штука	850	5,00	1 раз в год
33.	Ведро пластмассовое 10 л.	Штука	20	250,00	1 раз в год
34.	Полотно техническое холсто-прошивочное 50м/рулон	Рулон	10	1500,00	1 раз в год
35.	Ведро оцинкованное 12 л.	Штука	20	110,00	1 раз в год
36.	Салфетка хозяйственная универсальная микрофибра 30*30 мм	Штука	450	30,00	1 раз в год
37.	Дозатор дл жидкого мыла	Штука	10	850,00	1 раз в год
38.	Швабра деревянная	Штука	50	65,00	1 раз в год
39.	Сушилка для рук	Штука	10	3200,00	1 раз в год

п) нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Срок эксплуатации в годах	Стоимость за единицу, руб.
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	25 лет	Не более 2 500,00
2.	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	1	25 лет	Не более 900,00
3.	Респиратор типа Р-2, РУ-60	1	25 лет	Не более 1000,00
4.	Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У	1	5 лет	Не более 2 100,00
5.	Аптечка индивидуальная типа АИ-2, АИ-4	1	3 года	Не более 700,00
6.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	5 лет	Не более 80,00
7.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	5 лет	Не более 60,00

р) нормативы цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Цена одного часа обучения одного работника по виду дополнительного профессионального образования
1.	Повышение квалификации сотрудников	Не более 3000 рублей

с) нормативы обеспечения функций Администрации Городского округа Подольск и подведомственных казенных учреждений применяемые при расчете нормативных затрат на ГСМ

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив цены за 1 литр (не более руб.)
1.	Бензин АИ-95	Литр	55,00
2.	Бензин АИ-92	Литр	50,00
3.	Дизельное топливо	Литр	52,00

т) нормативы обеспечения средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более) (шт.)	Периодичность (не менее).
1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Экземпляр	1	1 раз в год
2.	Перчатки с полимерным покрытием	Пара	1	1 раз в месяц
3.	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Пара	1	1 раз в месяц
4.	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	Экземпляр	1	1 раз в год
5.	Сапоги резиновые с защитным носком	Пара	1	1 раз в год
6.	Очки защитные	Экземпляр	1	1 раз в год
7.	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Экземпляр	1	1 раз в год
8.	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Экземпляр	2	1 раз в год
9.	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Экземпляр	1	1 раз в 2,5 года
10.	Головной убор утепленный	Экземпляр	1	1 раз в 2года
11.	Рукавицы меховые	Пара	1	1 раз в 2 года
12.	Жилет сигнальный	Экземпляр	1	1 раз в год

у) нормативные затраты на приобретение электротехнической продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более) (шт.)	Норматив цены на единицу товара (не более, руб)	Периодичность (не более).
1.	Лампы люминесцентные	Штука	1000	75,00	1 раз в год
2.	Стартеры к Лампам люминесцентным	Штука	800	35,00	1 раз в год
3.	Лампы люминесцентные компактные	Штука	100	150	1 раз в год
4.	Лампы галогенные для светильников	Штука	150	75,00	1 раз в год
5.	Лампы металлогалогенные для прожекторов на фасадах зданий	Штука	20	1200,00	1 раз в год
6.	Лампы светодиодные	Штука	200	200, 00	1 раз в год
7.	Лампа ДРЛ - Дуговая ртутная Люминесцентная для уличного освещения	Штука	10	800,00	1 раз в год
8.	Лампы специальные прожекторов сцены	Штука	10	2500,00	1 раз в год
9.	Лампа с блоком управления для видеопроектора	Штука	1	25000,00	При выходе из строя или выработке моточасов.
10.	Лампы накаливания	Штука	150	30,00	1 раз в год
11.	Лампа накаливания зеркальная	Штука	200	75, 00	1 раз в год
12.	Светильники с люминесцентными лампами	Штука	50	1000,00	1 раз в год
13.	Светильники (Панели) светодиодные для подвесных потолков	Штука	50	2000,00	1 раз в год
14.	Светильники точечные встраиваемые	Штука	10	600,00	1 раз в год
15.	Светильники настенные светодиодные	Штука	6	2000,00	1 раз в год
16.	Прожектор светодиодный полугерметичный	Штука	10	2000,00	1 раз в год
17.	Провод установочный типа ПУНП, ПУНГП сечением до 2,5 мм.кв.	Метр	100	60,00	1 раз в год
18.	Кабель ВВГнг LS сечением до 3х2. 5 мм.кв	Метр	100	80,00	1 раз в год
19.	Кабель ВВГнг сечением 5х4 мм.кв	Метр	100	160,00	1 раз в год
20.	Кабель ВВГнг сечением 5х6 мм.кв	Метр	100	310,00	1 раз в год
21.	Провод ПВС сечением до 3х2,5 мм.кв.	Метр	100	80,00	1 раз в год
22.	Провод ПВ-1/ПуВ до 10 мм кв	Метр	100	40,00	1 раз в год
23.	Кабель-канал сечением до 100х50 мм	Метр	100	50,00	1 раз в год
24.	Труба ПВХ D до 25 мм.кв.	Метр	200	10,00	1 раз в год
25.	Кабель телфонный и связи КСПВ 4х0,5 мм кв	Метр	1000	10,00	1 раз в год
26.	Кабель телевизионный	Метр	100	25,00	1 раз в год
27.	Розетка телефонная	Штука	20	40,00	1 раз в год
28.	Коннектор телефонный	Штука	500	10,00	1 раз в год
29.	Клеммник, клеммная колодка	Штука	200	40,00	1 раз в год
30.	Розетки электрические	Штука	20	100,00	1 раз в год
31.	Изолента	Штука	20	30,00	1 раз в год
32.	Индикатор напряжения	Штука	4	100,00	1 раз в год
33.	Удлинители 3м, 5м	Штука	5	1000,00	1 раз в год
34.	Лампа настольная	Штука	2	1000,00	1 раз в год
35.	Выключатели электрические	Штука	10	100,00	1 раз в год
36.	Коробка ответвительная	Штука	10	50,00	1 раз в год
37.	Электроводонагреватель 15-30л	Штука	2	10000,00	1 раз в год при необходимости
38.	Счетчик электрический	Штука	5	3000,00	1 раз в год, при необходимости замены по истечению межповерочного интервала, по предписанию Мосэнергосбита
39.	Щиток электрический 6 - 36 групп	Штука	4	1000,00	1 раз в год при необходимости
40.	Тройник с заземляющим контактом	Штука	5	100,00	1 раз в год
41.	Электросушилка для рук профессиональная 2,5 кВт	Штука	2	3000,00	1 раз в год при необходимости
42.	Электровентилятор напольный	Штука	2	2000,00	1 раз в год при необходимости
43.	Выключатели автоматические 1-полюсные до 50А	Штука	10	500, 00	1 раз в год
44.	Выключатели автоматические 3-х полюсные от 50А до 120 А	Штука	5	3000,00	1 раз в год при необходимости замены
45.	Пускатель 50А	Штука	2	1500,00	1 раз в год при необходимости замены

