

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
6	Стол письменный	7	1 на 1 работника	20 000,00
7	Стул	3	2 на 1 работника	6 800,00
8	Тумба подкатная (выкатная)	7	2 на 1 работника	5 000,00
9	Тумба для системного блока	7	1 на ПК	3 000,00
10	Тумба для оргтехники	7	1 на кабинет	10 000,00
11	Шкаф для документов	7	1 на 1 работника	15 000,00
Архивные помещения				
1	Стеллаж	7	6 на помещение	6 000,00

11. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря ($Z_{\text{быт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{быт}}$ - количество i-х предметов бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

$P_{i\text{быт}}$ - цена i-го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №

28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников учреждения				
1	Жалюзи	5	1 комплектна окно	20 000,00
2	Микроволновая печь	5	3 на учреждение	10 000,00
3	Обогреватель	3	1 на кабинет	5 000,00
4	Светильник настольный	5	по числу АРМ	5 000,00
5	Стенд информационный	7	3 на учреждение	10 000,00
6	Холодильник	5	2 на учреждение	40 000,00
7	Чайник	5	3 на учреждение	5 000,00
8	Вентилятор	5	1 на кабинет	7 500,00
9	Прошивочно-переплетный комплекс	10	3 на учреждение	9 500,00
10	Фонарь заряжаемый	5	4 на отдел	5 000,00
11	Фотоаппарат	10	4 на отдел	30 000,00
12	Лазерный дальномер	7	2 на отдел	10 000,00
Архивные помещения				
1	Архивная коробка	3	40 на помещение	300,00

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

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

где:

Q_{ic} - количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена одной системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №

29.

Таблица № 29

№ п/п	Должность	Кондиционеры		
		Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Все работники учреждения	5	4 на учреждение	150 000,00

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

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

$$З_{мз}^{акз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

Q_{ib} - количество бланочной продукции;

