

Нормативные затраты
на обеспечение функций Мурманского муниципального казенного
учреждения «Управление капитального строительства»

I. Общие положения

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

Показатель численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = Ч_{фр} \times 1,1 ,$$

где:

$Ч_{фр}$ – фактическая численность работников;

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

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

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

2. 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 один абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации (не более)	Ежемесячная абонентская плата на один абонентский	Количество месяцев предоставления
----------	---	---	--------------------------------------

		номер для передачи голосовой информации (не более), руб.	услуги с одной абонентской платой
1	2	3	4
1	37	460,00	12

3. Затраты на повременную оплату исходящих внутризоновых и междугородних телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{ м}} \times S_{g\text{ м}} \times P_{g\text{ м}} \times N_{g\text{ м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ мГ}} \times S_{i\text{ мГ}} \times P_{i\text{ мГ}} \times N_{i\text{ мГ}}$$

где:

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

$S_{g\text{ м}}$ - продолжительность исходящих внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g\text{ м}}$ - цена минуты разговора при исходящих внутризоновых телефонных соединениях по g-му тарифу;

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

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

$S_{i\text{ мГ}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i\text{ мГ}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\text{ мГ}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование затрат	Количество абонентских номеров, используемых для телефонных соединений	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер (не более), мин.	Цена минуты разговора (не более), руб.	Количество месяцев предоставления услуги
1	2	3	4	5	6

1	Затраты на повременную оплату исходящих внутризоновых соединений	37	20	3,00	12
2	Затраты на оплату междугородних телефонных соединений	37	20	3,90	12

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	Количество каналов передачи данных (пропускная способность)	Месячная цена аренды канала передачи данных (не более), руб.	Количество месяцев аренды канала передачи данных
1	2	3	4
1	1 (50Мб/с)	8 600,00	12
2	1 (15Мб/с)	8 000,00	12

Затраты на содержание имущества

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

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

где:

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

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

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

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

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

Расчёт производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование вычислительной техники	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3
1	Рабочая станция (системный блок, монитор)	10 000,00

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Локальная вычислительная сеть	1	120 000,00
2	Коммутатор	2	5 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Система бесперебойного питания	59	2 500,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Принтер	32	6 000,00
2	Многофункциональное устройство	6	8 000,00
3	Телефакс	4	6 000,00
4	Сканер	5	6 000,00
5	Плоттер	1	20 000,00
6	Шредер	1	5 000,00

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где $P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения в год (не более), руб.
1	2	3
1	ЭПС «Система ГАРАНТ»	244 000,00
2	ИПС NormaCS	351 636,00

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

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

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения программного обеспечения в год (не более), руб.	Цена простых (неисключительных) лицензий (не более), руб.
1	2	3	4
1	ПО «Смета плюс»	250 600,00	
2	ПО «А0»	501 200,00	
3	ПО 1С: Бухгалтерия, зарплата	127 416,00	
4	ПП «Система "ДЕЛО-Предприятие"»	15 300,00	
5	ПП АИС "СБИС++. Электронная отчетность"		5 900,00
6	Справочная система "Госфинансы"		77 616,00
7	Электронные подписи		25 000,00
8	Приобретение неисключительных прав на прочее программное обеспечение		10 000,00

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

$$З_{\text{оби}} = З_{\text{ат}} + З_{\text{нп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х рабочих мест;

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации одного i -го рабочего места;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена услуги на единицу в год (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	78	3 000,00
2	Проверка оборудования (устройства)	21	40 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена единицы лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
1	Антивирус на 67 пользователей	1	125 000,00

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Должность	Рабочие станции	
		Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Для всех работников	3	100 000,00

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного	Цена за единицу
----------	-------------------------	-----------------	-------------------	--------------------

			использования, лет	(не более), руб.
Для всех работников				
1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на 1 кабинет	3	25 000,00
2	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	1 на 1 работника	3	14 500,00
3	Многофункциональное устройство (цветная печать, формат А4)	1 на учреждение	3	32 000,00
4	Многофункциональное устройство или принтер (монохромная лазерная печать, формат А3)	1 на учреждение	3	370 000,00
05	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1 на учреждение	3	190 000,00
6	Плоттер (цветная печать, формат А1)	1 на учреждение	5	200 000,00
7	Сканер	1 на структурное подразделение	3	5 100,00
8	Телефакс	1 на структурное подразделение	3	8 000,00
9	Радиотелефон	1 на 1 работника	5	1 800,00
10	Уничтожитель бумаг (шредер)	2 на учреждение	3	20 000,00

17. Затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество устройств серверного оборудования;

$P_{i \text{ прсот}}$ - цена одного устройства серверного оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Сервер	2	3	950 000,00
3	Монитор	1	3	10 000,00

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 15.

Таблица № 15

№ п/п	Должность	Мониторы		
		Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Для всех работников	3	1 на работника	10 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 16.