ф) Нормативные затраты на приобретение сантехнической продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более) (шт.)	Норматив цены на единицу товара (не более, руб.)	Периодичность (не более).
1.	Арматура смыва для бачка унитаза	Штука	10	1200,00	1 раз в год
2.	Клапан впускной для бачка унитаза	Штука	20	800,00	1 раз в год
3.	Шланг подводки воды	Штука	30	150, 00	1 раз в год
4.	Унитаз (комплект)	Штука	2	5000,00	1 раз в год при необходимости замены
5.	Раковина	Штука	2	3000,00	1 раз в год при необходимости
6.	Подставка под раковину	Штука	2	1500,00	1 раз в год при необходимости замены
7.	Писуар	Штука	2	4000, 00	1 раз в год при необходимости замены
8.	Смеситель для раковины	Штука	10	2000,00	1 раз в год
9.	Кран писуарный	Штука	6	2000,00	1 раз в год
10.	Прокладки сантехнические (ремкомплекты)	Штука	20	100,00	1 раз в год
11.	Краны шаровые	Штука	10	600,00	1 раз в год
12.	Трубы полипропиленовые	Метр	40	80,00	1 раз в год
13.	Радиатор отопления 6,8, 10, 12 секций	Штука	4	5000,00	1 раз в год
14.	Счетчик расхода воды	Штука	6	1000,00	1 раз в год при необходимости, по истечении межповерочного интервала
15.	Уголок, крестовина, тройник, муфта соединительная для труб полипропиленовых	Штука	20	50,00	1 раз в год
16.	Муфты переходные с полипропилена на металл	Штука	10	400,00	1 раз в год
17.	Комплект для монтажа радиаторов	Штука	6	400,00	1 раз в год
18.	Аэратор для смесителя	Штука	30	100,00	1 раз в год
19.	Сифон для раковины	Штука	10	300,00	1 раз в год
20.	Труба полипропиленовая канализационная Д50	Метр	10	100,00	1 раз в год
21.	Труба гофрированная (выпуск из унитаза) Д110	штука	5	300,00	1 раз в год
22.	Замок навесной	штука	5	200,00	1 раз в год

х) нормативные затраты на приобретение строительных материалов для текущего ремонта

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более) (шт.)	Норматив цены на единицу товара (не более, руб.)	Периодичность (не более).
1.	Краска водоэмульсионная	Килограмм	200	80,00	1 раз в год
2.	Краска водоэмульсионная фасадная	Килограмм	200	100,00	1 раз в год
3.	Грунтовка на масляной основе	Килограмм	50	80, 00	1 раз в год
4.	Краска масляная, эмаль	Килограмм	25	200,00	1 раз в год
5.	Клей универсальный строительный в тубе	Штука	10	400,00	1 раз в год
6.	Пена монтажная в тубе	Штука	10	600,00	1 раз в год
7.	Герметики силиконовые, акриловые в тубе	Штука	6	300,00	1 раз в год
8.	Ламинат	м.кв.	100	700,00	1 раз в год
9.	Подложка под ламинат	м.кв.	100	17,00	1 раз в год
10.	Плинтус напольный пластиковый	Метр	100	50,00	1 раз в год
11.	Углы, соединители, заглушки для плинтусов	Штука	50	25,00	1 раз в год
12.	Смесь штукатурная типа РОТБАНД	Килограмм	200	12,00	1 раз в год
13.	Клей плиточный типа ЮНИС	Килограмм	300	15,00	1 раз в год
14.	Смесь пескобетонная	Килограмм	500	5,00	1 раз в год
15.	Порг стыкосоединительный	Штука	5	400,00	1 раз в год
16.	Гидростеклоизоляция ТПП-3,0 стеклоткань	м.кв	180	120,00	1 раз в год
17.	Доводчик дверной	Штука	10	2000,00	1 раз в год
18.	Шпатлевка финишная	Килограмм	100	40,00	1 раз в год
19.	Грунтовка глубокого проникновения	Килограмм	40	40,00	1 раз в год
20.	Бетонконтакт	Килограмм	30	110,00	1 раз в год
21.	Полотно дверное с коробкой дверной	Штука	2	8000,00	1 раз в год
22.	Кисть малярная	Штука	40	110,00	1 раз в год
23.	Валик малярный	Штука	20	320,00	1 раз в год
24.	Замок врезной	Штука	15	2000,00	1 раз в год
25.	Личинка к замку	Штука	25	700,00	1 раз в год
26.	Плитка керамическая	м.кв.	25	400,00	1 раз в год

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.05.2021 № 630-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Городского округа Подольск, в том числе подведомственных им казенных учреждений

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, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Городского округа Подольск, в том числе подведомственных им казенных учреждений (прилагаются).
2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Карпова А.Н.

Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Городского округа Подольск
от 28.05.2021 № 630-П

Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Городского округа Подольск, в том числе подведомственных им казенных учреждений

1. Общие требования

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

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений, которые включаются в План - график закупок товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами, согласно приложению к требованиям определяются в порядке, устанавливаемом муниципальными органами.

При определении нормативных затрат муниципальные органы применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 2.1 и 2.2 Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1, № 2 и № 3 к Правилам.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 2.1 и 2.2 Правил в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1, № 2 и № 3 к Правилам.

5. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
б) количества и цены мебели;
в) количества и цены канцелярских принадлежностей;
г) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
д) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
е) количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений.

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.

Муниципальными органами 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.

2. Порядок определения нормативных затрат

2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аб} \times H_{i\,аб} \times N_{i\,аб}$$

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$S_{i\,мг}$ - 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 1 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 ($З_{сот}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,сот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 1;

$P_{i\,сот}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\,сот}$ - 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 ($З_{ип}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,ип}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\,ип}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$З_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс}$$

где:

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

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

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

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

$$З_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,пр},$$

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

Затраты на содержание имущества

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 11 - 16 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

$Ч_{р}$ - фактическая численность работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, без учета работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей;

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

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

При расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники расчетная численность основного персонала определяется с учетом муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, муниципальные должности, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей и которым были предоставлены компьютеры персональные настольные.