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	Бланк	70	70,00

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №

31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех работников учреждения			
1	Аккумулятор АА	4 шт. на 1 работника	150,00
2	Аккумулятор ААА	4 шт. на 1 работника	150,00
3	Антистеплер для скоб № 10, № 24, № 26 открытого и закрытого типа	1 шт. на 1 работника	70,00
4	Авансовая книжка	1 на учреждение	300,00
5	Батарейка Крона 9V	4 шт. на 1 работника	200,00
6	Блокнот	1 шт. на 1 работника	200,00
7	Блок для записей запасной (9 x 9 x 9)	4 шт. на 1 работника	150,00
8	Бумага для офисной техники (формат А3, класс С, 500 листов)	1 пачка на 1 работника	560,00
9	Бумага для офисной техники (формат А4, класс С, 500 листов)	40 пачек на 1 работника	273,00
10	Бумага самоклеящаяся А4 (50 листов)	5упак. на учреждение	600,00
11	Бланк Личная карточка форма Т-2 (А3, 50 листов в упаковке)	1 шт. на учреждение	500,00
12	Бирка для ключей 12 шт/уп,	400упак. на учреждение	200,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
13	Диспенсер для бумаги для заметок	1 шт. на 1 работника	150,00
14	Дырокол 30 листов	1 шт. на 1 работника	500,00
15	Ежедневник	1 шт. на 1 работника	450,00
16	Журнал по пожарной безопасности (А4, 50 листов)	2 шт. на учреждение	170,00
17	Журнал по технике безопасности (А4, 50 листов)	2 шт. на учреждение	170,00
18	Закладки клейкие пластиковые 5 цветов по 20 листов 12х45 мм	5 шт. на 1 работника	50,00
19	Зажимы для бумаг (упаковка 12 шт.) 15 мм	2 упак. на 1 работника	35,00
20	Зажимы для бумаг (упаковка 12 шт.) 19 мм	2 упак. на 1 работника	40,00
21	Зажимы для бумаг (упаковка 12 шт.) 25 мм	2 упак. на 1 работника	60,00
22	Зажимы для бумаг (упаковка 12 шт.) 51 мм	5упак. на 1 работника	200,00
23	Игла для прошивки 3 шт	1 упак. на отдел	50,00
24	Книжка алфавитная	1 шт. на 1 работника	200,00
25	Книга учета (А4, 192 листа в клетку)	4 шт. на учреждение	200,00
26	Книга учета (А4, 96 листов)	1 шт. на 1 работника	150,00
27	Календарь настенный трехблочный	1 шт. на 1 работника	150,00
28	Календарь настольный перекидной	10 шт. на учреждение	50,00
29	Калькулятор большой	1 шт. на 1 работника	745,00
30	Карандаш механический с ластиком 0,5	3 шт. на 1 работника	50,00
31	Карандаш механический с ластиком 0,7	3 шт. на 1 работника	50,00
32	Карандаш простой НВ, с ластиком, заточенный	3 шт. на 1 работника	30,00
33	Коврик на стол прозрачный	1 шт. на 1 работника	1000,00
34	Клей ПВА	3 шт. на 1 работника	35,00
35	Клей-карандаш	5 шт. на 1 работника	60,00
36	Кнопки-гвоздики (упаковка 50 шт.)	10упак. на учреждение	40,00
37	Кнопки для пробковых досок силовые (упаковка 50 шт.)	5упак. на учреждение	80,00
38	Конверт С4 229*324 отрывная лента	10 шт. на 1 работника	6,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
39	Конверт С5 162*229 отрывная лента	10 шт. на 1 работника	3,00
40	Конверты Е65 110*220 отрывная лента	100 шт. на 1 работника	3,00
41	Короб архивный картонный	3 шт. на 1 работника	200,00
42	Корректирующая жидкость химическая	2 шт. на 1 работника	50,00
43	Корректирующий карандаш	7шт. на учреждение	60,00
44	Краска штемпельная	10 шт. на учреждение	100,00
45	Корзина офисная	1 шт. на 1 работника	100,00
46	Ластик материал термопластичная резина	1 шт. на 1 работника	30,00
47	Лента клейкая (скотч) 19мм*33м	2 шт. на 1 работника	20,00
48	Лента клейкая (скотч) 50 мм*50м	1 шт. на 3 работника	50,00
49	Линейка 40 см	1 шт. на 1 работника	50,00
50	Лупа	10 шт. на учреждение	150,00
51	Лицевые счета	1 шт. на 1 работника	50,00
52	Магниты	1 упак. на отдел	190,00
53	Маркер перманентный черный	1 шт. на 1 работника	25,00
54	Набор текстовыделителей (4цвета)	5 наборов на отдел	250,00
55	Нитки для сшивания дел	10 шт. на учреждение	400,00
56	Нож канцелярский	1 шт. на 1 работника	20,00
57	Ножницы	1 шт. на 1 работника	80,00
58	Набор гелевых ручек (6 цветов)	1 шт. на отдел	200,00
59	Пакопитель вертикальный пластиковый	3 шт. на 1 работника	200,00
60	Накопитель горизонтальный пластиковый	3 шт. на 1 работника	200,00
61	Планинг датированный	1 шт. на 1 работника	300,00
62	Подушка для смачивания пальцев гелевая	1 шт. на 1 работника	100,00
63	Папка «Дело» картонная со скоросшивателем	50 шт. на 1 работника	10,00
64	Папка «Дело» на завязках	25 шт. на 1 работника	10,00
65	Папка на замке (формат А4)	10 шт. на учреждение	200,00
66	Папка с арочным механизмом 0,5	7 шт. на 1 работника	150,00
67	Папка с арочным механизмом 0,7	7 шт. на 1 работника	200,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
68	Папка-конверт А на кнопке А4	5 шт. на 1 работника	30,00
69	Папка на резинках (0.6 мм, до 200 листов)	20 шт. на учреждение	80,00
70	Папка с зажимом А4 0.7 мм (до 150 листов)	20 шт. на учреждение	100,00
71	Папка файловая на 40 файлов	20 шт. на учреждение	100,00
72	Папка-планшет с крышкой пластиковая	3 шт. на отдел	120,00
73	Подставка для канцелярских мелочей	1 шт. на 1 работника	150,00
74	Папка-скоросшиватель прозрачная пластиковая А4	25 шт. на 1 работника	20,00
75	Папка-скоросшиватель прозрачная пластиковая А4 с перфорацией	20 шт. на отдел	130,00
76	Папка-уголок прозрачный пластик	20 шт. на отдел	40,00
77	Перфофайлраспирающий 10 штук в упаковке	40 шт. на учреждение	300,00
78	Пленка для ламинирования А3 125 мкм 100 листов	1шт на учреждение	2500,00
79	Разделитель листов А4 пластик 20 листов (алфавитный)	1 шт. на 1 работника	130,00
80	Разделитель листов А4 пластик 31 лист (цифровой)	1 шт. на 1 работника	250,00
81	Разделитель листов А4 пластик 12 листов (по месяцам)	10 шт. на учреждение	150,00
82	Разделитель листов А4 картонный 12 листов цветной (297x210 мм)	5 шт. на учреждение	120,00
83	Резинка банковская (упаковка 500г.)	10 упак. на учреждение	350,00
84	Ручка шариковая синяя	5 шт. на 1 работника	30,00
85	Ручка шариковая черная	20 шт. на учреждение	30,00
86	Ручка гелевая синяя 0,5	3 шт. на 1 работника	30,00
87	Ручка гелевая черная 0,5	3 шт. на 1 работника	30,00
88	Скрепочница магнитная	1 шт. на 1 работника	160,00
89	Стержень микрографический упак0.5	2 упак. на 1 работника	40,00
90	Стержень микрографический упак0.7	2 упак. на 1 работника	40,00
91	Стержни для шариковых ручек	1 упак. на работника	10,00
92	Стержни для гелевых ручек	1 упак. на работника	20,00
93	Стикеры 76x76 мм 400 листов	3 упак. на 1 работника	200,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
94	Стикеры 51x51 мм 400 листов	3 упак. на 1 работника	250,00
95	Скобы для степлера 10 мм	2упак. на 1 работника	20,00
96	Скобы для степлера 24 мм	10 упак. на 1 работника	30,00
97	Скрепки 28 мм	5 упак. на 1 работника	30,00
98	Скрепки 50 мм	3 упак. на 1 работника	40,00
99	Степлер 23/15	1 шт. на 20 работников	200,00
100	Степлер 24 мм до 30 листов	1 шт. на 1 работника	350,00
101	Салфетки в тубе для мониторов (100 шт.)	3 шт. на отдел	200,00
102	Тетрадь общая А4, 96 листов, клетка, на скрепке	15 шт. на отдел	100,00
103	Тетрадь общая (А4, 80 листов, клетка, на спирали)	15 шт. на учреждение	110,00
104	Тетрадь общая А5, 48 листов, клетка, на скрепке	20 шт. на отдел	30,00
105	Точилка для карандашей механическая	15 шт. на учреждение	500,00
106	Точилка с контейнером	1 шт. на 1 работника	50,00
107	Файл-вкладыш А4110 мкм прозрачный гладкий 50 штук в упаковке	20 упак. на учреждение	500,00
108	Файл-вкладыш А430 мкм гладкий прозрачный 100 штук в упаковке	3 уп. на 1 работника	150,00
109	Шило	1 шт. на отдел	160,00
110	Штамп самонаборный	2 шт. на отдел	1500,00
111	Касса букв, цифр, символов	1шт на отдел	500,00
112	Штемпельная подушка сменная	2 шт на отдел	200,00

