Об утверждении нормативных затрат администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурных подразделений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области с правами юридического лица и подведомственных им муниципальных казенных учреждений

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2015г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014г. № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» и постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 03 августа 2016г. №1966 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурных подразделений администрации с правами юридического лица, включая подведомственные им муниципальные казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования:

1. Утвердить нормативные [затраты](#P34) на обеспечение функций администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурных подразделений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области с правами юридического лица, включая подведомственные им муниципальные казенные учреждения согласно приложению.

2. Установить, что утвержденные настоящим распоряжением нормативные затраты применяются к формированию планов закупок на 2017 и последующие годы.

3. Отделу муниципальных закупок администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области обеспечить размещение настоящего распоряжения в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Великодную Г.И.

Вр.и.о.главы администрации

городского округа С.А.Фомин

Приложение

к распоряжению

администрации городского округа

город Михайловка Волгоградской

области

от 22.08.2016 г. № 391-р

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурных подразделений администрации с правами юридического лица и подведомственных казенных учреждений

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – администрация), структурных подразделений администрации с правами юридического лица и подведомственных казенных учреждений (далее именуются - нормативные затраты), в части закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования сметных показателей, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации, структурных подразделений администрации с правами юридического лица и подведомственных казенных учреждений.

1.3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен настоящим приложением, определяются в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами администрации.

1.4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации, структурных подразделений администрации с правами юридического лица и подведомственных казенных учреждений, как получателям средств бюджета городского округа город Михайловка Волгоградской области на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения их функций.

1.5. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие в себя нормативы количества и нормативы цены товаров, работ, услуг, а также показатель расчетной численности основных работников (Чоп), который определяется по следующим формулам (с округлением до целого числа):

- для администрации, структурных подразделений администрации с правами юридического лица:

Чоп = (Чмс + Чнмс) x 1,1, где:

Чмс - фактическая численность муниципальных служащих;

Чнмс - фактическая численность работников, замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, учитывающий вакантные должности.

При этом полученное значение расчетной численности основных работников не может превышать предельную штатную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы. В противном случае под расчетной численностью основных работников понимается предельная штатная численность.

- для подведомственных казенных учреждений:

Чоп = Чф x 1,1, где:

Чф – фактическая численность сотрудников подведомственных казенных учреждений, кроме младшего обслуживающего персонала (МОП);

1,1 - коэффициент, учитывающий вакантные должности.

1.6. Норматив цены товаров, работ, услуг определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.7. При определении администрацией, структурными подразделениями администрации с правами юридического лица и подведомственными казенными учреждениями потребности в товарах, классифицируемых как основные средства или материальные запасы, учитывается их фактическое наличие на балансе. При расчете потребности в товарах, относящихся к основным средствам, учитывается также срок их фактического использования.

**2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

* 1. **Затраты на услуги связи**

2.1.1.  Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

, где:

 – 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;

 – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

, где:

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

 – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по
g-му тарифу;

 – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

 – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

, где:

 – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности;

 – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами администрации, структурных подразделений администрации с правами юридического лица и подведомственных казенных учреждений;

N i сот– количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Услуги подвижной связи общего пользования –

обеспечение доступа и поддержка пользователя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Стоимость услуги подвижной связи в месяц, рублей (не более) |
| 1 | Глава администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, заместитель главы администрации  | 4 000,00 |
| 2. | Начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения | 1000,00 |

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по следующей формуле:



 где:

Qi ип – количество SIM-карт по i-й должности;

Pi ип – ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности;

Ni ип – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности;

n – количество должностей.

2.1.5. Затраты на оплату доступа к сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по следующей формуле:



где:

Qi и– количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

Pi и – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

Ni и – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

n – количество типов пропускной способности каналов передачи данных сети «Интернет».

2.1.6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

, где

 – цена по i-й иной услуги связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

**2.2. Затраты на содержание имущества**

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

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:



Qi рвт - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого числа по формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 1,5, где

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктом 1.5](file:///%5C%5C10.30.36.2%5C%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%AE%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P48) настоящего приложения.

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:



Qi спб - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Pi спб - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

2.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм) определяются по формуле:



Qi рпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами, указанными в [подпункте 2.4.2](file:///%5C%5C10.30.36.2%5C%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%AE%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P279) настоящего приложения;

Pi рпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип, где:

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - 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.

2.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:



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

2.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:



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

Pj пнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

2.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп, где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Знп - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

2.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:



Qi об - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Pi об - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

Qj ус - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

Pj ус - цена проведения проверки единицы j-го оборудования (устройства).

2.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:



Qi нп - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

Pi нп - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

2.3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:



Qi м - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pi м - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки единицы i-го оборудования.

* + 1. Затраты на информационные услуги телевещания, которые включают в себя затраты на производство и эфирное вещание видеоматериалов (Зтв) определяются по формуле:

Зтв = i тв х Рi тв , где

Q i тв – планируемое количество к производству и выпуску в эфир i-х видеоматериалов ,

Рi тв -цена одной минуты производства и эфирного вещания i-го видеоматериала.