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

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

где:

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип}$, где:

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

$З_{сип}$ - 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.

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

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

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

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

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

где:

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

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

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп}$$

где:

$З_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ об} \times P_{i\ об} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\ ус} \times P_{j\ ус}$$

где:

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

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

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^{n} \left[\left(Q_{i\ рст\ предел} - Q_{i\ рст\ факт} \right) \times P_{i\ рст} \right],$$

где:

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

$Q_{i\ рст\ факт}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

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

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

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

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

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

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^{n} \left[\left(Q_{i\ пм\ порог} - Q_{i\ пм\ факт} \right) \times P_{i\ пм} \right],$$

где:

$Q_{i\ пм\ порог}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

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

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

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

где:

$Q_{i\ прсот}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i\ прсот}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

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

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

$Q_{i\ прпк}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\ прпк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

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

где:

$Q_{i\ обин}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{i\ мон}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i\ двт}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

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

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

где:

$Q_{i\ мн}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\ мн}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$N_{i\ рм}$ - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\ рм}$ - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\,мби}$ - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

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

2.2. Прочие затраты

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

37. Затраты на услуги связи ($З^{ахз}_{усв}$) определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{усв} = З_{п} + З_{сс},$$

где:

$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

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

где:

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

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

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

$$З_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

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

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

Расчетно-нормативные затраты на транспортные услуги

40. Расчетно-нормативные затраты на транспортные расходы определяются по следующей формуле:

$З_{тр} = З_{дг} + З_{аут} + З_{пп} + З_{ату}$, где:

$З_{дг}$ - затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$З_{аут}$ - затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

$З_{пп}$ - затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания;

$З_{ату}$ - затраты на оплату автотранспортных услуг.

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

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

где:

$Q_{i\,дг}$ - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

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

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

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

где:

$Q_{i\,аут}$ - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением № 2;

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

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

43. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,у} \times Q_{i\,ч} \times P_{i\,ч}$$

где:

$Q_{i\,у}$ - планируемое количество к приобретению 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.

44. Затраты на оплату автотранспортных услуг ($З_{ату}$) определяются по формуле:

$$З_{ату} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iу} \times P_{iч},$$

где:

$Q_{iу}$ - планируемое количество часов для оказания автотранспортных услуг, учитывающее количество автомобилей;

$P_{iч}$ - цена 1 часа i-й автотранспортной услуги на один автомобиль.

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

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

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.

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

46. 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 ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i\,проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Главы Городского округа Подольск от 13.05.2016 №758-П «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения командировочных расходов, предоставления авансовых отчетов о командировочных расходах работников (отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск».

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

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

где:

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

$P_{i\,найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Главы Городского округа Подольск от 13.05.2016 №758-П «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения командировочных расходов, предоставления авансовых отчетов о командировочных расходах работников (отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Городского округа Подольск».

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

Затраты на коммунальные услуги

49. Затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$) определяются по формуле:

$З_{ком} = З_{гс} + З_{эс} + З_{тс} + З_{гв} + З_{хв}$,

где:

$З_{гс}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$З_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

50. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($З_{гс}$) определяются по формуле:

$$З_{гс} = \sum_{i=1}^{n} П_{i\,гс} \times T_{i\,гс} \times k_{i\,гс},$$

где:

$П_{i\,гс}$ - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

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

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

51. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} T_{i\,эс} \times П_{i\,эс},$$

где:

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

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

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

$$З_{тс} = П_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

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

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

$$З_{гв} = П_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

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

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

$$З_{хв} = П_{хв} \times T_{хв} + П_{во} \times T_{во},$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

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

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

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

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

где:

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

S – арендуемая площадь

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{зз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{л} + З_{внсв} + З_{внсп} + З_{итп} + З_{аэз}$,

где:

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

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

$З_{зз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$З_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$З_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

$З_{аэз}$ - 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.

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

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

где:

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

$P_{i\ ос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

60. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{тр}$) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312

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

где:

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

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

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

$$З_{зз} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\ зз} \times P_{i\ зз} \times N_{i\ зз},$$

где:

$S_{i\ зз}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{i\ зз}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

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

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

$$З_{аутп} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\ аутп} \times P_{i\ аутп} \times N_{i\ аутп},$$

где:

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

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

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

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

$$З_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

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

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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

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

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.

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

$$З_{внсв} = S_{внсв} \times P_{внсв},$$

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 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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

$$З_{внсп} = S_{внсп} \times P_{внсп},$$

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 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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

$$З_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

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 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

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

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

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.

69. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($З_{ук}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($З_{ио}$) определяются по формуле:

$$З_{ио} = З_{дгу} + З_{сгп} + З_{скив} + З_{спс} + З_{скуд} + З_{саду} + З_{свн},$$

где:

$З_{дгу}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$З_{сгп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

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

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

$З_{скуд}$ -затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$З_{саду}$ -затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

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

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($З_{дгу}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ дгу}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i\ дгу}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($З_{сгп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг

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

$$З_{т} = З_{ж} + З_{иу},$$

где:

$З_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{иу}$ - 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.

81. Затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле:

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

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала.

82. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$P_{k\ сл}$ - цена одного экземпляра k-й справочной литературы;

$Q_{j\ обк}$ - количество кв. см, необходимое для размещения j-го объявления;

$P_{j\ обк}$ - цена размещения j-го объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания.

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

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^{m} M_{j\ внсп} \times P_{j\ внсп} \times \left(1 + t_{j\ внсп}\right),$$

где:

$M_{j\ внсп}$ - планируемое количество месяцев 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, связанных с содержанием имущества.

84. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

85. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{атт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ атт}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i\ атт}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

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

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

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

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

87. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{мдн}$) определяются по формуле:

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\ мдн} \times P_{g\ мдн},$$

где:

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

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

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

$$З_{охр} = \sum_{i=1}^{n} P_{охр} \times К_{охр} \times Ч_{iохр},$$

где:

$P_{охр}$ - стоимость одного поста, рассчитанная с учетом коэффициента сменности;

$К_{охр}$ - количество постов;

$Ч_{iохр}$ - количество месяцев.

89. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$З_{осаго} = \sum_{i=1}^{n} ТБ_{i} \times КТ_{i} \times КБМ_{i} \times КО_{i} \times КМ_{i} \times КС_{i} \times КН_{i} \times КП_{pi},$$

где:

$ТБ_{i}$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

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

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

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

$КМ_{i}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$КС_{i}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$КН_{i}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

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

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

$$З_{ос}^{ахз} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск},$$

где:

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

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

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

91. Затраты на приобретение транспортных средств ($З_{ам}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ ам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2;

$P_{i\ ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2.

92. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

93. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\,c}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

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

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

$$З^{ахз}_{мз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

$З_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

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

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

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

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

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

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

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,б} \times P_{i\,б} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,пп} \times P_{j\,пп},$$

где:

$Q_{i\,б}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

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

$Q_{j\,пп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P_{j\,пп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

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

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

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

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

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

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

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

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

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

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

где:

$H_{i\,гсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

$P_{i\,гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i\,гсм}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

99. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2.

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

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

где:

$P_{i\,мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i\,мзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

2.3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

102. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государ

103. ственными 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.

104. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

105. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

106. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

2.5. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

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

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение № 1к Правилам

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат

Муниципальный орган	Наименование	Количество	Цена и периодичность приобретения 1	Расходы на услуги	Категория должностей
Администрация Городского округа Подольск	Средства подвижной связи	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 3 тыс. рублей 3 включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Московской области, утвержденным законом МО от 24.07.2007г. № 137/2007-ОЗ (далее - реестр)
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	не более 12 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 2,5 тыс. рублей 3 в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители», руководители казенных учреждений	-	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей 3 в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители», руководители казенных учреждений	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
Функциональный орган	Средства подвижной связи	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	категории и группы должностей в приводятся соответствии с реестром 2
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители», руководители казенных учреждений	-	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители», руководители казенных учреждений	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
Администрация Городского округа Подольск	Планшетный компьютер	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» и к главной группе должностей категории «руководители»	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
Функциональный орган	Планшетный компьютер	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
Администрация Городского округа Подольск	Портативный компьютер, тип «Ноутбук»	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей или главной группе должностей категории «руководители»	не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей или главной группе должностей категории «руководители»	-	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего ведущую, старшую или младшую должность из категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» муниципальной службы, для которого установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей; на работника, занимающего должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководители казенных учреждений и, муниципальным должностям, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей	не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего ведущую, старшую или младшую должность из категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» муниципальной службы, для которого установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей; на работника, занимающего должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководители казенных учреждений и, муниципальным должностям, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей	-	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
Функциональный орган	Портативный компьютер, тип «Ноутбук»	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	не более 90 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»		категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2

		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего ведущую, старшую или младшую должность из категории «руководители», «специалисты» муниципальной службы, для которого установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей; на работника, занимающего должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководители казенных учреждений и, муниципальным должностям, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей	не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего ведущую, старшую или младшую должность из категории «руководители», «специалисты» муниципальной службы, для которого установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей; на работника, занимающего должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководители казенных учреждений и, муниципальным должностям, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей	-	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
Администрация Городского округа Подольск	Компьютер персональный настольный	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей или главной группе должностей категории «руководители»	не более 126 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей или главной группе должностей категории «руководители»	-	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего ведущую, старшую или младшую должность из категории «руководители», «специалисты» муниципальной службы, на работника, занимающего должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы, сотрудники казенных учреждений.4	не более 90 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего ведущую, старшую или младшую должность из категории «руководители», «специалисты» муниципальной службы, на работника, занимающего должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы, сотрудники казенных учреждений.4	-	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
Функциональный орган	Компьютер персональный настольный	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	не более 126 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»		категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего ведущую, старшую или младшую должность из категории «руководители», «специалисты» муниципальной службы, на работника, занимающего должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы, сотрудники казенных учреждений. 4	не более 90 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего ведущую, старшую или младшую должность из категории «руководители», «специалисты» муниципальной службы, на работника, занимающего должность, не относящиеся к должностям муниципальной службы, сотрудники казенных учреждений. 4	-	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром 2

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники отделов обеспечиваются товарами, услугами по решению руководителей муниципальных органов (функциональных органов). Также по решению руководителей муниципальных органов (функциональных органов) указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

<4> За исключением сотрудников, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей. Возможно предоставление муниципальным служащим, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей, работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и, муниципальным должностям, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей, компьютеров персональных настольных вместо портативных компьютеров типа «Ноутбук»

Приложение № 2 к Правилам

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Уровень муниципального органа	Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
Администрация Городского округа Подольск	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя муниципального органа, относящуюся к высшей или главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя муниципального органа, относящуюся к высшей или главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители»; не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность руководителя муниципального органа или заместителя руководителя муниципального органа, относящуюся к высшей или главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения муниципального органа, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) функционального подразделения муниципального органа, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1,5 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно
Функциональный орган	-	-	-	-	не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы. Для функциональных органов муниципальных органов, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок, представляется дополнительно автотранспортное средство из расчета не более 1 единицы на 50 единиц предельной численности муниципальных служащих, выполняющих контрольные полномочия; не более 1 единицы, если предельная численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, менее 50 единиц	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Приложение № 3 к Правилам