Таблица № 16

№ п/п	Должность	Системные блоки		
		Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Для всех работников	3	1 на 1 работника	45 000,00

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

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

где:

$Q_{i\text{ двт}}$ - количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 17.

Таблица № 17

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Клавиатура	1 на 1 работника	350,00
2	Мышь	1 на 1 работника	250,00
3	Коммутатор	2 на учреждение	50 000,00

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

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - количество носителей информации по i-го должности;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена одной единицы носителя информации по i-го должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 18.

Таблица № 18

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех работников			
1	USB Flash накопитель до 64Гб	1 на 1 работника	3 000,00
2	Внешний жесткий диск с интерфейсом USB до 1Тб	2 на учреждение	4 500,00
3	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	2 на учреждение	2 500,00
4	Компакт диск однократной записи CD-R 700 Мб	1000 на учреждение	55,00
5	Твердотельный накопитель (SSD), SATA 6Gb/s 2.5" до 512Гб	1 на учреждение	9 000,00

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 19.

Таблица № 19

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) на единицу оргтехники в год (не более), руб.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	2	3	4 200,00
2	Принтер лазерный (монохромный, формат А4)	31	5	4 200,00
	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1	4	16 000,00
3	Многофункциональное устройство (цветная печать, формат А4)	1	10	600,00
4	Многофункциональное устройство или принтер (монохромная лазерная печать, формат А3)	3	5	4 000,00
5	Принтер лазерный (цветная печать, формат А3)	1	4	12 000,00
6	Телефакс	4	4	500,00
7	Плоттер	1	20	1 000,00

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 20.

Таблица № 20

	Наименование запасных частей	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), в год
1	2	3	4
Принтеры			
1.	<i>Kyocera Ecosys FS-2100D</i>		
1.1.	Тефлоновый вал	3	1 600,00
1.2.	Драм юнит	3	15 200,00
1.3.	Бушинги (левый, правый)	3	600,00
1.4.	Резиновый вал	3	1 800,00
1.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
1.6.	Ролики захвата обходные	3	800,00
1.7.	Печь в сборе	3	9 000,00
1.8.	Блок проявки		6 000,00
2.	<i>Kyocera Ecosys P 2035d</i>		
2.1.	Тефлоновый вал	3	1 500,00
2.2.	Драм юнит	3	8 000,00
2.3.	Резиновый вал	3	2 600,00
2.4.	Бушинги (левый, правый)	3	1 000,00
2.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
2.6.	Ролики захвата обходные	3	800,00
2.7.	Печь в сборе	3	8 000,00
2.8.	Фотобарабан	3	1 600,00
2.9.	Блок проявки	3	8 100,00
3.	<i>Kyocera Ecosys P6030cdn</i>		
3.1.	Тефлоновый вал	3	1 500,00
3.2.	Драм юнит	3	8 000,00
3.3.	Бушинги (левый, правый)	3	1 000,00
3.4.	Резиновый вал	3	2 600,00
3.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
3.6.	Ролики захвата обходные	3	4 000,00
3.7.	Печь в сборе	3	11 200,00
3.8.	Фотобарабан	3	6 450,00
3.9.	Блок проявки	3	15 000,00
4.	<i>XEROX Phaser 7100</i>		
4.1.	Тефлоновый вал	3	2 500,00
4.2.	Драм юнит	3	13 144,00
4.3.	Резиновый вал	3	3 600,00
4.4.	Ролики подачи	3	1 600,00
4.5.	Печь в сборе	3	19 000,00
4.6.	Фотобарабан	3	12 200,00
5.	<i>Kyocera Ecosys FS-1060DN</i>		
5.1.	Тефлоновый вал	3	800, 00
5.2.	Драм юнит	3	3 600,00
5.3.	Бушинги (левый, правый)	3	600,00
5.4.	Резиновый вал	3	2 500,00
5.5.	Ролики захвата основные	3	800,00
5.6.	Ролики захвата обходные	3	1 200,00
5.7.	Печь в сборе	3	3 600,00
5.8.	Фотобарабан	3	600,00
5.9.	Блок проявки		3 750,00
6.	<i>Kyocera Ecosys FS-1320D</i>		

