**АДМИНИСТРАЦИЯ НАГОРСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

пгт Нагорск

О внесении изменений в постанвление администрации Нагорского района от 30.06.2022 № 283-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Нагорского района на 2023 год»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации Нагорского района от 22.12.2015 № 552 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 23.12.2019 № 600-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Нагорского района, ее отраслевых органов (включая соответственно подведомственные им казенные учреждения)», администрация Нагорского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Нагорского района, утвержденные постановлением администрации Нагорского района от 30.06.2022 № 283-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Нагорского района на 2023 год» в новой редакции, согласно приложения.
2. Управлению делами администрации (Хохрина В.Г.) довести настоящее постановление до сведения работников администрации Нагорского района.
3. Постановление администрации Нагорского района от 13.06.2023 № 285-П «О внесении изменений в постановление администрации Нагорского района от 30.06.2022 № 283-П «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Нагорского района на 2023 год» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и муниципальной собственности Двоеглазову О.В.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Нагорского района | В.Е. Булычев |

Подготовлено

Главный специалист

отдела экономики и

работы с малым бизнесом Н.В. Рычкова

Согласовано

Заместитель главы

администрации по экономике и

муниципальной собственности О.В. Двоеглазова

Начальник финансового

управления В.В. Казакова

Заведующий отделом

бухгалтерского учета

и отчетности – главный бухгалтер Н.Е. Селиванова

Главный специалист,

бухгалтер-экономист отдела

бухгалтерского учета

и отчетности Н.А. Усатова

|  |  |
| --- | --- |
| Разослать: | финансовое управление, управление делами, бухгалтерия, Рычковой Н.В., Двоеглазовой О.В., Рыловой И.А., архив, отдел по экономике и работе с малым бизнесом, сектор архитектуры и градостроительства, отдел жизнеобеспечения, сектор ГО и ЧС, отдел по имуществу и земельным ресурсам, правовой отдел. |

Правовая антикоррупционная экспертиза проведена:

предварительная

заключительная

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

администрации

Нагорского района

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций администрации Нагорского района**

**Общие положения**

1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Нагорского района (далее – Порядок).
2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации Нагорского района (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации Нагорского района, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг.
3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у администрации Нагорского района.
4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

**Порядок расчета нормативных затрат**

1. **Затраты на информационно-коммуникационные технологии состоят из:**
   1. **Затрат на услуги связи, включающих:**
      1. **Затраты на абонентскую плату (), определяемые 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 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (), шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации () | Количество месяцев предоставления услуги  () |
| Все работники | не более 30 единиц на администрацию | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (), определяемые по формуле:**

, где:

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

Sgм – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g - му тарифу;

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

Ngм – 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 1 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 1 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату местных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений () | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях  () | Количество месяцев предоставления услуги  () |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений  () | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации  () | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях  () | Количество месяцев предоставления услуги  () |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (), определяемые 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 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности.

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи  ()\* | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  (руб.) ()\* | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи () |
| Глава района, высшие должности муниципальной службы | не более 1 единицы на работника | не более 200 | не более 12 |
| Главные, ведущие, старшие должности муниципальной службы, остальные работники администрации | не более 5 единиц на администрацию | не более 400 | не более 12 |

\*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**1.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество SIM-карт по i - й должности;

 – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i - й должности;

 – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

***Не предусматриваются.***

**1.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров**

**(), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество  каналов передачи данных ()\* | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб.)  ()\* | Количество месяцев аренды канала () |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 1 единицы на администрацию | не более 4000 | не более 12 |

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**1.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

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

 – количество месяцев предоставления услуги.

***Не предусматриваются.***

**1.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

 – цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне.

***Не предусматриваются.***

**1.1.8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

***Не предусматриваются.***

**1.1.9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (), определяемые по формуле:**

, где:

 – цена по i-й иной услуге связи.

***Не предусматриваются.***

**1.2. Затрат на содержание имущества, включающих:**

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), указанный в пунктах 1.2.1 – 1.2.6 нормативных затрат, 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.