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат

Наименование	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены на единицу товара (не более руб.)	Периодичность
Многофункциональное устройство (далее - МФУ) с черно-белой печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 30 тыс. рублей	1 раз в 3 года
МФУ с цветной печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 40 тыс. рублей	1 раз в 3 года
МФУ с черно-белой печатью формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 60 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
МФУ с цветной печатью формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 100 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
Принтер лазерный с черно-белой печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 8 тыс. рублей	1 раз в 3 года
Принтер лазерный с цветной печатью формата А4	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	не более 10 тыс. рублей	1 раз в 3 года
Принтер лазерный с черно-белой печатью формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 50 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
Принтер лазерный с цветной печатью формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 60 тыс. рублей	1 раз в 5 лет
Аппарат факсимильной связи	штука	по необходимости	не более 12 тыс. рублей	1 раз в 3 года
Накопитель USB-flash 8-16 Гб	штука	не более 1 единицы в расчете на: - муниципального служащего; - работника, не относящегося к должности муниципальной службы	не более 2,5 тыс. рублей	1 раз в 3 года
Картридж (тонер) для лазерных принтеров и МФУ формата А4	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 11 тыс. рублей*	по фактической потребности
Картридж (тонер) черный для лазерных принтеров и МФУ формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 10 тыс. рублей *	по фактической потребности
Картридж (тонер) цветной для лазерных принтеров и МФУ формата А3	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 17 тыс. рублей *	по фактической потребности
Картридж для принтеров матричных	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 1,3 тыс. рублей	по фактической потребности
Комплект картриджей (чернил) для струйных принтеров и МФУ	комплект	рассчитывается по фактической потребности	не более 9 тыс. рублей	по фактической потребности
Картридж (тонер) для аппаратов факсимильной связи	штука	рассчитывается по фактической потребности	не более 3 тыс. рублей*	по фактической потребности
Бумага для копирования и печати на лазерных принтерах формата А3 по 500 л. плотностью 80 г/м2	упаковка	1 единица в расчете на: - муниципального служащего; - работника, не относящегося к должности муниципальной службы	не более 570 рублей	1 раз в квартал
Бумага для копирования и печати на лазерных принтерах формата А4 по 500 л. плотностью 80 г/м2	упаковка	5 единиц в расчете на: - муниципального служащего; - работника, не относящегося к должности муниципальной службы	не более 370 рублей	1 раз в квартал
Бумага для полноцветной лазерной печати	упаковка	не более 2 единиц в расчете на: - муниципального служащего; - работника, не относящегося к должности муниципальной службы	не более 900 рублей	1 раз в квартал

* - В случае закупки оригинальных расходных материалов (картриджей, тонеров) допускается применение к нормативу цены повышающего коэффициента К = 2,0. Под оригинальными расходными материалами (картриджами, тонерами) к печатающей технике (принтерам, МФУ) понимаются картриджи, изготовленные под теми же торговыми знаками, что и печатающая техника, для которой предназначены картриджи, непосредственно самими производителями соответствующей печатной техники либо иными компаниями по лицензии указанных производителей.

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.05.2021 № 623-П
Городской округ Подольск, Московская область

О создании постоянно действующего штаба по контролю заключения договоров технического обслуживания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования в многоквартирных домах и индивидуальных жилых строений, а также допуска работников специализированных организаций для проведения инвентаризации и технического обслуживания газового оборудования на территории Городского округа Подольск

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 01.08.2017 № 147-РВ «Об утверждении Порядка заключения договоров о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования в газифицированных многоквартирных домах на территории Московской области» Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующий штаб по контролю заключения договоров технического обслуживания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования в многоквартирных домах и индивидуальных жилых строений, а также допуска работников специализированных организаций для проведения инвентаризации и технического обслуживания газового оборудования на территории Городского округа Подольск и утвердить его состав (прилагается).

2. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О.

Глава Городского округа Подольск Н.И. Пестов

СОСТАВ
постоянно действующего штаба по контролю заключения договоров технического обслуживания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования в многоквартирных домах и индивидуальных жилых строений, а также допуска работников специализированных организаций для проведения инвентаризации и технического обслуживания газового оборудования на территории Городского округа Подольск

Руководитель штаба:
Лукьяненко В.О. – первый заместитель Главы Администрации
Заместитель руководителя штаба:
Иванов С.В. – заместитель Главы Администрации по развитию территорий
Секретарь штаба:
Швец В.А. – начальник отдела муниципального жилищного контроля Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству

Администрации Городского округа Подольск

Члены штаба:

Скоморохов И.А. – председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Городского округа Подольск

Акки Э.Е. – начальник Территориального управления в микрорайоне «Климовск»

Прошкина Л. В. – начальник территориального отдела «Лаговский»

Кирилюк В.А. – и.о. начальника территориального отдела в микрорайоне «Львовский»

Боярко В.В. – начальник территориального отдела «Дубровицкий»

Долгих Е.П. – начальник территориального отдела «Стрелковский»

Крючков А.Н. – начальник Управления по обеспечению общественной безопасности

Филоненко М.А. – заведующий территориальным отделом № 9 государственной жилищной инспекцией Московской области (по согласованию)

Манухин С.И. – директор филиала АО «Мособлгаз» «Юг» (по согласованию)

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.05.2021 № 588-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Положения о порядке организации питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законами Московской области от 12.12.2013 № 147/2013-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в сфере образования», от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», постановлением Правительства Московской области от 15.10.2019 № 734/36 «Об утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2020-2025 годы и признании утратившим силу постановления Правительства Московской области от 25.10.2016 № 784/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 14.01.2020 № 5/1, от 03.03.2020 № 82/6, от 14.04.2020 № 189/11, от 23.06.2020 № 358/19, от 08.09.2020 № 611/29, от 22.09.2020 № 653/31, от 13.10.2020 № 727/33, от 10.11.2020 № 842/37, от 01.12.2020 № 903/40, от 22.12.2020 № 1022/43) и в целях оказания социальной поддержки отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области (далее – Положение) (прилагается).

2. Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск (Фролова Н.В.) организовать питание отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области в соответствии с Положением. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск в бюджете Городского округа Подольск на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Постановление Администрации Городского округа Подольск от 26.08.2020 № 1021-П «Об утверждении Порядка предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2021.

5. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Чуба В.В.

Глава Городского округа Подольск **Н.И. Пестов**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Городского округа Подольск
от 20.05.2021 № 588-П

Положение о порядке организации питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области (далее - Положение) определяет порядок организации питания отдельных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законами Московской области от 12.12.2013 № 147/2013-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в сфере образования», от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», постановлением Правительства Московской области от 15.10.2019 № 734/36 «Об утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2020-2025 годы и признании утратившим силу постановления Правительства Московской области от 25.10.2016 № 784/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2017-2025 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 14.01.2020 № 5/1, от 03.03.2020 № 82/6, от 14.04.2020 № 189/11, от 23.06.2020 № 358/19, от 08.09.2020 № 611/29, от 22.09.2020 № 653/31, от 13.10.2020 № 727/33, от 10.11.2020 № 842/37, от 01.12.2020 № 903/40, от 22.12.2020 № 1022/43).

1.3. В целях оказания социальной поддержки отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее – муниципальная общеобразовательная организация), предоставляется бесплатное горячее питание отдельным категориям обучающихся.

1.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому по медицинским показаниям, имеют право получать компенсацию за питание в денежном эквиваленте в соответствии с количеством учебных дней муниципальной общеобразовательной организации, за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней.