6.1.	Тefлоновый вал	3	1 500,00
6.2.	Драм юнит	3	800,00
6.3.	Бушинги (левый, правый)	3	1 000,00
6.4.	Резиновый вал	3	2 000,00
6.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
6.6.	Ролики захвата обходные	3	800,00
6.7.	Печь в сборе	3	8 000,00
6.8.	Фотобарабан	3	1 600,00
6.9.	Блок проявки		7 000,00
7.	<i>Kyocera Ecosys FS-1370 DN</i>		
7.1.	Тefлоновый вал	3	1 500,00
7.2.	Драм юнит	3	8 000,00
7.3.	Бушинги (левый, правый)	3	1 000,00
7.4.	Резиновый вал	3	2 000,00
7.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
7.6.	Ролики захвата обходные	3	800,00
7.7.	Печь в сборе	3	8 000,00
7.8.	Фотобарабан	3	1 600,00
7.9.	Блок проявки		7 000,00
8.	<i>Kyocera Ecosys P-2135dn</i>		
8.1.	Тefлоновый вал	3	1 500,00
8.2.	Драм юнит	3	8 000,00
8.3.	Бушинги (левый, правый)	3	1 000,00
8.4.	Резиновый вал	3	2 000,00
8.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
8.6.	Ролики захвата обходные	3	800,00
8.7.	Печь в сборе	3	8 000,00
8.8.	Фотобарабан	3	1 600,00
8.9.	Блок проявки		7 000,00
9.	<i>Kyocera Ecosys FS-1120</i>		
9.1.	Тefлоновый вал	3	1 500,00
9.2.	Драм юнит	3	8 000,00
9.3.	Бушинги (левый, правый)	3	1 000,00
9.4.	Резиновый вал	3	2 000,00
9.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
9.6.	Ролики захвата обходные	3	800,00
9.7.	Печь в сборе	3	8 000,00
9.8.	Фотобарабан	3	1 600,00
9.9.	Блок проявки	3	3 750,00
Многофункциональные устройства			
10.	<i>Kyocera M3040DN</i>		
10.1.	Тefлоновый вал	3	1 600,00
10.2.	Драм юнит	3	13 200,00
10.3.	Бушинги	3	600, 00
10.4.	Резиновый вал	3	1 800,00
10.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
10.6.	Ролики захвата обходные	3	2 000,00
10.7.	Печь в сборе	3	10 360,00
10.8.	Фотобарабан	3	9 900,00
11.	<i>Kyocera Ecosys FS 1035 MFP</i>		
11.1.	Тefлоновый вал	3	1 500,00
11.2.	Драм юнит	3	8 000,00
11.3.	Бушинги	3	1 000,00

11.4.	Резиновый вал	3	2 000,00
11.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
11.6.	Фотобарабан	3	1 600,00
11.7.	Блок проявки		8 800,00
12.	<i>Kyocera FS -6525</i>		
12.1.	Тефлоновый вал	3	800,00
12.2.	Драм юнит	3	18 800,00
12.3.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
12.4.	Ролики захвата обходные	3	2 000,00
12.5.	Ремкомплект	3	26 900,00
12.6.	Печь в сборе	3	10 270,00
13.	<i>Kyocera Mita-2100</i>		
13.1.	Тефлоновый вал	3	1 600,00
13.2.	Драм юнит	3	15 200,00
13.3.	Бушинги	3	600,00
13.4.	Резиновый вал	3	1 800,00
13.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
13.6.	Ролики захвата обходные	3	800,00
13.7.	Печь в сборе	3	9 000,00
13.8.	Блок проявки	3	6 000,00
14.	<i>Kyocera Taskalfa 220</i>		
14.1.	Тефлоновый вал	3	700,00
14.2.	Драм юнит	3	12 000,00
14.3.	Бушинги	3	240,00
14.4.	Резиновый вал	3	1 100,00
14.5.	Ролики захвата основные	3	600,00
14.6.	Ролики захвата обходные	3	600,00
14.7.	Печь в сборе	3	13 800,00
14.8.	Фотобарабан	3	1 300,00
15.	<i>Canon G 3400</i>		
15.1.	Тефлоновый вал	3	1 600,00
15.2.	Драм юнит	3	16 400,00
16.	<i>Kyocera Ecosys M2040dn</i>		
16.1.	Тефлоновый вал	3	900,00
16.2.	Драм юнит	3	12 000,00
16.3.	Бушинги	3	600,00
16.4.	Резиновый вал	3	3 000,00
16.5.	Ролики захвата основные	3	1 200,00
16.6.	Ролики захвата обходные	3	800,00
16.7.	Печь в сборе		16 510,00
16.8.	Фотобарабан		1 600,00
	Печатающее устройство		
17.	Плоттер HP Design Jet T-790-24in-ePrinter		
17.1.	Ремень Design Jet	3	6 000,00
17.2.	Мотор Design Jet	3	7 000,00
17.3.	Верхний правый держатель Design Jet	3	16 000,00
17.4.	Станция парковки Design Jet	3	25 000,00
17.5.	Диск энкодера Design Jet	3	4 000,00
17.6.	Узел притяжки Design Jet	3	6 500,00
17.7.	Лента позиционирования печатающей головки	3	3 500,00
17.8.	Соединительная плата	3	3 000,00
17.9.	Нож Design Jet	3	6 000,00
17.10.	Трубки подачи чернил	3	16 000,00

17.11.	Для подачи чернил Purgers	3	4 000,00
17.12.	Датчик узла захвата бумаги	3	2 800,00
17.13.	Втулка каретки	3	3 600,00
17.14.	Плата питания	3	25 000,00
Факсимильные аппараты			
18.	Panasonic		
18.1.	Модуль сканирования		8 500,00
18.2.	Узел подачи бумаги		2 000,00
18.3.	Узел печати		3 500,00
18.4.	Блок питания		3 500,00
18.5.	Телефонная плата		4 000,00
18.6.	Узел форматера		4 000,00
18.7.	Шестерни		700,00
18.8.	Валики		1 000,00