**1.2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники (), определяемые по формуле:**

, где:

 – фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники

 – цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формулам:

 - для закрытого контура обработки информации,  - для открытого контура обработки информации, где:

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. Правил».

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники  () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники (руб.)  () |
| Ноутбук | не более 4 единиц на администрацию | не более 10 000 |
| Монитор | не более 47 единиц на администрацию | не более 6 000 |
| Системный блок | не более 45 единиц на администрацию | не более 10 000 |
| Сервер | не более 1 единицы на администрацию | не более 50 000 |

**1.2.2. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

***Не предусматриваются.***

**1.2.3. Затраты на ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

***Не предусматриваются.***

**1.2.4. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

***Не предусматриваются.***

**1.2.5. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт систем бесперебойного питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания  () | Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб.)  () |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более 1 единицы на администрацию | не более 42 000 |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 46 единиц на администрацию | не более 3 150 |

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

, где:

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год  (руб.) () |
| Принтеры персональные | не более 26 единиц на администрацию | не более 20 000  (включая заправку картриджей) |
| Принтеры струйные цветные | не более 3 единиц на администрацию | не более 7 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 16 единиц на администрацию | не более 30 000  (включая заправку картриджей) |
| Сканеры | не более 2 единиц на администрацию | не более 7 000 |

**1.3. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, включающих:**

**1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (), определяемые по формуле:**

, где:

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

 – 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.

**1.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (), определяемые по формуле:**

, где:

 – 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем | Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)  () |
| Информационно-правовая система «Консультант Плюс» | не более 1 единицы на администрацию | не более 80 000 |

**1.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (), определяемые по формуле:**

, где:

 – 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;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению  иного программного обеспечения | Цена сопровождения  и приобретения иного программного обеспечения  (руб.) () |
| Предоставление неисключительных прав на ПО «АРМ удаленного пользователя «Свод - Смарт» | не более 2 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Права использования СБиС++ (для сдачи отчетности в электронном виде) | не более 4 единиц на администрацию | не более 20 000 |
| Сопровождение и доработка сайта Нагорского района | не более 3 единиц на администрацию | не более 15 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС» | не более 1 единицы на администрацию | не более 40 000 |
| Обновление ПК «Гранд-СМЕТА» | не более 2 единиц на администрацию | не более 45 000 |
| Обновление и сопровождение АРМ РСМЭВ | не более 1 единицы на администрацию | не более 40 000 |
| Простые неисключительные права на ПО «Полигон Про: Изменения кадастра» | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Сопровождение программы «Автоматизированная информационная система обеспечения градостроительной деятельности» (АИС ОГД) | не более 1 единицы на администрацию | не более 50 000 |
| Права использования КриптоАРМ | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | не более 3 000 |
| Права на использование ПО ViPNet Client for Linux 4.х (КС2) с сертификатом активации сервиса совместной технической поддержки на срок 1 год, уровень - Расширенный | не более 1 единицы на администрацию | не более 12 000 |
| Передача права на использование ПО ViPNet Client for Windows 4.х (КС2) для сети 2506 с сертифицированным установочным комплектом (Срок действия прав на программы для ЭВМ – бессрочно) | не более 5 единиц на администрацию | не более 12 000 |
| Передача права на использование ПО ViPNet PKI Client 1.x Базовая лицензия с сертифицированным установочным комплектом  (Срок действия прав на программы для ЭВМ – бессрочно) | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Установка, переустановка, обновление и настройка ИС | не более 5 единиц на администрацию | не более 30 000 |
| Права на использование ПО «Собственность СМАРТ» | не более 1 единицы на администрацию | не более 140 000 |
| Обновление АИС «Подросток» | не более 1 единицы на администрацию | не более 15 000 |

**1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

**1.3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 – цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

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

 – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество аттестуемых объектов () | Цена проведения аттестации 1 объекта (руб.)  () |
| Аттестация информационной системы по требованиям обработки информации, составляющей государственную тайну | не более 1 единицы на администрацию  (один раз в три года) | не более 160 000 |
| Экспертный аудит организационных и технических мер по обеспечению безопасности информации | не более 1 единицы на администрацию  (один раз в год) | не более 70 000 |
| Разработка технического проекта системы защиты конфиденциальной информации | не более 1 единицы на администрацию  (один раз в год) | не более 40 000 |