* + 1. Затраты на услуги радиовещания, которые включают в себя затраты на производство и радиовещание материалов (Зрад) определяются по формуле:

Зрад = i рад х Рi рад , где

Q i рад – планируемое количество к производству и выпуску в радиоэфир i-х материалов,

Рi рад -цена одной минуты производства и радиовещания i-го материала.

* + 1. Затраты на услуги размещения материалов в электронных средствах информации (Зэл сми) определяются по формуле:

Зэл сми = i эл сми х Рi эл сми , где

Q i эл сми – планируемое количество публикаций к размещению i-х материалов в электронных средствах информации,

Рi рад -цена размещения одной публикации i-го материала в электронных средствах информации.

2.3.11. Затраты на печатные услуги (Зпу) определяются по формуле:

Зпу = i пу х Рi пу , где

Qпу- планируемое количество квадратных сантиметров печатных услуг,

Рпу -цена производства и размещения за один квадратный сантиметр печатных услуг.

**2.4. Затраты на приобретение основных средств.**

2.4.1. Затраты на приобретение средств компьютерной техники (Зрст) определяются по формуле:



Qi рст предел - предельное количество средств компьютерной техники по i-й должности;

Qi рст факт - фактическое количество средств компьютерной техники по i-й должности;

Pi рст - цена приобретения одной единицы компьютерной техники по i-й должности в соответствии с установленными нормативами.

Предельное количество средств компьютерной техники по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формуле:

Qi рст предел = Чоп x 1,5, где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктом 1.5](file:///%5C%5C10.30.36.2%5C%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%AE%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P48) настоящего приложения.

Нормативы количества и цены на средства компьютерной техники

[рабочая станция, состоящая из системного блока и монитора

 (далее именуется - РС), моноблок, ноутбук, планшетный компьютер]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Количество средств компьютерной техники (РС/моноблок/ноутбук, планшетный компьютер), штук | Цена единицы компьютерной техники (РС/моноблок/ноутбук, планшетный компьютер), тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Глава администрации, заместитель главы администрации  | 1/1/1/1 | 90/90/65/65 |
| 2. | Сотрудники администрации, сотрудники структурных подразделений администрации с правами юридического лица, сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП | 1/1/1/0 | 56/56/60/0 |

2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:



Qi пм порог - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Qi пм факт - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Pi пм - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы количества и цены принтера, многофункционального

устройства (МФУ) и копировального аппарата (оргтехники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | МФУ | Принтер | Поточный сканер |
| количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) | количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) | количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Глава администрации, заместитель главы администрации, начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения | 1 | 35 | 1 | 20 | - | - |
| 2. | Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП | один на трех человек | 35 | один на двух человек [<\*>](file:///%5C%5C10.30.36.2%5C%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%AE%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P367) | 20 | один на трех че-ловек [<\*>](file:///%5C%5C10.30.36.2%5C%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%AE%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P367) | 60 |

--------------------------------

<\*> При отсутствии в кабинете МФУ.

2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:



Qi прсот - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с установленными нормативами;

Pi прсот - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с установленными нормативами.

Норматив количества и цены средств подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Количество средств подвижной связи, штук | Стоимость единицы средств подвижной связи, тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Глава администрации, заместитель главы администрации  | 1 | 15 |
| 2. | Начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения | 1 | 10 |

2.4.4. Затраты на приобретение прочих основных средств, таких как цифровые телефоны, телефоны, факсы, радиотелефоны, шредеры, диктофоны, источники бесперебойного питания (далее именуются - ИБП), внешние запоминающие устройства, определяются по формуле:



Qi прос - планируемое к приобретению количество прочих основных средств по i-й должности в соответствии с установленными нормативами;

Pi прос - цена приобретаемого одного прочего основного средства по i-й должности в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы количества и цены на цифровые телефоны, телефоны,

факсы, радиотелефоны

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Цифровой телефон, совместимый со станцией  | Телефон | Факс | Радиотелефон |
| количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) | количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) | количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) | количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Глава администрации, заместитель главы администрации, начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения  | 1 | 15 | 1 | 1,7 | - | - | 1 | 3 |
| 2. | Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП | один на двух человек | 15 | один на двух человек | 1,7 | один на десять человек [<\*>](file:///%5C%5C10.30.36.2%5C%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%AE%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P515) | 7 | один на двух человек | 3 |

--------------------------------

<\*> При отсутствии МФУ.

Нормативы количества и цены на шредеры, диктофоны, ИБП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Шредер | Диктофон | ИБП |
| количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) | количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) | количество, штук | цена за единицу, тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Глава администрации, заместитель главы администрации, начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения | 1 | 16,2 | 1 | 4 | 1 | 4 |
| 2. | Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП | Один на десять человек | 9 | Один на десять человек | 4 | 1 | 4 |

**2.5. Затраты на приобретение материальных запасов.**

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:



Qi мон - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

Pi мон - цена одного монитора для i-й должности, в соответствии с установленными нормативами.

Норматив цены на приобретение мониторов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Цена за единицу, тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Глава администрации, заместитель главы администрации  | 20 |
| 2. | Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП | 15 |

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб ) определяются по следующей формуле:



где:

Qicб – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Picб – цена одного i-го системного блока.