III. Прочие затраты

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

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

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

где:

$Q_{iп}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$ - цена одного i-го почтового отправления.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование вида почтового отправления	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Письмо простое внутреннее	1200	42,00
2	Письмо заказное внутреннее	800	66,50
3	Бандероль простая внутренняя	50	52,00
4	Бандероль заказная внутренняя	10	100,00
5	Ценное письмо	10	125,00
6	Уведомление о вручении внутреннего РПО	1100	43,00
7	Возврат РПО	400	125,00
8	Нанесение оттиска франкировальной машины	2000	10,00

Затраты на транспортные услуги

25. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) 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 одной i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 22.

Таблица № 22

№ п/п	Наименование затрат	Количество услуг в год (не более), час	Цена одной услуги (не более), руб.
1	2	3	4
1	Услуги перевозки грузов	10	1 050,00

26. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при выезде на объекты ($З_{пп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i y}$ - 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 одного часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование затрат	Количество услуг в год (не более)	Среднее количество часов аренды транспортного средства по одной услуге (не более), час	Цена одного часа аренды транспортного средства по одной услуге (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Пассажирские перевозки (такси) на территории города Мурманска	810	3	500,00

27. Затраты на транспортные услуги (транспортные карты для работников учреждения с постоянным разъездным характером работы в городском общественном транспорте) ($З_{тру}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ тpy}}$ - количество проездных билетов на год;

$P_{i \text{ тpy}}$ - стоимость проездного билета.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 24.

Таблица № 24

№ п/п	Наименование затрат	Количество проездных (транспортных карт) в год (не более), шт.	Стоимость одного проездного билета (не более), руб.
1	2	3	4
1	Затраты на транспортные услуги (транспортные карты)	192	2 000,00

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

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

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 25.

Таблица № 25

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена проезда 1 работника к месту командирования и обратно (не более), руб.
----------	---------------------	---	--

1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно	2	20 000,00

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 26.

Таблица № 26

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 работника (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	2	5 000,00	9

Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование затрат	Количество в год (не более), кВт
1	2	3
1	Электроснабжение помещений	173 000

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 28.

Таблица № 28

№ п/п	Наименование затрат	Количество в год (не более), Гкал
1	2	3
1	Теплоснабжение помещений	800

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

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

где:

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 29.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование затрат	Количество в год (не более), м ³
1	2	3
1	Холодное водоснабжение	1 100
2	Водоотведение	1 100

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

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

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ук}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{внси}},$$

где:

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

$Z_{\text{ук}}$ - затраты на оплату услуг управляющей компании;

$Z_{\text{эз}}$ - затраты на оказание услуг по эксплуатационному обслуживанию здания;

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

$Z_{\text{внси}}$ – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников.

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№ п/п	Наименование затрат	Количество устройств, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Технические средства охранно-пожарной, тревожной сигнализации	450	100,00

36. Затраты на оплату услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ук}}$ - 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 № 31.

Таблица № 31

№ п/п	Наименование затрат	Объем услуги, м ²	Цена услуги в месяц за м ² (не более), руб.	Количество месяцев
1	2	3	4	5
1	Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме № 4 по ул. Генерала Журбы	290,1	25,00	12
2	Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме № 10 по проспекту Кольскому	367,2	49,00	12

37. Затраты на оказание услуг по эксплуатационному обслуживанию здания ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i\text{эз}}$ - площадь здания;

$P_{i\text{эз}}$ - цена содержания i-й здания в месяц в расчете на один кв. метр площади;

$N_{i\text{эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й здания.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 32

Таблица № 32

№ п/п	Наименование затрат	Площадь здания, м ²	Цена содержания 1 м ² в месяц (не более), руб.	Количество месяцев
1	2	3	4	5
1	Здание по адресу: ул. Спортивная, д. 14	1 795,8	70,00	12

38. Затраты на вывоз твердых коммунальных отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых коммунальных отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза одного куб. метра твердых коммунальных отходов.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 33.

Таблица № 33

№ п/п	Наименование затрат	Объем ТКО, м³	Цена за м³ (не более), руб.
1	2	3	4
1	Сбор, транспортирование, обработка, обезвреживание, захоронение ТКО от помещений по адресу: ул. Генерала Журбы, д. 4	4,58	650,00
2	Сбор, транспортирование, обработка, обезвреживание, захоронение ТКО от помещений по адресу: пр. Кольский, 10	3,62	650,00
3	Сбор, транспортирование, обработка, обезвреживание, захоронение ТКО от помещений по адресу: ул. Спортивная, д. 14	15	650,00

39. Затраты на вывоз ртутьсодержащих отходов первого класса опасности ($Z_{\text{лампы}}$) определяется по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ лампы}}$ – количество ртутьсодержащих отходов первого класса опасности в год;

$P_{i \text{ лампы}}$ – цена вывоза i -ой единицы ртутьсодержащих отходов первого класса опасности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 34.