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

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

где:

$P_{i хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №

Таблица № 32

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	5
1	Аптечка медицинская	1 шт. на учреждение	20 000,00
2	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 работников	250,00
3	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 работников	150,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	3	50 000,00

2. Затраты на участие в обучающих семинарах, мероприятиях по обмену опытом ($Z_{\text{сем}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сем}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид семинаров, мероприятий по обмену опытом;

$P_{i \text{ сем}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду семинаров, мероприятий по обмену опытом.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	10	20 000,00

IV. Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№, п/п	Регулируемый тариф на электроэнергию, руб.	Потребность в год (не более) *, кВт
1	не более уровня тарифов на электроэнергию, утвержденных регулятором	30000

*Потребность в электроэнергии может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№, п/п	Регулируемый тариф на теплоснабжение, руб.	Потребность в год (не более) *, Гкал
1	не более уровня тарифов на теплоснабжение, утвержденных регулятором	150

**Потребность в теплоэнергии может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.*

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица №37

№, п/п	Регулируемый тариф на горячее водоснабжение (подогрев 1 м3), руб.	Потребность в год (не более) *, м3
1	не более уровня тарифов на горячее водоснабжение, утвержденных регулятором	150

**Потребность в горячей воде может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.*

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№, п/п	Расчетная потребность в холодном водоснабжении*, м3	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение (не более), руб.	Расчетная потребность в водоотведении*, м3	Регулируемый тариф на водоотведение (не более), руб.
1	400	не более уровня тарифов на холодное водоснабжение, утвержденных регулятором	400	не более уровня тарифов на водоотведение, утвержденных регулятором

*Потребность в холодной воде и водоотведении может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

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

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

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{зв} + З_{ауп} + З_{то} + З_{л} + З_{нхв} + З_{нхп} + З_{ипп} + З_{ав}$$

где:

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 39.

Таблица № 39

№, п/п	Наименование услуги	Затраты на техобслуживание и профремонт пожарно-охранной сигнализации (не более) в месяц, руб.	Количество месяцев
1	техобслуживание и профремонт пожарно-охранной сигнализации	3000	12

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 40.

Таблица № 40

№, п/п	Наименование услуги	Затраты на оплату услуг по уборке помещений (не более) за 1 кв.м , руб.
1	уборка помещений	50,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице №41.

Таблица № 41

№, п/п	Объем услуги управляющей компании, м2	Цена услуги управляющей компании в месяц, руб/м2	Количество месяцев, мес.
1	575,3 м2	50,00	12



