



**Российская Федерация
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
Белореченского городского поселения
Усольского муниципального района Иркутской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 августа 2025 года

№ 541

р.п. Белореченский

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
администрации Белореченского городского поселения Усольского
муниципального района Иркутской области**

В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 30 января 2017 года № 73 «Об Утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского поселения Белореченского муниципального образования и подведомственных ей муниципальных бюджетных учреждений», статьями 29, 41 Устава Белореченского муниципального образования, администрация Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 04 апреля 2017 года № 162 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского поселения Белореченского муниципального образования»;

2.2. Постановление администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 16 ноября 2018 года № 749 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского поселения

образования от 04 апреля 2017 года № 162 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского поселения Белореченского муниципального образования»»;

2.10. Постановление администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области 17 сентября 2024 года № 678 «О внесении изменений в приложение постановления администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области от 04 апреля 2017 года № 162 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области»».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области belorеченское.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Белореченского
муниципального образования



Волосач

В.Г.Волосач

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Белореченского городского поселения
Усольского муниципального района
Иркутской области
от 27 августа 2025 года № 541

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации
Белореченского городского поселения
Усольского муниципального района Иркутской области**

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи и количества SIM-карт

№ п/п	Категории и группы должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Количество SIM-карт
1.	Высшее должностное лицо и муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группе должностей муниципальной службы	1 на администрацию	1 на администрацию

2. Нормативы количества и цены средств подвижной связи и цены за услуги подвижной связи

№ п/п	Категории и группы должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи
1.	Высшее должностное лицо и муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группе должностей муниципальной службы	1 на администрацию	Не более 15000 рублей	Ежемесячные расходы не должны превышать 4000 рублей

Примечание:

Периодичность приобретения средств подвижной связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению главы Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

3. Нормативы количества и цены транспортных средств

Наименование	Количество	Цена за единицу и мощность
Транспортное средство с персональным закреплением	Не более 1 единицы в расчете для высшего должностного лица муниципального образования или заместителя руководителя муниципального органа, относящегося к высшей или главной группе должностей муниципальной службы	Не более 1,3 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для высшего должностного лица муниципального образования или заместителя руководителя муниципального органа, относящегося к высшей или главной группе должностей муниципальной службы
Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	Не более 1 единицы в расчете на 30 единиц предельной численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

4. Нормативы цены и количества принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов

Вид техники	Количество комплектов	Цена приобретения вычислительной техники	Расходы на приобретение расходных материалов	Расходы на приобретение запасных частей
Принтеры, multifunctional устройства, копировальные аппараты	1 ед. на 1 штатную единицу муниципальному служащему и работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы	Не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 8 тыс. рублей включительно в расчете на муниципальному служащего (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы)	Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на муниципальному служащего (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы)

Примечание:

Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

5. Нормативы цены и количества расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование расходных материалов	Количество в год	Цена приобретения за ед., руб.
Картридж EP-27	5 шт.	не более 1100
Картридж CE285A	15 шт.	не более 1000
Картридж Q2612A	10 шт.	не более 1000
Картридж CF283A	8 шт.	не более 1000
Тонер HP 1200	4 шт.	не более 2000
Тонер HP 1005	7 шт.	не более 2000
Тонер HP LJ Pro M 104	2 шт.	не более 1700
Картридж SP150	3 шт.	не более 1400
Картридж Pantum PC-211EV	3 шт.	не более 2300
Драм-юнит CF219A	2 шт.	не более 1500
Картридж CF218A	5 шт.	не более 1000
Картридж ТК-475	4 шт.	не более 1600
Картридж ТК-1110	3 шт.	не более 1100
Тонер Kyocera Universal	3 шт.	не более 1500
Картридж ТК-1150	3 шт.	не более 1400
Картридж SP 101E	3 шт.	не более 1500
Набор чернил для струйного принтера (комплект 6 цветов)	1 шт.	не более 9000
Тонер для ricoh SP100SU/150SU	2 шт.	не более 1400
Картридж ТК-1200	6 шт.	не более 3000
Картридж 737	5 шт.	не более 1000
Картридж 725	5 шт.	не более 1000
Фильтр стандартной очистки для пылесоса 3m katun	2 шт.	не более 3500
Аккумулятор 1212	3 шт.	не более 2500
Аккумулятор 1207	8 шт.	не более 2000
Термопаста	1 шт.	не более 1000
Аккумуляторная батарея AAA	8 шт.	не более 500
Поглотитель чернил для принтеров	1 шт.	не более 1000
Картридж ТК-1248	2 шт.	не более 2500
Драм-юнит DK-1248	2 шт.	не более 2000