Таблица № 34

№ п/п	Наименование затрат	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Сбор, транспортирование демеркуризация (обезвреживание) лампы типа ЛБ, ЛД	200	25,00

40. Затраты на утилизацию списанной техники ($Z_{\text{уст}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ст}}$ – количество списанной техники, планируемой к утилизации;

$P_{i \text{ уст}}$ – цена одной единицы i -ой списанной техники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 35.

Таблица № 35

№ п/п	Наименование затрат	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4

1.	Утилизация списанной техники	44	700,00
----	------------------------------	----	--------

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 36.

Таблица № 36

№ п/п	Наименование затрат	Количество месяцев	Стоимость одного месяца работы (не более), руб.	Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
1	2	3	4	5
1	Оказание услуг по уборке помещений по адресу: ул. Генерала Журбы, д. 4	12	25 500,00	27,1
2	Оказание услуг по уборке помещений по адресу: пр. Кольский, д. 10	12	27 000,00	27,1

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

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 37.

Таблица № 37

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), комп.
1	2	3
1	Газета «Вечерний Мурманск»	1
2	Газета «Строительная газета»	1
	Журнал «Казенные учреждения (учет, отчетность, налогообложение)	1
3	Журнал «Вентиляция, отопление, кондиционирование воздуха, теплоснабжение и строительная теплофизика»	1
4	Журнал «Сантехника»	1
5	Журнал «Энергосбережение»	1

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

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

44. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{am} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

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

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{быт}$ – затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

$Z_{инстр}$ – затраты на приобретение специализированного инструмента и оборудования.

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

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

где:

$Q_{i\ пмеб}$ - количество i-х предметов мебели;

$P_{i\ пмеб}$ - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 38.

Таблица № 38

№ п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
----------	------------------------------	----------------	-----------------	----------------------------------

		использования, лет		
1	2	3	4	5
Для руководящих должностей				
1	Стол руководителя	7	1 на кабинет	15 000,00
2	Стол для заседаний	7	1 на кабинет	16 000,00
3	Брифинг-приставка	7	1 на кабинет	9 000,00
4	Тумба приставная	7	1 на кабинет	10 000,00
5	Тумба подкатная	7	1 на кабинет	7 500,00
6	Тумба под оргтехнику	7	1 на кабинет	8 500,00
7	Кресло руководителя	3	1 на кабинет	20 000,00
8	Шкаф для одежды	7	1 на кабинет	13 500,00
9	Шкаф комбинированный (для документов)	7	2 на кабинет	13 500,00
10	Стулья	3	4 на кабинет	2 500,00
11	Подставка под системный блок	7	по числу АРМ	1 100,00
12	Зеркало	10	1 на кабинет	3 000,00
13	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет (при необходимости)	11 500,00
Для неруководящих должностей				
14	Стол офисный/эргономичный	7	1 на работника	5 000,00
15	Брифинг-приставка	7	1 на работника	4 000,00
16	Подставка под монитор	3	1 на работника	2 800,00
17	Тумба приставная	7	1 на работника	6 000,00
18	Тумба подкатная	7	1 на работника	4 000,00
19	Тумба под оргтехнику	7	1 на кабинет	4 300,00
20	Кресло рабочее	3	1 на работника	7 000,00
21	Шкаф для одежды	7	1 на кабинет	9 500,00
22	Шкаф комбинированный (для документов)	7	1 на работника	7 000,00
23	Стулья	3	1 на работника	2 500,00
24	Подставка под системный блок	7	по числу АРМ	1 100,00
25	Стеллаж	7	1 на работника	6 000,00
26	Зеркало	10	1 на кабинет	2 500,00
27	Шкаф металлический несгораемый или сейф	10	1 на кабинет (при необходимости)	11 500,00
Приемная				
28	Стойка-ресепшн	7	3 на помещение	8 000,00
29	Вешалка напольная	3	1 на помещение	3 700,00
Серверная				
30	Шкаф телекоммуникационный	7	2 на учреждение	53 000,00
31	Стол рабочий	7	1 на помещение	5 000,00
32	Стул	3	1 на помещение	2 500,00
Архивные помещения				
33	Стеллаж архивный	1	20 на учреждение	6 000,00
34	Стол рабочий	7	1 на помещение	5 000,00
35	Стул	3	1 на помещение	2 500,00
Помещение копировально-множительной техники				
36	Стол рабочий		3 на помещение	5 000,00
Конференц-зал				
37	Стол рабочий	7	25 на помещение	5 000,00
38	Стулья	3	1 на работника	2 500,00

46. 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 № 39.