Норматив цены на приобретение системных блоков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена за единицу, тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Глава администрации, заместитель главы администрации  | 65 |
| 2. | Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП | 60 |

2.5.3. Затраты администрации, структурных подразделений администрации с правами юридического лица и подведомственных казенных учреждений на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:



Qi двт - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

Pi двт - цена единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:



Qi мн - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с установленными нормативами;

Pi мн - цена единицы i-го носителя информации в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы количества и цены на магнитные и оптические

носители информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Количество носителей (магнитный/ оптический), штук | Цена за единицу (магнитный/ оптический), тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Глава администрации, заместитель главы администрации, начальник отдела администрации, руководитель структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель подведомственного казенного учреждения | 1/10 | 1 /0,100 |
| 2. | Сотрудники администрации, сотрудники структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудники подведомственных казенных учреждений, кроме МОП | 1/5 | 0,5/0,075 |

2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп, где:

Зрм - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

2.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) определяются по формуле:



Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с установленными нормативами;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами;

Pi рм - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы количества и цены на приобретение расходных

материалов для принтеров, многофункциональных устройств

и копировальных аппаратов, рекомендованных производителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование устройства | Картридж (комплект картриджей для цветных устройств) /тонер |
| количество штук на 1 устройство (год) | цена за единицу, тыс. рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Копировальный аппарат | 10 | 20 |
| 2. | МФУ черно-белое | 2 | 18 |
| 3. | Принтер черно-белый | 2 | 13 |
| 4. | Принтер цветной (4 цвета, лазерный) | 1 комплект | 120 |

2.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) определяются по формуле:



Qi зп - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Pi зп - цена единицы i-й запасной части.

**3. Прочие затраты**

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

3.1.1. Затраты на услуги связи  определяются по формуле:



Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:



Qi п - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п - цена одного i-го почтового отправления.

3.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

, где:

Qi сс − планируемое количество i-х отправлений (с вложениями, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, с вложениями «Для служебного пользования», экспресс-отправлений) в год;

Pi сс − цена одного i-го почтового отправления.

**3.2. Затраты на транспортные услуги**

3.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (эвакуированию) автотранспорта (Зэв) определяются по формуле:

, где:

Qi эв – планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (эвакуированию) автотранспорта;

Pi эв - цена одной i-й услуги перевозки (эвакуирования) автотранспорта.

**3.3. 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.**

3.3.1. 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 (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм, где:

Зпроезд - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

3.3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:



Qi проезд - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3.3.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:



Qi найм - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Pi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований нормативных правовых актов городского округа город Михайловка Волгоградской области;

Ni найм - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

**3.4. Затраты на коммунальные услуги.**

3.4.1. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Зэс + Зтс + Згв + Зхв +Зодн, где:

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Згв - затраты на горячее водоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

Зодн - затраты на общедомовые нужды.

3.4.2. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:



Тi эс - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

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

3.4.3. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл x Ттс, где:

Птопл - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

3.4.4. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

Згв = Пгв x Тгв, где:

Пгв - расчетная потребность в горячей воде;

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

3.4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

Зхв = Пхв x Тхв + Пво x Тво, где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

3.4.6. Затраты на общедомовые нужды (Зодн) определяются по формуле:



T iодн – затраты на общедомовые нужды по договору на техобслуживание помещения, в месяц.

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

3.5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяются по формуле:

Зсп = Зук + Зос + Зтр + Зтбо+ + Збо  + Зпос , где:

Зук - затраты на закупку услуг юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом (далее именуется - управляющая организация);

Зос - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов.

Збо - затраты на закупку услуг юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по биотехническому обслуживанию (дератизация, дезинсекция) служебных помещений;

Зпос - затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (промывка и опрессовка системы отопления, гидравлические испытания)

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

3.5.2. Затраты на закупку услуг управляющей организации (Зук) определяются по формуле:



Qi ук - объем i-й услуги управляющей организации;

Pi ук - цена i-й услуги управляющей организации в месяц;

Ni ук - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей организации.

3.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле:



Qi ос - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Pi ос - цена обслуживания одного i-го устройства.

3.5.4. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта (один раз в пять лет), по формуле:



Si тр - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Pi тр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

3.5.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо x Pтбо, где:

Qтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Pтбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

3.5.6. Затраты на оплату услуг по биотехническому обслуживанию помещения (Збо) определяются по формуле:



Si бо - площадь в i-м помещении, в отношении которых планируется заключение договора (контракта) на биотехническое обслуживание;

Pi бо - цена услуги по биотехническому обслуживанию i-го помещения в месяц;

Ni бо - количество месяцев использования услуги по биотехническому обслуживанию i-го помещения в месяц.

3.5.7. Затраты на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (промывка и опрессовка системы отопления), гидравлические испытания) (Зпос), определяются по формуле:

Зпос = Pпос x Nпос, где:

Pпос - цена подготовки отопительной системы к зимнему сезону (промывка и опрессовка, гидравлические испытания) административных помещений;

Nпос - количество месяцев использования услуги по подготовке отопительной системы к зимнему сезону (промывка и опрессовка, гидравлические испытания).