**1.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации  (руб.) () |
| Антивирусное программное обеспечение Kaspersky | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 2 500 |
| Антивирусное программное обеспечение Dr.Web | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 10 000 |
| Лицензия на использование операционной системы | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | не более 17 000 |
| Лицензия на использование операционной системы для сервера | не более 1 единицы на каждый сервер | не более 90 000 |
| Поддержка систем электронно-цифровой подписи (изготовление квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей) | не более 20 единиц на администрацию | не более 3 000 |

**1.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (), определяемые по формуле**:

, где:

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

 – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке () | Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**1.4. Затрат на приобретение основных средств, включающих:**

**1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-той должности»;

 – цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формулам:

Qi рст предел = Чоп x 0,2, - для закрытого контура обработки информации

Qi рст предел = Чоп x 1, **-** для открытого контура обработки информации, где:

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. Правил»;

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование вычислительной техники | Количество, шт \* | Цена приобретения одной единицы, (руб.) |
| Компьютеры персональные настольные | не более 1 единицы на работника | не более 125 000 |
| Ноутбуки | не более 4 единиц на администрацию | не более 65 000 |

\*Количество вычислительной техники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (), определяемые по формуле:**

, где:

Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi пм)\* | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) () |
| Принтер  монохромный | не более 4 единиц на администрацию | не более 20 000 |
| Принтер цветной | не более 1 единицы на администрацию | не более 30 000 |
| Сканер планшетный | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Сканер планшетный с автоматической подачей | не более 1 единицы на администрацию | не более 21 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 4 единиц на администрацию | не более 100 000 |
| Модем | не более 1 единицы на администрацию | не более 3 000 |
| Коммутатор | не более 2 единиц на администрацию | не более 17 000 |
| Маршрутизатор | не более 2 единиц на администрацию | не более 25 000 |
| Телевизор | не более 1 единицы на администрацию | не более 80 000 |
| Кронштейн для телевизора | не более 1 единицы на администрацию | не более 12 000 |
| Спикерфон | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

 – стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  средств подвижной связи  ()\* | Стоимость одного средства подвижной связи  (руб.) () |
| Глава района, глава администрации, заместители главы администрации | не более 1 единицы на 1 работника | не более 15 000 |
| Главные должности муниципальной службы | не более 1 единицы на 1 работника | не более 7 000 |
| Ведущие, старшие должности муниципальной службы, остальные работники администрации | не более 1 единицы на 1 работника | не более 5 000 |

\*Количество средств подвижной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество планшетных компьютеров по i-й должности;

 – цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi прпк) | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)(Piпрпк) |
| Планшетный компьютер | не более 2 единиц на администрацию | не более 31 500 |

**1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

***Не предусматриваются.***

**1.5. Затрат на приобретение материальных запасов, включающих:**

**1.5.1. Затраты на приобретение мониторов (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество мониторов для i-й должности;

 – цена одного монитора для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мониторов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  мониторов ()\* | Цена одного монитора  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 25 000 |

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

**1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков (), определяемые по формуле:**

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 – цена одного i-го системного блока.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков () | Цена системного блока  (руб.) () |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | не более 100 000 |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

**1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (), определяемые по формуле:**

, где:

 – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

 – цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество  запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| Клавиатура | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 1 000 |
| Мышь компьютерная | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 1 000 |
| Сетевой фильтр | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 2 000 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 10 000 |
| Модуль оперативной памяти | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 15 000 |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 10 000 |
| Источник бесперебойного питания сервера | не более 1 единицы на 1 сервер | не более 40 000 |
| Web-камера | не более 1 единицы на администрацию | не более 7 000 |
| Аккумуляторная батарея для ноутбука | не более 3 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Блок питания для ноутбука | не более 3 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Процессор | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 20 000 |
| Система охлаждения | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 2 000 |
| Оптический привод | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 2 500 |
| Кард-ридер | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 1 000 |
| Видеокарта | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 7 000 |
| Сетевая карта | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 2 500 |
| Материнская плата | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 7 000 |
| Блок питания | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 3 000 |
| Накопитель данных (в том числе внешний накопитель данных, HDD, SSD | не более 2 единиц на 1 единицу вычислительной техники | не более 6 000 |
| Звуковая карта | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 2 000 |
| Наушники | не более 2 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Колонки | не более 5 единиц на администрацию | не более 2 500 |
| Кабели, вилки, розетки и переходники | не более 1 единицы на 1 единицу вычислительной техники | не более 2 000 |

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**1.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:**

, где:

 – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и**

**оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.) () |
| Флеш - память | не более 3 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Диск оптический | не более 10 единиц на администрацию | не более 200 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 1 единиц на администрацию | не более 2 000 |

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (), определяемые по формуле:**

, где:

 – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

, где:

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  ()\* | Цена расходного материала, (руб.)  () |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в администрации | не более 1 единицы в месяц | не более  7 000 |
| Принтер струйный цветной | не более количества, используемого в администрации | не более 1 комплекта в квартал | не более  5 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в администрации | не более 1 единицы в месяц | не более  12 000 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого в администрации | не более 1 единицы в год | не более  20 000 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

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

, где:

 – количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – цена одной единицы i-й запасной части.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Цена одной единицы запасной части  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**1.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (), определяемые по формуле:**

, где:

 – количество i-го материального запаса;

 - цена одной единицы i-го материального запаса.

***Не предусматриваются.***

**2. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) и реализации государственных функций) состоят из:**

**2.1. Затрат на услуги связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих затраты на услуги связи (), определяемые по формуле:**

, где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

**2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:**

, где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена одного i-го почтового отправления.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 1500 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:**

, где:

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг специальной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт  () | Цена одного листа (пакета) исходящей информации () |
| Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год | не более 20 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги специальной связи |

\*Количество отправлений услуг специальной связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.2. Затрат на транспортные услуги, включающих:**

**2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество услуг перевозки (транспортировки) грузов, шт (Qiдг) | Цена одной услуги перевозки (транспортировки) груза (Piдг), руб. |
| Транспортные услуги | не более 3 | не более 20 000 |

**2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (), определяемые по формуле:**

, где:

 количество i-х транспортных средств;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением № 2, утвержденным постановлением администрации Нагорского района от 29.12.2015 № 576 «О правилах определения требований к закупаемым органами местного самоуправления, их отраслевыми органами и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

***Не предусматриваются.***

**2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок**

**(), определяемые по формуле**:

, где:

 - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

***Не предусматриваются.***

**2.3. Затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (далее – затраты на командировку), включающих затраты на командировку (), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

**2.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований утвержденной локальными нормативными правовыми актами учетной политики для целей бюджетного учета соответствующих муниципальных органов Нагорского района Кировской области, включая соответственно подведомственные им казенные учреждения.

**2.3.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований утвержденной локальными нормативными правовыми актами учетной политики для целей бюджетного учета соответствующих муниципальных органов Нагорского района Кировской области, включая соответственно подведомственные им казенные учреждения;

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

**2.4. Затрат на коммунальные услуги, включающих затраты на коммунальные услуги (), определяемые по формуле:**

, где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг (далее – договор возмездного оказания услуг).