Таблица № 39

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
1	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	15 000,00
2	Лампа настольная	5	1 на работника	2 000,00
3	Часы настенные	3	1 на кабинет	1 000,00
4	Холодильник	10	1 на учреждение	15 000,00
5	Электрический чайник	2	1 на кабинет	2 500,00
6	Микроволновая печь	7	2 на учреждение	5 000,00

47. Затраты на приобретение специализированных инструментов, оборудования и специальной рабочей одежды ($Z_{\text{инстр}}$) определяется по формуле:

$$Z_{\text{инстр}} = \sum_{i=0}^n Q_{i \text{ инстр}} \times P_{i \text{ инстр}},$$

где:

$Q_{i \text{ инстр}}$ – количество i -х предметов специализированного инструмента, оборудования и специальной рабочей одежды;

$P_{i \text{ инстр}}$ – цена i -го предмета специализированного инструмента, оборудования и специальной рабочей одежды.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 40.

Таблица № 40

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для технического отдела, проектного отдела, отдела строительного контроля				
1	Лазер строительный	1 на учреждение	5	8 000,00
2	Фотоаппарат	4 на учреждение	5	15 000,00
3	Электронный уровень (уклономер)	1 на учреждение	10	8 000,00
4	Влагомер древесины	1 на учреждение	5	14 000,00
5	Лазер дальномер	2 на учреждение	7	20 000,00
6	Лазер нивелир	1 на учреждение	7	10 000,00

7	Тепловизор	1 на учреждение	3	85 000,00
8	Анемометр	1 на учреждение	3	40 000,00
9	Пирометр	1 на учреждение	5	4 000,00
10	Измеритель прочности бетона	2 на учреждение	7	75 000,00
11	Тахеометр	1 на учреждение	7	220 000,00
12	Измеритель теплопроводности	1 на учреждение	3	135 000,00
13	Трассоискатель	1 на учреждение	5	220 000,00
14	Твердомер металлов	1 на учреждение	3	16 000,00
15	Толщинометр покрытий	1 на учреждение	3	7 000,00
16	Видескоп	1 на учреждение	3	7 000,00
17	Перфоратор	1 на учреждение	2	5 000,00
18	Индикатор для электричества	1 на учреждение	3	3 000,00
19	Строительный уровень магнитный	1 на учреждение	3	5 000,00
20	Лазерная рулетка	3 на учреждение	1	25 000,00
21	Рулетка измерительная (50м)	1 на учреждение	3	6 000,00
22	Рулетка обычная (8м)	2 на учреждение	1	2 000,00
23	Рулетка обычная (5м)	2 на учреждение	1	2 000,00
24	Рулетка обычная (3 м)	2 на учреждение	1	900,00
25	Фонарь аккумуляторный светодиодный	2 на учреждение	1	2 000,00
26	Фомка	2 на учреждение	3	2 000,00
27	Костюм / халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий	1 на работника	2	3 500,00
28	Куртка и брюки / костюм на утепляющей прокладке	1 на работника	2	4 500,00
29	Ботинки кожаные	1 на работника	1	2 000,00
30	Ботинки кожаные утепленные	1 на работника	2	3 500,00
31	Жилет сигнальный	1 на работника	1	500,00
32	Перчатки с защитным покрытием	3 пары на работника	1	250,00
33	Наколенники	1 пара на работника	1	250,00
34	Налокотники	1 пара на работника	1	250,00
35	Вешки сигнальные	20 на учреждение	3	500,00
36	Лента сигнальная (100м)	10 на учреждение	3	500,00
37	Кусачки диэлектрические	1 на учреждение	3	3 000,00
38	Бур 5	1 на учреждение	1	2 000,00
39	Бур 6	1 на учреждение	1	2 000,00
40	Бур 10	1 на учреждение	1	2 000,00
41	Бур «лопатка»	2 на учреждение	1	5 000,00
42	Фонарь налобный	1 на учреждение	1	2 000,00
43	Очки защитные	1 на работника	1	250,00
44	Маска защитная (респиратор)	12 на работника	Одноразовые	250,00
45	Штампы	15 на учреждение	1	1 000,00
46	Печати	5 на учреждение	1	1 000,00

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

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

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

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

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

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

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

где:

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

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

$Q_{j\text{пп}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 41.

Таблица № 41

№ п/п	Наименование продукции	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Карточка-справка	150	40,00
2	Личная карточка работника (форма Т-2)	20	40,00
3	Служебное удостоверение	20	2 000,00

50. 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 № 42.