6. Нормативы количества и цены рабочих станций, планшетных компьютеров

Вид вычислительной техники	Количество	Цена приобретения	Ежегодные расходы на приобретение запасных частей
Рабочая станция (автоматизированное рабочее место:	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 75 тыс. рублей включительно за 1	Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей

персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь)		единицу	включительно в расчете на муниципального служащего (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы)
Монитор	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 27 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы)
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 штатную единицу	Не более 48 тыс. рублей включительно за 1 единицу	Ежегодные расходы не более 15 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы)

Примечание:

Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение средств вычислительной техники, может быть изменен по решению главы Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

7. Нормативы количества и цены носителей информации

Наименование носителей информации	Количество в год, шт., не более	Цена за единицу, руб.
Оптические диски CD-R	20	не более 50
Оптические диски DVD-R	5	не более 70
Внешние (флеш-накопители не более 32 Гб)	Не более 1 на муниципального служащего (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы)	не более 1000
Внешние (жесткий диск на 1 терабайт)	Не более 1 на муниципального служащего (работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы)	не более 5000

Примечание:

Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

8. Нормативы количества и цены мебели

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Кол-во	Цена за ед. включительн о (не более), руб.
	Зал для заседаний		
	Стол приставной	1	20000
	Стол для переговоров	1	45000
	Трибуна	1	10000
	Стул	30	4000
	Экран	1	15000
	Вешалка напольная	2	5000
Высшее должностное лицо	Стол рабочий	1	45000
	Брифинг	1	20000
	Кресло рабочее	1	30000

	Стул	5	4000
	Шкаф для одежды	1	10000
	Шкаф для документов	1	10000
	Сейф	1	5000
Служащий, замещающий главную должность муниципальной службы	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок)	1 на 1 штатную единицу	20000
	Шкаф для одежды	1 на 1 штатную единицу	10000
	Шкаф для документов	1 на 1 штатную единицу	10000
	Кресло рабочее	1 на 1 штатную единицу	25000
	Стул	4	4000
Служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы (работники, замещающие должность, не являющуюся должностью муниципальной службы)	Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок)	1 на 1 штатную единицу	20000
	Шкаф для одежды	1 на 3 штатные единицы	20000
	Шкаф для документов	1 на 3 штатные единицы	20000
	Кресло рабочее	1 на 1 штатную единицу	15000
	Стул	1 на 1 штатную единицу	4000

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в данном нормативе, в децентрализованном порядке в пределах выделенных лимитов на очередной финансовый год.

Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.

Сроки службы мебели, не вошедшей в данный норматив, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Нормативы количества периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование издания	Периодичность	Количество комплектов
1	Закупка периодических печатных изданий и справочной литературы не производится	Закупка периодических печатных изданий и справочной литературы не производится	Закупка периодических печатных изданий и справочной литературы не производится

10. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество из расчета на 1 штатную единицу	Период времени	Цена за ед. включительно (не более), руб.
Антистеплер	шт.	до 1	на 3 года	70
Блок закладок 6 цветов	Упаковка	до 2	на год	90
Блок для записок клейким краем	шт.	до 2	на год	30
Блок клейкий бумаги 75*75	шт.	до 2	на год	60
Бумага А3 белая, 500 л.	Упаковка	1	на год	1500
Бумага А4, 500 л.	Коробка	3	на год	500
Зажим для бумаг 4,1 см.	шт.	до 4	на год	50
Зажим для бумаг 2,5 см.	шт.	до 4	на год	30
Зажим для бумаг 5,1 см	шт.	до 4	на год	60
Карандаш простой	шт.	до 2	на год	40
Карандаш механический	Шт.	до 1	на год	100
Стержень на механический карандаш	упаковка	до 1	на год	80
Клей ПВА 125 гр.	Шт.	до 2	на год	70