1.5. Действие Положения не распространяется на муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи Городского округа Подольск Московской области», муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Городского округа Подольск Московской области», муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Городского округа Подольск Московской области».

2. Условия предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям обучающихся

2.1. Финансовое обеспечение расходов на организацию питания обучающихся 1-4 классов предусматривается за счет средств субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (далее – Субсидия 1-4 классов) за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Московской области, средств бюджета Городского округа Подольск.

2.2. Финансовое обеспечение расходов на организацию питания обучающихся отдельных категорий, а также расходов на компенсацию за питание в денежном эквиваленте обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому по медицинским показаниям, предусматривается за счет средств субсидии на организацию питания обучающихся, получающих основное и среднее общее образование, и отдельных категорий обучающихся, получающих начальное общее образование, в муниципальных общеобразовательных организациях в Московской области (далее – Субсидия) за счет средств бюджета Московской области, средств бюджета Городского округа Подольск.

2.3. Муниципальные общеобразовательные организации предоставляют бесплатное горячее питание следующим категориям обучающихся по очной форме обучения (за исключением лиц, состоящих на полном государственном обеспечении) в дни посещения учебной организации:

2.3.1. обучающимся из многодетных семей;

2.3.2. обучающимся из числа детей-инвалидов;

2.3.3. обучающимся с ограниченными возможностями здоровья1;

2.3.4. обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях;

2.3.5. детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2.3.6. обучающимся 1-4 классов муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.4. Для обучающихся отдельных категорий по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных организациях предоставляется в дни посещения учебного учреждения:

- ежедневные горячие завтраки для обучающихся 1 смены и горячие полдники для обучающихся 2 смены в рамках пятидневной учебной недели для обучающихся 1-4 классов в соответствии с п. 2.3.6 за счет средств Субсидии 1-4 классов.

- ежедневные горячие завтраки для обучающихся 1 смены и горячие полдники для обучающихся 2 смены в рамках пятидневной учебной недели для обучающихся отдельных категорий 5-11 классов, в соответствии с п. 2.3.1 - 2.3.5 за счет средств Субсидии.

- ежедневные горячие обеды в рамках пятидневной учебной недели для обучающихся отдельных категорий 1-11 классов из многодетных семей, детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с п. 2.3.1 – 2.3.3 – за счет средств Субсидии.

2.5. В случае неполучения обучающимися, включенными в списки на получение бесплатного горячего питания (горячего обеда и/или завтрака и/или полдника) по причинам, не связанным с ненадлежащим исполнением муниципальной общеобразовательной организацией своих обязанностей по предоставлению питания, денежная выплата взамен предоставления бесплатного горячего питания не производится. Обеспечение сухим пайком или продуктовым набором не производится.

2.6. В случае возникновения чрезвычайных и форс-мажорных ситуаций замена бесплатного горячего питания сухим пайком или продуктовым набором допускается по решению Администрации Городского округа Подольск для обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, включенных приказом муниципальной общеобразовательной организации в список для предоставления бесплатного горячего питания отдельных категории детей.

2.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому по медицинским показаниям, на основании приказа директора муниципальной общеобразовательной организации имеют право получать компенсацию за питание в денежном эквиваленте в соответствии с количеством учебных дней муниципальной общеобразовательной организации, за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней в следующем размере:

- 134,00 рубля за 1 день для обучающихся 1-4 классов;

- 140,00 рублей за 1 день для обучающихся 5-11 классов.

3. Порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся отдельных категорий или предоставления компенсации стоимости питания

3.1. Для предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям детей или компенсации стоимости питания в виде денежной выплаты родитель (законный представитель) обучающегося представляет в муниципальную общеобразовательную организацию заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению (далее – заявление) и копию документа, подтверждающего принадлежность обучающегося к одной из категорий, указанных в пунктах 2.3.1 –2.3.5 Положения, за исключением категории обучающихся, указанной в пункте 2.3.6 Положения.

3.2. Документами, подтверждающими право на предоставление бесплатного горячего питания являются:

- для обучающихся из многодетных семей – копия документа, подтверждающего статус многодетной семьи;

- для обучающихся из числа детей-инвалидов – копия справки об установлении инвалидности;

- для обучающихся из числа детей с ограниченными возможностями здоровья – копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях – копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или передаче несовершеннолетнего в приемную семью;

- для обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации – акт обследования жилищно-бытовых условий семьи, составленный Комиссией общеобразовательной организации (приложение № 2 к Положению).

3.3. Документами, подтверждающими право на предоставление компенсации стоимости питания в виде денежной выплаты являются:

- копия медицинской справки, подтверждающей право на обучение на дому по медицинским показаниям;

- копия справки об установлении инвалидности или копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- приказ руководителя муниципальной общеобразовательной организации об обучении на дому по медицинским показаниям.

3.4. Копии прилагаемых документов заверяются директором муниципальной общеобразовательной организации при наличии оригинала.

3.5. Муниципальная общеобразовательная организация имеет право проверить достоверность предоставленных документов и при несоответствии сведений реальным фактам вправе отказать в предоставлении бесплатного горячего питания или компенсации в виде денежной выплаты.

3.6. Коллегиальный орган управления муниципальной общеобразовательной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления и документов, указанных в п. 3.2 или п. 3.3 Положения принимает одно из следующих решений:

- о включении в список для предоставления бесплатного горячего питания отдельной категории детей или компенсации стоимости питания в виде денежной выплаты;

- об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания отдельной категории детей или компенсации стоимости питания в виде денежной выплаты (указанное решение может быть принято в случае получения недостоверных сведений или при отсутствии документов, предусмотренных настоящим Положением).

Решение коллегиального органа управления муниципальной общеобразовательной организации оформляется протоколом.

Заявитель в обязательном порядке информируется о принятом решении в форме, установленной администрацией муниципальной общеобразовательной организации.

3.7. Директор муниципальной общеобразовательной организации в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения, указанного в пункте 3.6 Положения, издает приказ об утверждении списка обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям детей или компенсации стоимости питания в виде денежной выплаты.

4. Организация бесплатного горячего питания

4.1. Муниципальная общеобразовательная организация при организации бесплатного горячего питания руководствуется действующими санитарными правилами и нормами, законодательством в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.2. Муниципальная общеобразовательная организация организует бесплатное горячее питание в соответствии с локальным нормативным актом, принятым в порядке, установленном уставом муниципального общеобразовательного учреждения.