**2.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (), определяемые по формуле:**

, где:

 - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

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

 - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

***Не предусматриваются.***

**2.4.2. Затраты на электроснабжение (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на электроснабжение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность электроэнергии в год \*, кВт/ч () | Регулируемый тариф на электроэнергию  () |
| Электроэнергия | не более 150 000 | не более уровня тарифов на электроэнергию, утвержденных регулятором |

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

**2.4.3. Затраты на теплоснабжение (), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на теплоснабжение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность теплоэнергии в год \*, гКал () | Регулируемый тариф на теплоэнергию () |
| Теплоэнергия | не более 784,6 | не более уровня тарифов на теплоэнергию, утвержденных регулятором |

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

**2.4.4. Затраты на горячее водоснабжение (), определяемые по формуле:**

, где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

***Не предусматриваются.***

**2.4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (), определяемые по формуле:**

, где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на холодное водоснабжение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в холодном водоснабжении в год \*, м3  () | Регулируемый тариф на холодное водоснабжение () |
| Холодное водоснабжение | не более 630 | не более уровня тарифов на холодное водоснабжение, утвержденных регулятором |

\*Потребность в холодном водоснабжении может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на водоотведение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в водоотведении в год \*, м3  () | Регулируемый тариф на водоотведение  () |
| Водоотведение | не более 500 | не более уровня тарифов на водоотведение, утвержденных регулятором |

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

**2.4.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг (Звнск), определяемые по формуле:**

**, где:

 - планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

 - стоимость одного месяца работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.

***Не предусматриваются.***

**2.5. Затрат на аренду помещений и оборудования, включающих:**

**2.5.1. Затраты на аренду помещений (), определяемые по формуле:**

, где:

 - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии со строительными нормами и правилами Российской Федерации («СНиП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения»), принятые и введенные в действие постановлением Госстроя России от 23.06.2003 № 108;

 - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

***Не предусматриваются.***

**2.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (), определяемые по формуле:**

, где:

 - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

***Не предусматриваются.***

**2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

***Не предусматриваются.***

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

**2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ) определяются по формуле:**

« , где:

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

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 2.6.1.2, 2.6.1.4 и 2.6.1.7, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных в соответствии со строительными нормами и правилами Российской Федерации («СНиП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения»), принятые и введенные в действие постановлением Госстроя России от 23.06.2003 № 108.

**2.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации**

**(), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - цена обслуживания одного i-го устройства.

***Не предусматриваются.***

**2.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (), определяемые с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по проведение текущего ремонта помещения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта, кв. метр () | цена текущего ремонта 1 кв. метра площади (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**2.6.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории (), определяемые по формуле:**

, где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

 - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

***Не предусматриваются.***

**2.6.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (), определяемые по формуле:**

, где:

 - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

***Не предусматриваются.***

**2.6.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на вывоз твердых бытовых отходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год \*, м3 () | Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов (руб.) () |
| Вывоз твердых бытовых отходов | не более 100 | не более уровня тарифов вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов |

\*Потребность в вывозе твердых бытовых отходов может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.6.1.6.** исключен.

**2.6.1.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (), определяемые по формуле:**

, где:

 - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

***Не предусматриваются.***

**2.6.1.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (), определяемые по формуле:**

, где:

 - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 - количество i-го оборудования.

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

***Не предусматриваются.***

**2.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (), определяемые по формуле:**

, где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

***Не предусматриваются.***

**2.6.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:**

,где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество транспортных средств, шт (Qтортс) | Стоимость технического обслуживания и ремонта транспортных средств\* (руб.) (Pтортс) |
| Транспортные средства | не более 5 единиц на администрацию | Определяется в зависимости от нужд администрации |

\*Потребность определяется в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования (Збо), определяются по формуле:**



Qi бо - количество i-го бытового оборудования;

Pi бо - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го бытового оборудования в год.

***Не предусматриваются.***

**2.6.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (), определяемые по формуле:**

, где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

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

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

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

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

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

**2.6.5.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт дизельных генераторных установок (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

***Не предусматриваются.***

**2.6.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт системы газового пожаротушения (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

***Не предусматриваются.***

**2.6.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество установок кондиционирования  () | Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 установки кондиционирования (руб.) () |
| Система кондиционирования | не более 2 единиц на администрацию | Определяется договором (сметой, иным документом)\* |

**\*** Закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**2.6.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год, включая расходы на приобретение аккумуляторов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество извещателей пожарной сигнализации  () | Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 извещателя в год, включая расходы на приобретение аккумуляторов.  (руб.) () |
| Пожарная сигнализация с оповещением о пожаре | не более 4 единиц на администрацию | не более 14 000 |