Клей карандаш 20 г.	Шт.	до 2	на год	200
Корректирующая лента 5 мм x 20 м	шт.	до 2	на год	200
Корректор шариковый	шт.	до 1	на год	80
Папка скоросшиватель «Дело» белая	шт.	до 17	на год	40
Папка с завязками «Дело» белая	шт.	до 11	на год	50
Папка скоросшиватель пластиковый	шт.	до 5	на год	40
Папка обложка без скоросшивателя	шт.	до 11	на год	20
Папка на резинке	шт.	до 1	на год	200
Папка уголок пластиковый	шт.	до 1	на год	20
Ежедневник недатированный	шт.	до 1	на год	800
Ежедневник датированный	шт.	2	на год	1000
Папка-вкладыш с универсальной перфорацией (мультифора)	упаковка	до 3	на год	450
Нож канцелярский	шт.	до 1	на 2 года	250
Ножницы	шт.	до 1	на 2 года	300
Нить для сшивания документов	шт.	до 2 (на отдел)	на год	250
Ластик	шт.	до 1	на год	40
Календарь перекидной	шт.	до 1	на год	100
Калькулятор	шт.	до 1	на 5 лет	1000
Скрепки 50 мм.	Упаковка	до 2	на год	100
Скрепки 28 мм.	Упаковка	до 3	на год	50
Степлер № 24	шт.	до 1	на 2 года	400
Степлер № 23	шт.	до 1	на 2 года	1500
Скобы запасные № 24	шт.	до 4	на год	40
Скобы запасные № 23	шт.	до 4	на год	120
Скотч широкий	шт.	до 2	на год	100
Скотч узкий 19 мм x 50 м	шт.	до 2	на год	50
Стержень синий	шт.	до 3	на год	40
Стержень черный	шт.	до 2	на год	40
Стержень гелевый (черный)	шт.	до 3	на год	40
Шило	шт.	до 1 (на отдел)	на 2 года	225
Блок для записи 9*9*9	шт.	до 1	на год	200
Ручка шариковая синяя	шт.	до 4	на год	70
Ручка шариковая черная	шт.	до 1	на год	70
Ручка шариковая красная	шт.	до 1	на год	70

Кнопки цветные	упаковка	до 1	на год	70
Маркер текстовый	шт.	до 3	на год	80
Маркер водонесмываемый	шт.	до 3	на год	180
Линейка 30 см.	шт.	до 1	на год	40
Линейка металлическая 50 см.	шт.	до 1	на год	110
Тетрадь 96 листов (в твердом переплете), А4	шт.	до 3	на год	200
Тетрадь 18 листов, клетка	шт.	до 3	на год	30
Тетрадь 96 листов	шт.	до 2	на год	120
Точилка	шт.	до 1	на год	50
Дырокол большой	шт.	до 1	на 2 года	600
Дырокол маленький	шт.	до 1	на 2 года	300
Папка-регистратор с арочным механизмом 5 см.	шт.	до 4	на 3 года	250
Папка-регистратор с арочным механизмом 7 см.	шт.	до 6	на 3 года	300
Штемпельная краска синяя	шт.	до 1	на год	270
Планинг	шт.	до 1 для высшего должностного лица	на год	250
Домовая книга	шт.	до 1 (для орг.отдела)	на год	700
Цветная бумага 100 л	упаковка	до 1	на год	400
Лоток пластиковый для бумаг, горизонтальный	шт.	до 1	на 2 года	700
Пленка для ламинирования формата А-4 (100 шт.)	упаковка	до 1 (на отдел)	на год	800
Обложка для брошюратора (100 шт.)	упаковка	до 1 (на отдел)	на 2 года	700
Пружины для сшивания не менее 65 листов формата А-4 при помощи брошюровщика	шт.	до 1 (на отдел)	на 2 года	764
Лоток пластиковый для бумаг, вертикальный	шт.	до 1	на 2 года	700
Папка-портфель (пластик)	шт.	до 1	на 2 года	500
Ручка гелиевая: черная	шт.	до 1	на год	100
Фотобумага глянцевая А4 100 листов	шт.	до 5 (на отдел)	на год	500
Фотобумага матовая А4 100 листов	шт.	до 5 (на отдел)	на год	500

Примечание:

Наименование и количество канцелярских принадлежностей могут быть изменены по ходатайству начальников отделов администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области. При этом закупка не указанных в данном перечне канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

Для работников формирующих архив Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области норматив количества канцелярских принадлежностей может быть увеличен на повышающий коэффициент, который равен 4.

11. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование товара	Ед. изм.	Количество	Период времени	Цена за ед. включительн о (не более), руб.
Совок и щетка для пола	штука	2	на год	700
Швабра для мытья пола	штука	2	на год	800
Веник	штука	2	на год	450
Салфетки из микрофибры (40х40 см.)	штука	24	на год	250
Туалетная бумага	штука	100	на год	40
Туалетная бумага однослойная (в мини рулонах 1 слой, 12 рулонов*200метров)	штука	1	на год	1250
Бумажное полотенце (8 рулонов в упаковке)	штука	100	на год	350
Полотенце вафельное	штука	20	на год	118
Мешки для мусора 30л.	штука	50	на год	45
Мешки для мусора 60л.	штука	30	на год	75
Мешки для мусора 120л.	штука	30	на год	140
Мыло жидкое для рук (5 литров)	штука	5	на год	400
Тряпка для пола из микрофибры 80х100 см.	штука	12	на год	270
Тряпка для пола в рулоне 50м.	штука	1	на год	2500
Салфетки из вискозы (упаковка 10 шт.)	штука	12	на год	265
Освежитель воздуха	штука	20	на год	120
Стиральный порошок автомат 3 кг.	штука	6	на год	525
Салфетки бумажные (100 штук в упаковке)	штука	12	на год	60
Чистящее средство для сантехники (1 л.)	штука	24	на год	200
Чистящее средство для сантехники (порошкообразное, 400 г)	штука	24	на год	120

Средство для мытья посуды (5 л.)	штука	6	на год	320
Набор губок для мытья посуды 10 шт.	штука	20	на год	100
Белизна (5 литров)	штука	10	на год	350
Перчатки латексные хозяйственные	штука	50	на год	150
Средство для мытья стекол и пластиковых окон (1 литр)	штука	15	на год	150

Примечание:

Наименование и количество хозяйственных товаров могут быть изменены по ходатайству начальников отделов администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области. При этом закупка не указанных в данном перечне хозяйственных товаров осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

12. Нормативы количества и цены на иные товары и услуги

Наименование товара	Ед. изм.	Количество	Период времени	Цена за ед. включительн о (не более), руб.
Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	1 на администрацию	на 7 лет	10000
Лампа накаливания	штука	30 на администрацию	на год	60
Лампа TL-D 18 Вт цоколь G13	штука	5 на администрацию	на год	200
Электрический чайник	штука	2 на администрацию	на 3 года	2500
Часы настенные	штука	1 на кабинет	на 5 лет	1000
Омыватель стекол зимний	штука	2 на администрацию	на год	250
Жалюзи (рулонные шторы)	штука	1 на окно	на 5 лет	5000
Комплект летних автошин	Комплект из 4 шт.	3 на администрацию	на 3 года	50000
Комплект зимних автошин	Комплект из 4 шт.	3 на администрацию	на 3 года	50000
Кондиционер	штука	1 на кабинет	на 7 лет	45000
Установка кондиционера	штука	1 на кабинет	по мере необходимости	20000
Обслуживание кондиционеров	штука	10 на администрацию	по мере необходимости	5000
Микроволновая печь	штука	1 на администрацию	на 5 лет	7000
Холодильник	штука	1 на администрацию	на 7 лет	45000
Услуги по	штука	2	1 раз в год	10000

страхованию гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств				
Рециркулятор бактерицидный	штука	10 на администрацию	на 5 лет	18000
Тепловой вентилятор (тепловая пушка)	штука	2 на администрацию	на 3 года	2700
Светодиодные светильники	штука	90 на администрацию	По мере необходимости	4000
Радиотелефон	штука	1 на кабинет	1 раз в 3 года	5000
Светодиодная панель	штука	10 на администрацию	1 раз в год	1200

Примечание:

Обеспечение прочим имуществом и услугами, не вошедшими в данную комплектацию, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

13. Нормативы количества и цены на приобретение комплектующих, запасных частей для вычислительной техники и серверного оборудования