4.3. Взаимодействие муниципальной общеобразовательной организации с Комитетом по образованию Администрации Городского округа Подольск осуществляется на основании Соглашения о взаимодействии сторон при оказании услуг по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Городского округа Подольск, подведомственных Комитету по образованию Администрации Городского округа Подольск Московской области.

4.4. Ответственность за организацию питания возлагается на директора муниципальной общеобразовательной организации и руководителя организации, обеспечивающей питание в муниципальной общеобразовательной организации.

4.5. Директор муниципальной общеобразовательной организации приказом назначает ответственного за организацию бесплатного горячего питания обучающихся, на которого возлагается обязанность ведения ежедневного учета количества фактически полученного обучающимися питания в соответствии с утвержденными списками.

4.6. Контроль за организацией предоставления бесплатного горячего питания обучающимся за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Московской области, бюджета Городского округа Подольск возлагается на директора муниципальной общеобразовательной организации.

4.7. Директор муниципальной общеобразовательной организации несет персональную ответственность за законность и обоснованность предоставления бесплатного горячего питания отдельным категориям обучающихся и компенсации стоимости питания обучающимся.

4.8. Директор муниципальной общеобразовательной организации утверждает график питания обучающихся. Контроль за питанием и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков/полдников и обедов в соответствии с утвержденными списками возлагается на ответственного за организацию питания и заведующего производством столовой.

Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания в общеобразовательной организации накануне и уточняется в день питания не позднее второго урока.

Раздаточные ведомости хранятся в муниципальной общеобразовательной организации. Ежедневно по окончании учебного дня по факту оказанных услуг муниципальная общеобразовательная организация и организация, обеспечивающая питание, подписывают Акт оказанных услуг.

4.9. Ответственный за организацию питания в муниципальной общеобразовательной организации, в соответствии с электронным дневником, ведет ежедневный учет отдельных категорий обучающихся, получающих бесплатное питание, в разрезе категорий: 1-4 класс, 5-11 класс. Не позднее 1 (одного) рабочего дня по окончании каждого месяца готовит утверждаемый директором муниципальной общеобразовательной организации отчет о фактически отпущенном питании и производит сверку с организацией, обеспечивающей питание в муниципальной общеобразовательной организации. До 2 числа следующего месяца за отчетным предоставляет в Комитет по образованию Администрации Городского округа Подольск отчет о фактически отпущенном питании в разрезе категорий: 1-4 класс, 5-11 класс в соответствии с приложением № 3 к Положению.

4.10. Организация, обеспечивающая питание в муниципальной общеобразовательной организации, производит продажу завтраков и обедов обучающимся, не относящимся к отдельным категориям, по цене, не превышающей стоимость, установленную для отдельных категорий обучающихся.

4.11. Режим работы школьной столовой и школьного буфета должен соответствовать режиму работы муниципальной общеобразовательной организации.

Приложение № 1
к Положению

Директору
_____
(наименование организации)
от _____ __
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес места жительства, телефон)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ИЛИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ

1. Прошу предоставить обучающемуся _____
(Ф.И.О.)

"___" класса на период обучения в общеобразовательной организации (на 202__ /202__ учебный год) бесплатное горячее питание или выплату денежной компенсации (нужное подчеркнуть) в связи с тем, что он (она) является (нужное подчеркнуть):

- обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), в приемной семье;

- обучающимся из числа детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- обучающимся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- обучающимся из многодетных семей;

- обучающимся на дому по медицинским показаниям.

3. С Положением о порядке организации питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Подольск Московской области ознакомлен(а).

4. В случае изменения основания (утраты основания) для получения бесплатного горячего питания или выплаты денежной компенсации обязуюсь об этом незамедлительно письменно информировать администрацию общеобразовательной организации.

5. Документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего_____

6. Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного горячего питания или выплату денежной компенсации (нужное подчеркнуть) прилагаю:

« » _____202 г.
Подпись _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению

АКТ
ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ СЕМЬИ

_____
/Фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего/
_____
/место учебы несовершеннолетнего/
«_____» _____202__г.

Комиссией в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

в присутствии членов семьи несовершеннолетнего:
_____
_____
проведено обследование жилищно-бытовых условий семьи, проживающей по адресу:
_____
_____

Состав семьи:

1 В настоящем Положении используется понятие «обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья» в том же значении, в каком оно используется в пункте 16 статьи 2 Закона Московской области № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ф.И.О.членов семьи	Степень родства	Дата рождения	Место учебы/работы

Характеристика жилого помещения:
размер занимаемой жилой площади в коммунальной или отдельной квартире, частном доме /санитарное состояние помещения, характеристика условий жизни семьи, имеется ли место для подготовки уроков, сна, принятия пищи, состояние ванны, туалета, наличие игрушек, книг, учебных принадлежностей, продуктов питания и т. д./

Взаимоотношения между членами семьи:

Выводы:

Обследование провели:

1.		
	Ф.И.О., должность	подпись
2.		
	Ф.И.О., должность	подпись
3.		
	Ф.И.О., должность	подпись

Приложение № 3 к Положению

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по образованию
Администрации Городского округа Подольск
_____ Н.В. Фролова

Отчет по оказанным услугам по организации бесплатного горячего питания с 01 по 30 (31) _____202_ года
*** для февраля (с 01 по 28 (29) февраля 202_ года)**

_____
(наименование и адрес общеобразовательной организации)

№ п/п	Дата	Федеральные средства, средства бюджета Московской области, средства бюджета Г.о. Подольск - Субсидия 1-4 классов			Средства бюджета Московской области, средства бюджета Г.о. Подольск - Субсидия					
		Завтрак для 1-4 классов, кол-во	Полдник для 1-4 классов, кол-во	Итого стоимость завтраков, полдников 1-4 классов, руб.	Обед для 1-4 классов, кол-во	Завтрак для 5-11 классов, кол-во	Полдник для 5-11 классов, кол-во	Завтрак + обед для 5-11 классов, кол-во	Обед + полдник для 5-11 классов, кол-во	Итого стоимость завтраков, обедов, полдников, руб
		67,00	67,00		67,00	70,00	70,00	140,00	140,00	
	Итого:									

Образовательная организация:
Директор
_____ /_____
м.п.