Затраты по [подпунктам](file:///%5C%5C10.30.36.2%5C%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%AE%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P895) 3.5.4, 3.5.6 настоящего приложения рассчитываются исходя из фактически занимаемой площади.

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

3.5.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - кондиционирования, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения (Зио) определяются по формуле:

Зио = Зок + Зспс + Зскуд + Зсвн, где:

Зок - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования кондиционирования и вентиляции;

Зспс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

Зскуд - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

Зсвн - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

3.5.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования кондиционирования (Зок) определяются по формуле:



Qi ок - количество обслуживаемых i-х единиц оборудования кондиционирования ;

Pi ок - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й единицы оборудования кондиционирования в год.

3.5.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле:



Qi спс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Pi спс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го извещателя в год.

3.5.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:



Qi скуд - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

Pi скуд - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

3.5.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле:



Qi свн - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

Pi свн - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

3.5.14. Затраты на техническое обслуживание и зарядку огнетушителей (Зогн) определяются по формуле:

где:

Qi огн – количество i-х огнетушителей;

Pi огн – цена технического обслуживания и зарядки одного i-го огнетушителя в год.

3.5.15. Затраты на оказание комплекса противопожарных услуг (Зпротивопож) определяется по формуле:

, где:

Qi противопож – объем i-й услуги противопожарного мероприятия;

Pi противопож – цена единицы i-й услуги противопожарного мероприятия.

3.5.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт средств измерения (Зси) определяется по формуле:

, где:

Qi си – количество единиц i-го средства измерения;

Pi си - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы i-го средства измерения в год.

3.5.17. Затраты на оплату услуг по проведению технического осмотра транспортных средств (Зто) определяются по формуле:

где:

Qi то – планируемое в очередном финансовом году количество автотранспорта i-той категории;

Pi то – стоимость услуг по проведению технического осмотра транспортных средств i-той категории.

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

3.5.19. Затраты на оплату услуг по мойке автотранспортных средств (Змат) определяются по формуле:

где:

Q i мк - количество моек кузова и ковриков по i-й должности в соответствии с установленными нормативами, в месяц;

Qi ус - количество услуг по уборке салона по i-й должности в соответствии с установленными нормативами, в месяц;

Pi мк - стоимость услуги мойки кузова и ковриков i-й должности;

Pi ус - стоимость услуги по уборке салона i-й должности;

Ni  - количество месяцев предоставления услуг автомойки.

Количество услуг по мойке автотранспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Количество моек кузова / моек ковриков автотранспорта в месяц | Количество уборок салона автотранспорта в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | В осенне-зимний период (с 01 октября по 31 мата) |  |  |
| 1 | Автомобиль главы администрации  | 25/25 | 15 |
| 2 | Автомобиль заместителей главы администрации  | 8/8 | 4 |
| 3 | Иные автомобили | 6/6 | 3 |
|  | В летний период (с 01 апреля по 31 сентября) |  |  |
| 1 | Автомобиль главы администрации  | 20/20 | 10 |
| 2 | Автомобиль заместителей главы администрации  | 5/5 | 3 |
| 3 | Иные автомобили | 4/4 | 2 |

**3.6. 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.**

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

Зт = Зж + Зиу, где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

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



 Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена одного i-го спецжурнала.

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

3.6.4. Затраты на проведение пред рейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

, где:

 – количество водителей;

 – цена проведения одного пред рейсового осмотра;

 – количество рабочих дней в году;

1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий работу водителей в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.6.5. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

Здисп = Чдисп x Рдисп, где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

3.6.6. Затраты на проведение периодических медицинских осмотров (Зпмо) определяются по формуле:

Зпмо = Чпмо x Рпмо, где:

 Чпмо - численность работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров;

Рпмо - цена проведения периодических медицинских осмотров в расчете на одного работника.

3.6.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Змдн) определяются по формуле:



Qg мдн - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Pg мдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

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

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

, где:

 – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

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

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

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

3.6.10. Затраты на оплату услуг по проведению независимой технической экспертизы (Знтэ) определяются по формуле:

где:

Qi нтэ – планируемое в очередном финансовом году количество автотранспорта подлежащего i-той независимой технической экспертизе;

Pi нтэ – стоимость услуг по проведению i-той независимой технической экспертизы.

3.6.11. Затраты на оплату услуг внештатных работников (Звнсп) определяются по формуле:



Мj внсп - планируемое количество месяцев работы внештатного работника в j-й должности;

Рj внсп - цена одного месяца работы внештатного работника в j-й должности;

tj внсп - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

3.6.12. Затраты на приобретение цветочной продукции для проведения мероприятий (Зцв) определяются по формуле:

, где

Qi цв - планируемое к приобретению количество i-х цветочной продукции для проведения мероприятий;

Pi цв - цена единицы i-й цветочной продукции.

3.6.13. Затраты на приобретение ритуальной продукции для проведения мероприятий (Зрт) определяются по формуле:

, где

Qi рт - планируемое к приобретению количество i-х ритуальной продукции для проведения мероприятий;

Pi рт - цена единицы i-й ритуальной продукции.

3.6.14. Затраты на приобретение печатной продукции для проведения мероприятий (Зпч) определяются по формуле:

, где

Qi пч - планируемое к приобретению количество i-х печатной продукции для проведения мероприятий;

Pi пч - цена единицы i-й печатной продукции.