Наименование	Количество (шт.)	Период времени	Цена приобретения за ед., руб.
Кулер для процессоров	3	на 2 года	не более 600
Внутренний жесткий диск (не более 1 ТБ)	1	на год	не более 3500
Блок питания	1	на год	не более 2500
Компьютерная мышь	7	на 2 года	не более 1700
Клавиатура	5	на 2 года	не более 2000
Комплект беспроводной клавиатура + мышь	2	на 2 года	не более 1500
Сетевой фильтр	4	на 2 года	не более 1200
Наушники с микрофоном	1	на 3 года	не более 1200
Беспроводной презентер	1	на 3 года	не более 2000
Кабель 2RCA-mini JACK 3.5 mm	2	на 3 года	не более 100
Коммутатор	2	на 3 года	не более 2000
Коммутатор (свитч) для сервера	1	на 3 года	не более 50000
Разъем RJ4S 5E	20	на 1 год	не более 300
Кабель UTD SE	300 м	на 2 года	не более 7000
Колонки для компьютера	3	на 2 года	не более 2000
Веб-камера	3	на 3 года	не более 3000

Wi-Fi роутер	1	на 3 года	не более 7000
Кабель USB 2.0 A-B для принтера	2	на 2 года	не более 500

Примечание:

Обеспечение комплектующими, запасными частями для вычислительной техники и серверного оборудования, не вошедшими в данную комплектацию, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

14. Определение нормативных затрат на содержание имущества

Наименование	Период времени	Цена
Коммунальные услуги	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Определяется как сумма затрат на электроснабжение, на теплоснабжение, на горячее водоснабжение, на холодное водоснабжение и водоотведение, на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (с учетом необходимости каждого вида услуг)
Электроснабжение	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом тарифа на электроэнергию, расчетной потребности электроэнергии в год
Теплоснабжение	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом расчетной потребности в теплоте на отопление зданий, помещений и сооружений, тарифа на теплоснабжение
Горячее водоснабжение	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом расчетной потребности в горячей воде, тарифа на горячее водоснабжение
Холодное водоснабжение и водоотведение	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей	Рассчитывается с учетом расчетной потребности в холодном водоснабжении, тарифа на холодное водоснабжение, расчетной потребности в водоотведении, тарифа на водоотведение

	потребности в текущем финансовом году	
Иные расходы на содержание имущества (техническое обслуживание инженерных систем, текущий ремонт помещений, вывоз твердых и жидких бытовых отходов/мусора и пр.)	Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году	Рассчитывается с учетом вида и количества необходимых услуг

15. Определение нормативных затрат на товары, работы, услуги в области информационных технологий

1. Нормативные затраты на оплату неисключительных прав (лицензий), прав на использование программных продуктов определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

2. Нормативные затраты на оплату средств защиты информации определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

3. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) в области информационных технологий по расширению функциональных возможностей автоматизированных систем определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

4. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) по сопровождению автоматизированных систем и программ для ЭВМ определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

16. Нормативы количества и цены на оплату прочих услуг

1. Нормативные затраты на оплату услуг по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, шиномонтажу определяются исходя из потребности, возникшей в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются исходя из вида работ, услуг, количества приобретаемых товаров, работ (услуг), стоимости необходимых товаров, работ, услуг.

2. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению периодического медицинского осмотра водителей определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы не должны превышать 20000 (Двадцать тысяч) рублей включительно на 1 человека.

3. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению служебных удостоверений рассчитываются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году.

Цена за штуку не должна превышать 300 (Триста) рублей.

4. Нормативные затраты на оплату услуг по охране объектов рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы не должны превышать 500000 (Пятьсот тысяч) рублей включительно.

5. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов на услуги почтовой связи, но не должны превышать 100000 (Сто тысяч) рублей включительно.

6. Нормативные затраты на оплату услуг по техническому обслуживанию и ремонту вычислительной, копировально-множительной оргтехники определяются исходя из потребности.

Ежегодные расходы не должны превышать 20 000 (Двадцать тысяч) рублей включительно.

7. Нормативные затраты на оплату услуг по диспансеризации сотрудников определяются исходя из потребности.

Ежегодные расходы не должны превышать 11000 (Одиннадцать тысяч) рублей на одного сотрудника включительно.

8. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению медицинских осмотров технического и вспомогательного персонала (1 раз в 2 года) определяются исходя из потребности.

Расходы не должны превышать 8000 (восемь тысяч) рублей на одного сотрудника включительно.

9. Нормативные затраты на оплату услуг общедоступной электросвязи определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими ценами на услуги общедоступной электросвязи, утвержденными оператором - субъектом естественных монополий.