Ответственный за питание
_____/_____

Администрация Городского округа Подольск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.05.2021 № 536-П
Городской округ Подольск, Московская область

Об установлении особого противопожарного режима на территории Городского округа Подольск

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Законом Московской области от 27.12.2005 № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», постановления Губернатора Московской области от 28.04.2021 № 111-ПГ «Об установлении особого противопожарного режима в Московской области» и в связи с неблагополучной пожарной обстановкой, повышением пожарной опасности, в целях обеспечения защиты населения и лесов от пожаров на территории Городского округа Подольск Администрация Городского округа Подольск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 15.05.2021 особый противопожарный режим на территории Городского округа Подольск Московской области.

2. Административной комиссии Городского округа Подольск Московской области во взаимодействии с отделом надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу Подольск Главного управления МЧС России по Московской области провести рейдовые профилактические осмотры садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ, товариществ собственников недвижимости по соблюдению мер пожарной безопасности, недопущению несанкционированного пала травы, свалок мусора.

3. Запретить использование открытого огня и разведение костров, в том числе в мангалах, на территориях общего пользования и в лесных массивах.

4. Рекомендовать Подольскому филиалу ГКУ МО «Мособблес», УМВД России по городскому округу Подольск, отделу надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу Подольск Главного управления МЧС России по Московской области осуществлять ежедневное патрулирование по маршрутам на территориях общего пользования и в лесных массивах.

5. Информационно-аналитическому управлению Администрации Городского округа Подольск (Сударикова А.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Лукьяненко В.О., заместителя Главы Администрации по развитию территорий Иванова С.В., заместителя Главы Администрации по дорожно-транспортному комплексу и благоустройству Гребенюка А.С.

Глава Городского округа Подольск **Н.И. Пестов**

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

На общественные обсуждения представляется проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «магазины» земельного участка площадью 79 кв.м, с кадастровым номером 50:55:0030613:2976, категория земель – «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования - «в соответствии с территориальной зоной», расположенного по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Ленинградская, д. 10В (далее - Проект)

Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Подольск Московской области.

Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений, - Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области».

Срок проведения общественных обсуждений - с 4.06.2021 по 23.06.2021.

Информационные материалы по теме общественных обсуждений представлены на экспозиции по адресу: Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 4, у каб. 311.

Экспозиция открыта с 4.06.2021 по 23.06.2021. Часы работы: понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

10.06.2021 в 15.00 состоится консультация по теме общественных обсуждений в формате видео-конференц-связи (далее – ВКС). Для участия необходимо подключение к системе Zoom, идентификатор персональной конференции 726 246 4764, код доступа c98y3S (ссылка для подключения к ВКС https://us05web.zoom.us/j/7262464764?pwd=dStpaUQvT2w0UGVqRWNReEIlTWpSQT09).

Желающим принять участие в ВКС необходимо направить в срок до 10.00 часов 09.06.2021 на адрес электронной почты ksia@adm.podolsk.ru контактные данные (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты).

С Порядком предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности (далее Порядок) можно ознакомиться:

- на сайте Совета депутатов Городского округа Подольск по ссылке: http://www.gorsovet-podolsk.ru/getfile.php?fid=717;
- на сайте Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск по ссылке: https://komstroi-podolsk.ru/wp-content/uploads/2019/10/reshenie-ob-utverzhdenii-polozhenija-i-porjadka.pdf.

В период общественных обсуждений участники общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлен данный Проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный Проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен Проект), прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 04.06.2021 по 16.06.2021 по обсуждаемому Проекту посредством:

- записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях в период работы экспозиции;
- личного обращения в уполномоченный орган или через официальный сайта – http://подольск-администрация.рф/ (исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний указан в части 10 Порядка);
- портала государственных и муниципальных услуг Московской области;
- почтового отправления (исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний указан в части 10 Порядка).

Информационные материалы по Проекту, размещены на официальном сайте Администрации Городского округа Подольск http://подольск-администрация.рф/ в разделе «Документы», подраздел «Публичные слушания» и на сайте Комитета по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск (https://komstroi-podolsk.ru/) в разделе «Деятельность», подраздел «Архитектура и Градостроительство», подраздел «Публичные слушания и общественные обсуждения по вопросам градостроительной деятельности».

Телефон для справок 63 36 42.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ДОРОЖНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАВТОДОР)
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.07.2020

16.07.2020 № 2309-р

Москва

О внесении изменений в документацию по планировке территории объекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1», утвержденную распоряжением Федерального дорожного агентства от 17 июня 2014 г. № 1172-р

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2017 г. № 884 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, и принятия уполномоченными федеральными органами исполнительной власти решений об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях 2 и более субъектов Российской Федерации», приказом Минтранса России от 6 июля 2012 г. № 199 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, предназначенной для размещения автомобильных дорог общего пользования федерального значения» и на основании обращения Государственной компании «Российские автомобильные дороги» от 22 июня 2020 г. № 10144-ЗИ:

1. Внести изменения в документацию по планировке территории объекта «Строительство Центральной кольцевой автомобильной дороги (с последующей эксплуатацией на платной основе), Московская область, пусковой комплекс № 1», утвержденную распоряжением Федерального дорожного агентства от 17 июня 2014 г. № 1172-р, утвердив часть документации по планировке территории объекта, касающуюся участка автомобильной дороги Центральная кольцевая автомобильная дорога (с последующей эксплуатацией на платной основе) на ПК 2417+09,56 – ПК 2911+89,56 (далее – часть документации по планировке территории), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению земельно-имущественных отношений уведомить Государственную компанию «Российские автомобильные дороги» о принятом решении, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Государственной компании «Российские автомобильные дороги»:

в семидневный срок с момента утверждения настоящего распоряжения обеспечить направление заверенной печатью Государственной компании «Российские автомобильные дороги» части документации по планировке территории главе Наро-Фоминский городского округа, главе городского округа Домодедово, главе городского округа Подольск Московской области, главе Щаповского сельского поселения, главе Краснопахорского сельского поселения, главе Михайлово-Ярцевского сельского поселения, главе Киевского сельского поселения, главе Первомайского сельского поселения города Москвы для исполнения части 16 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

обеспечить направление документов в орган регистрации прав для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, указанных в пункте 10 Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 – 13, 15, 15(1) статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1532;

в течение пяти рабочих дней с момента утверждения документации, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения, обеспечить направление документов в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти Москвы, Московской области и соответствующие органы местного самоуправления, в отношении территории которых подготовлена документация по планировке территории, для исполнения части 2 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель руководителя И.В. Костюченко