3.6.15. Затраты на приобретение сувенирной продукции для проведения мероприятий (Зсв) определяются по формуле:

, где

Qi св - планируемое к приобретению количество i-х сувенирной продукции для проведения мероприятий;

Pi св - цена единицы i-й сувенирной продукции.

3.6.16. Затраты на приобретение транспортных услуг для проведения мероприятий (Зтр) определяются по формуле:

, где

Qi тр - планируемый к приобретению объем i-х транспортных услуг для проведения мероприятий;

Pi тр - цена единицы i-й транспортных услуг.

3.6.17. Затраты на приобретение услуг по озвучиванию мероприятий (Зоз) определяются по формуле:

, где

Qi оз - планируемый к приобретению объем i-х услуг по озвучиванию мероприятий;

Pi оз - цена единицы i-й услуг по озвучиванию мероприятий.

3.6.18. Затраты на приобретение услуг по дежурству бригады скорой медицинской помощи при проведении мероприятий (Зск) определяются по формуле:

, где

Qi ск - планируемый к приобретению объем i-х услуг по дежурству бригады скорой медицинской помощи при проведении мероприятий;

Pi ск - цена единицы i-й услуг по дежурству бригады скорой медицинской помощи.

3.6.19. Затраты на приобретение услуг по техническому обеспечению организации и проведения мероприятий (Зто) определяются по формуле:

, где

Qi то - планируемый к приобретению объем i-х услуг по техническому обеспечению организации и проведения мероприятий;

Pi то - цена единицы i-й услуг по техническому обеспечению организации и проведения мероприятий.

3.6.20. Затраты на приобретение услуг по организации и проведению мероприятий (Зсп) определяются по формуле:

, где

Qi сп - планируемый к приобретению объем i-х услуг по организации и проведению мероприятий;

Pi сп - цена единицы i-й услуг по организации и проведению мероприятий.

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

3.7.1. Затраты на приобретение автотранспорта (Зат) определяются по формуле:

Qi ат - планируемое к приобретению количество автотранспорта по i-й;

Pi ат - стоимость одного автомобиля для i-й должности в соответствии с установленными нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение автотранспорта.

3.7.2. Затраты на приобретение оборудования кондиционирования (Зок) определяются по формуле:



Qi ок - планируемое к приобретению количество i-х оборудования кондиционирования;

Pi ок - цена одной единицы оборудования кондиционирования.

3.7.3. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



Qi пмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

Pi пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы обеспечения мебелью

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование предмета | Единица измерения | Предельная стоимость единицы товара, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| Глава администрации, заместитель главы администрации  |
| 1. | Шкаф для одежды | штук | 30 |
| 2. | Шкаф для документов | штук | 35 |
| 3. | Шкаф комбинированный | штук | 35 |
| 4. | Стол руководителя | штук | 50 |
| 5. | Стол для телефонов | штук | 20 |
| 6. | Стол журнальный | штук | 12 |
| 7. | Тумба к рабочему столу | штук | 16,5 |
| 8. | Шкаф металлический  | штук | 13,5 |
| 9. | Конференц стол | штук | 60 |
| 10. | Кресло руководителя | штук | 25 |
| 11. | Стул  | штук | 6 |
| 12. | Кондиционирование помещения, м.кв |  |  |
| 13. | До 20 |  | 20  |
| 14. | От 20 до 26 |  | 25 |
| 15. | От 26 до 35 |  | 35  |
| 16. | От 35 до 52 |  | 50 |
| 17. | От 52 до 70 |  | 85 |
| 18. | Набор мягкой мебели | комплект | 32 |
| 19. | Холодильник | штук | 25  |
| Начальник отдела (заместитель начальника отдела) администрации, руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения администрации с правами юридического лица, руководитель (заместитель руководителя) подведомственного казенного учреждения  |
| 1 | Боковая приставка к столу | штук | 7 |
| 2 | Вентилятор | штук | 2 |
| 3 | Вешалка напольная | штук | 3 |
| 4 | Зеркало | штук | 3 |
| 5 | Кресло руководителя | штук | 15 |
| 6 | Диспенсер для воды | штук | 5 |
| 7 | Лампа настольная | штук | 2 |
| 8 | Кондиционирование помещения, м2: |  |  |
| 9 | до 20 |  | 20 |
| 10 | от 20 до 26 |  | 25 |
| 11 | от 26 до35 |  | 35 |
| 12 | от 35 до 52 |  | 50 |
| 13 | от 52 до 70 |  | 85 |
| 14 | Стол для заседаний | штук | 40 |
| 15 | Стол для телефонов | штук | 5 |
| 16 | Стол приставной | штук | 4 |
| 17 | Стол руководителя | штук | 25 |
| 18 | Стулья | штук | 3 |
| 19 | Тумба к рабочему столу | штук | 15 |
| 20 | Тумба сервисная | штук | 10 |
| 21 | Холодильник | штук | 25 |
| 22 | Часы настенные | штук | 3 |
| 23 | Шкаф для документов | штук | 12 |
| 24 | Шкаф металлический | штук | 12 |
| 25 | Шкаф для одежды | штук | 12 |
| 26 | Электрический чайник | штук | 3 |
| Кабинеты сотрудников администрации, сотрудников структурного подразделения администрации с правами юридического лица и сотрудников подведомственных казенных учреждений, кроме МОП |
| 1 | Вентилятор | штук | 2 |
| 2 | Вешалка напольная | штук | 2 |
| 3 | Зеркало | штук | 2 |
| 4 | Книжная полка | штук | 1,5 |
| 5 | Кондиционирование помещения, м2: |  |  |
| 6 | до 20 |  | 20 |
| 7 | от 20 до 26 |  | 25 |
| 8 | от 26 до35 |  | 35 |
| 9 | от 35 до 52 |  | 50 |
| 10 | от 52 до 70 |  | 85 |
| 11 | Кресло рабочее | штук | 3,5 |
| 12 | Лампа настольная | штук | 1,2 |
| 13 | Микроволновая печь | штук | 3,5 |
| 14 | Стол для компьютера | штук | 6 |
| 15 | Стол приставной | штук | 6 |
| 16 | Стол рабочий | штук | 9 |
| 17 | Стулья | штук | 2 |
| 18 | Тумба к рабочему столу | штук | 7,4 |
| 19 | Тумба сервисная | штук | 5 |
| 20 | Холодильник | штук | 15 |
| 21 | Чайник электрический | штук | 1,5 |
| 22 | Часы настенные | штук | 1,5 |
| 23 | Шкаф для документов | штук | 13 |
| 24 | Шкаф для одежды | штук | 16 |
| 25 | Шкаф металлический | штук | 8 |