Таблица № 42

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
-------	---	-----------------------------	----------------------------------

Для всех работников			
1	2	3	4
1	Антистеплер	1 на 1 работника	52,00
2	Аккумуляторные батарейки АА	4 на 1 работника	300,00
3	Аккумуляторные батарейки ААА	4 на 1 работника	300,00
4	Блокнот на спирали, формат А5	1 на 1 работника	60,00
5	Бумага для заметок (блок для записей) 90х90х90, 450 листов в блоке	2 блока на 1 работника	100,00
6	Бумага для офисной техники (формат А3)	100 пачек на учреждение	500,00
7	Бумага для офисной техники (формат А4)	20 пачек на 1 работника	400,00
8	Бумага для записей с клеевым краем (блок самоклеящийся), 75х75	2 блока на 1 работника	45,00
9	Бумага для записей с клеевым краем (блок самоклеящийся), 35х51	2 блока на 1 работника	35,00
10	Дырокол на 2 отверстия	1 на 1 работника	500,00
11	Дырокол на 4 отверстия	1 на 10 работников	1 000,00
12	Зарядное устройство для аккумуляторов	4 на учреждение	700,00
13	Зажимы для бумаг 15мм	12 на 1 работника	6,00
14	Зажимы для бумаг 19 мм	12 на 1 работника	8,00
15	Зажимы для бумаг 25 мм	12 на 1 работника	9,50
16	Зажимы для бумаг 32 мм	12 на 1 работника	10,50
17	Зажимы для бумаг 41 мм	12 на 1 работника	16,00
18	Зажимы для бумаг 51 мм	12 на 1 работника	18,00
19	Закладки самоклеящиеся, пластик	12 блоков на 1 работника	60,00
20	Игла для прошивки документов	10 на учреждение	20,00
21	Калькулятор настольный	1 на работника	1 000,00
	Калькулятор инженерный	3 на учреждение	1 000,00
22	Карандаш механический	3 на 1 работника	65,00
23	Карандаш чернографитный	4 на 1 работника	37,00
24	Клей ПВА	1 на 1 работника	29,00
25	Клей-карандаш	6 на 1 работника	100,00
26	Клейкая лента (скотч) канцелярская	1 на 1 работника	19,00
27	Клейкая лента (скотч) упаковочная	1 на 1 работника	73,00
28	Книга учета А4, 144 листов	1 на 1 работника	200,00
29	Книга учета А4, 96 листов	1 на 1 работника	100,00
30	Кнопки канцелярские силовые	1 упаковка на 10 работников	50,00
31	Конверт Е-65	30 на 1 работника	5,00
32	Конверт для CD бумажный	20 на 1 работника	10,00
33	Конверт С4	10 на 1 работника	10,00
34	Конверт С5	30 на 1 работника	8,00
35	Короб архивный сборный	5 на 1 работника	150,00
36	Короб архивный на завязках	5 на 1 работника	80,00
37	Корректирующая жидкость (штрих)	1 на работника	65,00
38	Корректирующая лента-роллер	1 на работника	78,00
39	Ластик	1 на работника	30,
40	Линейка пластик	1 на 1 работника	25,00
41	Лоток для бумаг вертикальный (вертикальный накопитель)	3 на 1 работника	200,00

42	Лоток для бумаг горизонтальный (горизонтальный накопитель)	3 на работника	250,00
43	Маркер перманентный черный	1 на 1 работника	90,00
	Маркер перманентный белый	1 на 1 работника	
44	Маркер перманентный цветной	1 на 1 работника	90,00
45	Нить прошивная	1 на 5 работников	300,00
46	Нож канцелярский	1 на 1 работника	100,00
47	Ножницы	1 на 1 работника	130,00
48	Обложка для переплета картон, формат А3	10 упаковок на учреждение	2 500,00
49	Обложка для переплета, картон, формат А4	10 упаковок на 1 работника	1 500,00
50	Обложка для переплета пластиковая, формат А-3	10 упаковок на 1 работника	2 000,00
51	Обложка для переплета пластиковая, формат А4	10 упаковок на 1 работника	2 000,00
52	Папка «Дело» на завязках, формат А4	7 на 1 работника	12,00
53	Папка «На подпись»	10 на учреждение	200,00
54	Папка на резинке	1 на 1 работника	75,00
55	Папка-регистратор на кольцах, 55 мл, формат А4	2 на работника	120,00
57	Папка регистратор на кольцах, 80 мм, формат А4	2 на работника	190,00
58	Папка с зажимом/прижимом пластиковая, формат А4	1 на 1 работника	150,00
59	Папка-уголок уголок пластиковая, формат А4	3 на 1 работника	20,00
60	Папка файловая на 60 файлов, формат А4	2 на работника	150,00
61	Папка файловая на 80 файлов, формат А4	2 на работника	200,00
62	Папка скоросшиватель «Дело» картонная, формат А4	15 на 1 работника	20,00
63	Папка скоросшиватель пластиковая, формат А4	15 на 1 работника	20,00
	Планшет с зажимом	50 на учреждение	
64	Подставка для канцелярских мелочей	1 на 1 работника	210,00
65	Подставка (блок) под бумагу для записок, 90х90х90	1 на 1 работника	50,00
66	Подушка для смачивания пальцев гелевая	1 на 1 работника	72,00
67	Пружина для переплета (гребенка) пластиковая, 10 мм	8 на 1 работника	12,00
68	Пружина для переплета (гребенка) пластиковая, 12 мм	8 на 1 работника	14,00
69	Пружина для переплета (гребенка) пластиковая, 14 мм	8 на 1 работника	12,00
70	Пружина для переплета (гребенка) пластиковая, 19 мм	8 на 1 работника	14,00
71	Пружина для переплета (гребенка) пластиковая, 25 мм	5 на 1 работника	20,00
72	Пружина для переплета (гребенка) пластиковая, 8 мм	8 на 1 работника	10,00
73	Разделитель листов с индексами (алфавитный)	1 на 1 работника	250,00