**2.6.5.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем контроля и управления доступом**

**(), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

***Не предусматриваются.***

**2.6.5.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество обслуживаемых устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления (Qiсаду) | Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 устройства в год  (руб.) (Piсаду) |
| Оборудование муниципальной системы оповещения и информирования населения об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации в мирное и военное время (МСО) | не более 6 единиц на администрацию | не более 3 000 |

**2.6.5.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем видеонаблюдения (), определяемые по формуле:**

, где:

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

 - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем видеонаблюдения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество обслуживаемых устройств в составе систем видеонаблюдения (Qiсвн) | Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 устройства в год  (руб.) (Piсвн) |
| Оборудование муниципальной системы видеонаблюдения | не более 5 единиц на администрацию | не более 5 000 |

**2.6.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяемые по формуле, установленной в пункте 2.4.6 нормативных затрат.**

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

***Не предусматриваются.***

**2.7. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не включенные в пункты 2.1 – 2.6 включающих:**

**2.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяемые по формуле:**

, где:

 - затраты на приобретение спецжурналов;

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

**2.7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:**

,где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование бланков строгой отчетности | Количество бланков строгой отчетности (Qбо) | Цена бланков строгой отчетности (руб.) (Pбо) |
| Бланк свидетельства  об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок | не более 1 единицы на перевозчика | не более 150 |

**2.7.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений и информации в печатные издания (Зиу), определяемые по формуле:**



Pi иу - цена i-й информационной услуги

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение периодических печатных изданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид издания | Цена одной информационной услуги (Pi иу ) (цена одной годовой подписки) | Максимальное количество годовых подписок |
| Газета «Нагорская жизнь» | Определяется в соответствии с тарифами издательства | не более 1 |
| Газета «Кировская правда» | Определяется в соответствии с тарифами издательства | не более 2 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на подачу объявлений и информации в печатные издания\***

|  |  |
| --- | --- |
| Вид издания | Цена одной информационной услуги (Pi иу ) (цена подачи объявлений в печатные издания) |
| Газета «Нагорская жизнь» | Определяется в соответствии с тарифами издательства |
| Журнал «Вестник государственной регистрации» | Определяется в соответствии с тарифами издательства |

\*Потребность определяется в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.7.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяемые по формуле, установленной в пункте 2.4.6 нормативных затрат.**

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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.

**2.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество водителей;

 - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество водителей | Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб. () | Количество рабочих дней в году () |
| Не более 4 на администрацию | В соответствии с тарифами учреждения здравоохранения | В соответствии с плановым количеством рабочего времени |

2.7.4. исключен

**2.7.5. Затраты на проведение диспансеризации (профосмотров) работников (), определяемые по формуле:**

, где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на проведение диспансеризации (профосмотров) работников**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество работников, подлежащих диспансеризации (Чдисп) | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб. (Рдисп) |
| В соответствии с плановым количеством | В соответствии с тарифами учреждения здравоохранения |

**2.7.6. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке () | Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования  (руб.) () |
| Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**2.7.7. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны (Звно), определяемые по формуле:**



Qi вно - количество i-х объектов, подлежащих вневедомственной охране;

Pi вно - цена 1 услуги вневедомственной охраны i-го объекта

***Не предусматриваются.***

**2.7.8. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации согласно статье 8 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».**

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств (в том числе тракторы) | Цена приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств |
| Не более 8 на администрацию | В соответствии с указанием Банка России |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество транспортных средств | Цена приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика |
| Не более 1 на администрацию | В соответствии с указанием Банка России |

2.7.9. исключен

**2.7.10. Затраты на оказание прочих услуг, выполнение прочих работ (Зу) определяются по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

у

i

n

1

i

у

i

у









Piy - цена i-й единицы услуги;