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

3.8.1. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:



Qi б - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Pi б - цена одного бланка по i-му тиражу;

Qj пп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pj пп - цена единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

3.8.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:



Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктом 1.5](file:///%5C%5C10.30.36.2%5C%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5C%D0%AE%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#P48) настоящего приложения;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы обеспечения канцелярскими товарами сотрудников администрации, структурного подразделения администрации с правами юридического лица и подведомственных казенных учреждений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная цена, рублей (не более) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Периодичность - ежеквартально |
| 1. | Блок для записей непроклеенный 9 x 9 x 9 см | штук | 2 | 130 |
| 2. | Бумага проклеенная цветная 9 x 9 см | штук | 2 | 150 |
| 3. | Блокнот А5 на спирали | штук | 1 | 60 |
| 4. | Блокнот А4 | штук | 1 | 55 |
| 5. | Блокнот А6 | штук | 1 | 130 |
| 6. | Закладки (упаковка 5 цветов по 20 листов)  | штук | 5 | 75 |
| 7. | Зажимы для бумаг, 19 мм (12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 45 |
| 8. | Зажимы для бумаг, 25 мм (12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 100 |
| 9. | Зажимы для бумаг, 32 мм (12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 120 |
| 10. | Зажимы для бумаг, 41 мм (12 шт. в упаковке) | упаковка | 1 | 160 |
| 11. | Зажимы для бумаг, 51 мм (12 шт. в упа-ковке) | упаковка | 1 | 210 |
| 12. | Корректирующая лента (4 мм x 800 мм) | штук | 2 | 140 |
| 13. | Набор маркеров-текстовыделителей (4 штук в упаковке) | штук | 2 | 210 |
| 14. | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом пластиковая А4 | штук | 5 | 140 |
| 15. | Папка с кольцевым механизмом | штук | 5 | 110 |
| 16. | Папка на кнопке А4 | штук | 5 | 40 |
| 17. | Папка-скоросшиватель пластиковая | штук | 5 | 25 |
| 18. | Папка с файлами на 100 вкладышей | штук | 5 | 250 |
| 19. | Папка-уголок | штук | 20 | 10 |
| 20. | Папка на резинках | штук | 5 | 65 |
| 21. | Папка-конверт на молнии А4 | штук | 5 | 115 |
| 22. | Папка-планшет с крышкой | штук | 1 | 155 |
| 23. | Папка-регистратор с арочным механизмом (корешок от 50 до 80 мм) | штук | 5 | 300 |
| 24. | Ручка гелевая  | штук | 2 | 40 |
| 25. | Ручка гелевая черная | штук | 1 | 40 |
| 26. | Ручка гелевая красная | штук | 1 | 40 |
| 27. | Ручка шариковая  | штук | 3 | 40 |
| 28. | Карандаш чернографитовый | штук | 2 | 30 |
| 29. | Карандаш механический | штук | 2 | 115 |
| 30. | Стержни для автоматических карандашей | упаковка | 2 | 45 |
| 31. | Скрепки малые 25-28 мм (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 35 |
| 32. | Скрепки большие 50 мм (50 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 65 |
| 33. | Файлы (100 штук) | упаковка | 1 | 160 |
| 34. | Скобы для степлера N 24/6 | штук | 3 | 35 |
| 35. | Бумага формата А4 (80 г/кв. метров) | пачка | 4 | 290 |
| 36. | Папка архивная на кнопке А4 | штук | 2 | 190 |
| 37. | Папка скоросшиватель картонная А4 | штук | 10 | 15 |
| 38 | Папка с завязками картоннаяА4 | штук | 10 | 15 |
|  | Периодичность - один раз в год |
| 1. | Клей (клей-карандаш/силикатный/ПВА) | штук | 4 | 80 |
| 2. | Ручка-корректор | штук | 6 | 150 |
| 3. | Линейка | штук | 1 | 45 |
| 4. | Ластик | штук | 1 | 25 |
| 5. | Блок для записей в пластиковой подставке 9 x 9 x 9 см | штук | 1 | 180 |
| 6. | Разбавитель для корректирующей жидкости | штук | 1 | 46 |
| 7. | Маркер перманентный | штук | 1 | 300 |
| 8. | Бумага формата А3 (80 г/кв. м) [<\*>](file:///C%3A%5CUsers%5CALGO%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B%20-%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82.doc#P1838) | пачка | 1 | 480 |
| 9. | Ножницы канцелярские | штук | 1 | 185 |
| 10. | Календарь перекидной | штук | 1 | 45 |
| 11 | Ежедневник | штук | 1 | 386 |
| 12 | Планинг | штук | 1 | 468 |
| 13 | Тетрадь общая А4 | штук | 5 | 25 |
| 14 | Тетрадь общая А5 | штук | 5 | 15 |
|  | Периодичность - один раз в три года |
| 1. | Антистеплер | штук | 1 | 60 |
| 2. | Дырокол | штук | 1 | 350 |
| 3. | Степлер N 24/6 | штук | 1 | 270 |
| 4. | Лоток для бумаг (горизонтальные/вертикальные) | штук | 4 | 420 |
| 5. | Калькулятор 12-разрядный | штук | 1 | 1100 |