	Разделитель листов с индексами (цифровой)	1 на работника	
74	Резинка банковская универсальная	10 упаковок на учреждение	90,00
75	Ролик для плоттера, формат А1	40 на учреждение	1 900,00
76	Ручка гелевая синяя	2 на 1 работника	30,00
77	Ручка гелевая черная	2 на 1 работника	30,00
	Ручка гелевая красная	1 на 1 работника	30,00
78	Ручка шариковая синяя	2 на 1 работника	15,00
79	Ручка шариковая черная	2 на 1 работника	15,00
80	Ручка шариковая красная	2 на 1 работника	25,00
81	Скобы для степлера № 10	2 упаковки на 1 работника	25,00
82	Скобы для степлера № 24/6	2 упаковки на работника	40,00
	Скобы для степлера № 23/15	1 упаковка на работника	
83	Скрепки металлические 28 мм, 100 шт. в упаковке	4 упаковки на 1 работника	30,00
84	Скрепки металлические 50 мм, 50 шт. в упаковке	4 упаковки на 1 работника	40,00
85	Степлер № 10	1 на 1 работника	200,00
86	Степлер № 24/6	1 на 1 работника	350,00
87	Степлер № 23/15	10 на учреждение	2 000,00
88	Стержень гелевый синий	3 на 1 работника	20,00
89	Стержень гелевый черный	2 на 1 работника	20,00
	Стержень гелевый красный	2 на 1 работника	20,00
90	Стержень шариковый синий	3 на 1 работника	7,00
91	Стержень шариковый черный	1 на 1 работника	7,00
92	Стержень шариковый красный	4 на 1 работника	10,00
93	Стержни микрографические (грифели),	4 упаковки на 1 работника	50,00
94	Текстовыделитель	2 на 1 работника	50,00
95	Тетрадь 24 листа	1 на работника	20,00
96	Тетрадь 48 листов	1 на работника	50,00
97	Точилка для карандаша с контейнером	1 на 1 работника	45,00
98	Файл прозрачный с перфорацией, формат А3	10 упаковок на учреждение	250,00
99	Файл прозрачный с перфорацией, формат А4	2 упаковки на 1 работника	190,00
100	Штемпельная краска на водяной основе	1 на 1 работника	30,00
101	Календарь трехблочный настенный	1 на кабинет	150,00
102	Ежедневник	11 на учреждение	475,00
103	Шило	10 на учреждение	150,00

51. 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;

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

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 43.

Таблица № 43

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Аптечка первой помощи работникам	2 на учреждение	1 000,00
2	Бумага туалетная	10 рулонов на 1 работника	25,00
3	Ведро пластиковое	6 на учреждение	300,00
4	Веник	6 на учреждение	150,00
5	Вешалка-плечики для верхней одежды	1 на 1 работника	150,00
6	Губки для мытья посуды	15 упаковок на учреждение	20,00
7	Дрель электрическая	1 на учреждение	3 000,00
8	Корзина для мусора	1 на помещение	200,00
9	Лампа люминесцентная	10 на 1 работника	75,00
10	Мешки для мусора 30 л.	12 рулонов на 1 работника	50,00
11	Мешки для мусора 60 л.	10 рулонов на учреждение	180,00
12	Мыло жидкое для рук	8 упаковок на учреждение	400,00
13	Освежитель воздуха	24 на учреждение	75,00
14	Полотенце бумажное	12 рулонов на 1 работника	70,00
15	Перчатки резиновые	24 на учреждение	70,00
16	Перчатки х/б	2 на работника	20,00
17	Салфетки хозяйственные для уборки	24 на учреждение	50,00
18	Салфетки чистящие для экрана монитора в тубе	24 упаковки на учреждение	120,00
19	Сетевой фильтр	1 на 1 работника	650,00
20	Средство моющее	40 на учреждение	90,00
21	Чистящий порошок	30 на учреждение	60,00
22	Чистящее средство	30 на учреждение	250,00
23	Средство для мытья стекол	12 на учреждение	110,00
24	Тряпка для пола	24 на учреждение	80,00
25	Швабра для мытья пола	6 на учреждение	950,00
26	Шпагат бумажный, бобина	1 бобина на учреждение	150,00
27	Шпагат полипропиленовый, бобина	1 бобина на учреждение	400,00

VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

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 № 44.

Таблица № 44

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	2	3
1	20	20 000, 00

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

$$Z_{\text{сем}} = \sum_{i=0}^n Q_{i \text{ сем}} \times P_{i \text{ сем}},$$

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 № 45.

Таблица № 45

№ п/п	Семинары, мероприятия по обмену опытом	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	2	3
1	10	10 000, 00