Qiy - планируемое к приобретению количество i-й единицы услуги.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание прочих услуг, выполнение прочих работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество (Qiy) | Цена за ед. измерения (рублей) (Piy) |
| Работы по землеустройству (межевание) | услуга | не более 25 | не более 55 000 |
| Техническая паспортизация объектов | услуга | не более 15 | не более 300 000 |
| Изготовление технических планов объектов | услуга | не более 20 | не более 200 000 |
| Услуги по независимой оценке муниципального имущества | услуга | не более 10 | не более 20 000 |
| Нотариальные услуги | услуга | не более 4 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |
| Услуги по шиномонтажу | услуга | не более 15 | не более 2 500 |
| Калибровка тахографа | услуга | не более 1  (один раз в три года) | не более 30 000 |
| Изготовление карты водителя и предприятия для тахографа | услуга | не более 5  (один раз в три года) | не более 12 000 |
| Услуги за заключение на списание компьютерной техники\* | услуга | не более 1 | не более 15 000 |
| Услуги по утилизации компьютерной техники\* | услуга | не более 1 | не более 20 000 |
| Проверка достоверности определения сметной стоимости | услуга | не более 5 | не более 15 000 |
| Выполнение мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных в части организации, содержания и ликвидации скотомогильников (биотермических ям)\* | услуга | не более 2 | не более 100 000 |
| Проверка технического состояния транспортных средств (в том числе тракторов) | услуга | не более 8 | не более 2 000 |
| Услуги по утилизации ламп | услуга | не более 1 | не более 25 000 |
| Специальная оценка условий труда | услуга | не более 1  (один раз в пять лет) | не более 40 000 |
| Испытание и обслуживание системы водоснабжения | услуга | не более 1  (один раз в три года) | не более 25 000 |
| Измерение сопротивления изоляции | услуга | не более 1  (один раз в три года) | не более 25 000 |
| Услуги по перезарядке огнетушителей | услуга  (за перезарядку одного огнетушителя) | не более 20 | не более 500 |
| Услуги фельдшера кабинета неотложной помощи при проведении спортивных соревнований | услуга | не более 3 | не более 20 000 |
| Выполнение работ по ликвидации несанкционированных свалок\* | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) |
| Услуги по изготовлению технических отчетов по обследованию объектов дорожной инфраструктуры | услуга | не более 8 | не более 550 000 |
| Работы по химической обработке борщевика**\*** | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) |
| Услуги по разработке и изготовлению планов эвакуации | услуга | не более 1 | не более 3 000 |
| Услуги по поверке прибора учета тепла | услуга | не более 1  (один раз в четыре года) | не более 20 000 |
| Услуги по заправке баллона гелиевого | услуга | не более 5 | не более 7 000 |
| Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) |
| Изготовление печати | услуга | не более 2 | не более 4 000 |
| Лабораторные исследования проб воды | услуга | Определяется договором (иным документом) | Определяется договором (иным документом) |
| Комплексные кадастровые работы\* | услуга | не более 4 | не более 2 000 000 |
| Оказание услуг консультационного характера по корректировка плана обеспечения транспортной безопасности и утверждения его в Федеральном дорожном агенстве Министерства транспорта Российской Федерации\* | услуга | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) |
| Работы по сносу (демонтажу) нежилых зданий\* | услуга | не более 2 | Определяется договором (сметой, иным документом) |
| Работы по землеустройству (межевание земельного участка под дорогой) | услуга | не более 27 | не более 850 000 |
| Техническая паспортизация автомобильных дорог и мостов | услуга | не более 54 | не более 550 000 |
| Проведение инструментальной диагностики и оценки технического состояния мостовых сооружений | услуга | не более 27 | не более 500 000 |
| Кадастровые работы после сноса объекта недвижимости (акт обследования) | услуга | не более 4 | не более 15 000 |
| Изготовление мемориальных досок | услуга | не более 5 | не более 20 000 |
| Работы по ремонту теплотрасс и котельных, оборудования котельных (колодцы, баки, дымовые трубы, дополнительное оборудование, обеспечивающее работу котельных) | услуга | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) |
| Работы по ремонту водопроводных сетей | услуга | Определяется договором (сметой, иным документом) | Определяется договором (сметой, иным документом) |
| Услуги спикеров | услуга | не более 5 | не более 30 000 |
| Услуги дизайнера | услуга | не более 5 | не более 30 000 |
| Организация питания | услуга | не более 300 (обедов) | не более 300 |