--------------------------------

<\*> Выдается при наличии соответствующего принтера.

Примечание. При потребности в канцелярских принадлежностях, не включенных в данный список, а также товаров, включенных в данный список, но в количествах, превышающих указанные в нормативных затратах, их закупка осуществляется при условии, что расходы на закупку составят не более пяти процентов от суммы стоимости канцелярских принадлежностей, предусмотренных данным списком.

3.8.3.  Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

 – норма расхода топлива на 100 км пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

 – цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 – планируемое количество месяцев использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

 Xi гсм – среднемесячный пробег i-го транспортного средства, для транспортного средства главы администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области применяется коэффициент 1,5.

3.8.4. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения износа транспортных средств и изменения их фактического наличия.

3.8.5. Затраты на приобретение смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей (Зсм ) определяются по формуле:

Зсм=Зз+Зд ,где

Зз – затраты по замене смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей

Зд – затраты по доливу смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей

3.8.6. Затраты по доливу смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей (Зд) определяются по формуле:

Hi см - норма расхода смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей на 100 литров расхода топлива i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

 Pi см – цена одного литра смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей по i-му транспортному средству;

 Ni см – планируемое количество месяцев использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

 Xi см – среднемесячный пробег i-го транспортного средства;

Qi см – норма расхода топлива для i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

3.8.7. Затраты по замене смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей (Зз) определяются по формуле:

Pi см – цена одного литра смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей по i-му транспортному средству;

Vi см – объём замены смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей по i-му транспортному средству;

Xi см – количество замен смазочных материалов и эксплуатационных жидкостей по i-му транспортному средству в год, определяемое в соответствии с требованиями завода-изготовителя автотранспортного средства.

3.8.8. Для каждого автомобиля затраты на приобретение автомобильных шин (Зш) определяются в соответствии с РД-3112199-1085-02 «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств» утвержденным Министерством транспорта Российской Федерации от 04.04.2002г. по формуле:

 Pi ш - цена i-той автомобильной шины;

Ni ш – количество i-тых автомобильных шин;

Xk ам - пробег k-того автомобиля в год

Hi нэп аш – норма эксплуатационного пробега i-той автомобильной шины

3.8.9. Затраты на приобретение автомобильных колёсных дисков (Зд) определяются по формуле:

Qi д – количество дисков подлежащих замене на i-том автотранспортном средстве;

Pi д – цена диска для i-того автомобиля.

Периодичность замены дисков на автотранспортном средстве 1 раз в 5 лет.

3.8.10. Затраты на приобретение аккумуляторных батарей (Закб) определяются в соответствии с РД-3112199-1089-02 «Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков» по формуле:

Ракб – цена одной аккумуляторной батареи;

N – общее количество транспортных средств;

M – норма сроков службы аккумуляторных батарей в соответствии с РД-3112199-1089-02 «Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков».

3.8.11. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:



Pi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с установленными нормативами;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с установленными нормативами.

Нормативы обеспечения хозяйственными товарами:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Предельная цена, в руб. |
|  | Отбеливатель | штук | 400 | 110 |
|  | Бумага туалетная | штук | 200 | 34 |
|  | Ведро 10 л пластмассовое без крышки | штук | 40 | 143 |
|  | Ведро 12 л оцинкованное | штук | 60 | 140 |
|  | Ведро-контейнер для мусора | штук | 40 | 350 |
|  | Веник | штук | 60 | 107 |
|  | Лента оградительная | рулон | 20 | 430 |
|  | Грабли | штук | 50 | 275 |
|  | Губка для посуды (10 шт. в упак.) | упак | 90 | 43 |
|  | Губка металлическая (3 шт. в упак.) | упак | 30 | 60 |
|  | Дозатор для мыла | штук | 12 | 3 500 |
|  | Ершик для унитаза с подставкой | штук | 15 | 100 |
|  | Лампочка энергосберегающая 25 Вт, Е-27 | штук | 200 | 180 |
|  | Лампочка энергосберегающая 15 Вт, Е-27 | штук | 100 | 150 |
|  | Лампочка энергосберегающая 11Вт, Е-27 | штук | 100 | 130 |
|  | Ледоруб | штук | 5 | 380 |
|  | Лопата снеговая | штук | 30 | 800 |
|  | Лопата штыковая | штук | 15 | 365 |
|  | Метла пластик | штук | 30 | 490 |
|  | Метла сибильковая | штук | 30 | 120 |
|  | Метла сорго с черенком | штук | 30 | 350 |
|  | Мешок для мусора 120л (30 штук в рул) | рулон | 50 | 267 |
|  | Мешок для мусора 160 л (30 штук в рул) | рулон | 50 | 310 |
|  | Мешок для мусорных корзин, 60 л(30 штук в рул) | рулон | 400 | 50 |
|  | Мешок для мусорных корзин, 30 л(30 штук в рул) | рулон | 400 | 79 |
|  | Мотыга | штук | 5 | 400 |
|  | Моющее средство для мытья посуды  | штук | 50 | 88 |
|  | Моющее средство  | штук | 100 | 117 |
|  | Мыло жидкое для рук, 5 л | упак | 54 | 320 |
|  | Мыло туалетное | штук | 100 | 24 |
|  | Мыло хозяйственное | штук | 100 | 15 |
|  | Нить прошивная лавсан | штук | 10 | 350 |
|  | Одноразовые полотенца в диспенсер | штук | 50 | 150 |
|  | Освежитель воздуха | штук | 90 | 110 |
|  | Стаканы пластиковые одноразовые 100 шт. в упак. | упак | 100 | 235 |
|  | Шпагат | бобина | 2 | 909 |
|  | Перчатки резиновые с хлопковым напылением  | пара | 300 | 63 |
|  | Перчатки х/б 10 пар в упак. | упак | 24 | 23 |
|  | Полотенца бумажные | штук | 50 | 74 |
|  | Полотно техническое(для мытья пола) | рулон | 6 | 2980 |
|  | Рукавицы ватные | пара | 10 | 157 |
|  | Салфетки бумажные | штук | 100 | 57 |
|  | Салфетки микрофибра | штук | 10 | 112 |
|  | Салфетки хозяйственная универсальная | штук | 500 | 60 |
|  | Совок | штук | 50 | 68 |
|  | Совок металлический | штук | 6 | 887 |
|  | Средство для мытья и дезинфекции | штук | 400 | 64 |
|  | Средство для очистки труб | штук | 400 | 101 |
|  | Средство для сантехники | штук | 500 | 169 |
|  | Средство для чистки ковров | штук | 5 | 672 |
|  | Средство по уходу за мебелью | штук | 10 | 247 |
|  | Средство по уходу за стеклами и зеркалами | штук | 150 | 196 |
|  | Тележка (для перевозки грузов) | штук | 1 | 3 600 |
|  | Тряпка для пола | штук | 100 | 135 |
|  | Универсальное чистящее средство | штук | 450 | 90 |
|  | Костюм | штук | 4 | 570 |
|  | Халат | штук | 32 | 495 |
|  | Черенок для лопаты | штук | 10 | 90 |
|  | Черенок для щетки | штук | 10 | 86 |
|  | Чистящее и моющее средство для мытья полов 5 л | штук | 85 | 258 |
|  | Чистящее средство  | кг | 20 | 125 |
|  | Чистящее средство  | литр | 50 | 109 |
|  | Швабра | штук | 50 | 209 |
|  | Шланг поливочный | метр | 20 | 1 795 |
|  | Щетка для кафеля | штук | 30 | 680 |
|  | Щетка для пола | штук | 30 | 450 |
|  | Щетка утюжок | штук |  30 |  85 |
|  | Бумага туалетная в диспенсер | штук | 100 | 1850 |

3.8.12. Затраты на приобретение прочих материальных запасов (Зпрмс) определяются по формуле:

, где:

Qi прмс - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

Pi прмс - цена единицы i-го материального запаса.

3.8.13. Иные затраты на приобретение товаров, работ, услуг, порядок определения нормативных затрат по которым не установлен настоящими нормативными затратами, определяются по формуле:



Qi т - планируемое к приобретению количество i-х товаров, работ, услуг;

Pi т - цена одного i-го товара (работы, услуги).

**4. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

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

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

4.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее именуется - Закон о контрактной системе) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

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

**6. Затраты на дополнительное профессиональное образование, участие в семинарах, конференциях, форумах определяется по формуле:**

, где:

6.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:



Qi дпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Pi дпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

 6.2. Затраты на участие в семинарах, конференциях, форумах:

, где:

Qi семкф - количество работников, направляемых на i-й вид семинара, конференции, форума;

Pi сем - цена участия одного работника по i-му виду семинара, конференции, форума.

Начальник общего отдела Л.А. Алехина