**\*** Закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**2.8. Затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение основных средств), включающих затраты на приобретение основных средств (), определяемые по формуле:**, где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

**2.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х транспортных средств;

 - цена приобретения i-го транспортного средства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование транспортного средства | Количество транспортных средств ()  i ам  Q | Цена одной единицы транспортного средства,  (руб.) ()  i ам  Р |
| Автобус | не более 1 единицы на администрацию | не более 3 500 000 |
| Автомобиль легковой | не более 2 единиц на администрацию | не более 2 000 000 |

**2.8.2. Затраты на приобретение мебели (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мебели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели ()\*\* | Цена предмета мебели, (руб.) () |
| Глава района, высшие должности муниципальной службы | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 45 000 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 25 000 |
| Стул | не более 30 единиц на кабинет | не более 7 000 |
| Шкаф | не более 4 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 1 единицы на кабинет | не более 20 000 |
| Тумба | не более 3 единиц на кабинет | не более 20 000 |
| Главные должности муниципальной службы | Стол | не более 2 единиц на работника | не более 20 000 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 15 000 |
| Стул | не более 10 единиц на кабинет | не более 7 000 |
| Шкаф | не более 6 единиц на кабинет | не более 25 000 |
| Стеллаж | не более 2 единиц на кабинет | не более 15 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 15 000 |
| Шкаф офисный (металл) | не более 1 единицы на кабинет | не более 20 000 |
| Ведущие, старшие должности муниципальной службы, остальные работники администрации | Стол | не более 2 единиц на работника | не более 20 000 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 7 000 |
| Стул | не более 10 единиц на кабинет | не более 5 000 |
| Шкаф | не более 6 единиц на кабинет | не более 25 000 |
| Стеллаж | не более 2 единиц на кабинет | не более 15 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 15 000 |
| Шкаф офисный (металл) | не более 1 единицы на кабинет | не более 20 000 |
| Архивный сектор | Стеллаж (металл) | не более 60 единиц на сектор | не более 12 000 |

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в нормативных затратах, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

**2.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-х систем кондиционирования в соответствии с нормативами муниципальных органов ;

 - цена одной системы кондиционирования в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество систем кондиционирования () | Цена одной системы кондиционирования,  (руб.) () |
| Система кондиционирования | не более 2 единиц на администрацию | не более 80 000 |

**2.8.4. Затраты на приобретение оборудования для котельных (Зкот) определяемые по формуле:**

, где:

Qiкот - количество i-х единиц оборудования для котельных;

Piкот - цена i-го оборудования для котельных.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования для котельных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество оборудования (Qiкот) | Цена одной единицы оборудования,  (руб.) (Piкот) |
| Котел водогрейный | не более 1 единицы | не более 1 000 000 |

**2.8.5. Затраты на приобретение насосов (Знас) определяемые по формуле:**

, где:

Qiнас - количество i-х насосов;

Piнас - цена i-го насоса.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение насосов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество насосов (Qiнас) | Цена одного насоса,  (руб.) (Piнас) |
| Насос ЭЦВ | не более 6 единицы на администрацию | не более 350 000 |

**2.9. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов (), определяемые по формуле:**

+Зсп + Зп , где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических, автомобильных и прочих товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Зсп – затраты на приобретение сувенирной продукции;

Зп – затраты на приобретение памятных подарков.

**2.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции (), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество бланочной продукции;

 - цена одного бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице:

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение бланочной продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование бланочной и прочей продукции, изготовляемой типографией, тираж | Планируемое к приобретению количество | Цена за один бланк по тиражу (руб.) |
| Бланк «Благодарственное письмо» | не более 100 штук на администрацию | не более 40 |
| Бланк «Почетная грамота» | не более 300 штук на администрацию | не более 40 |
| Бланк «Грамота» | не более 400 штук на администрацию | не более 40 |
| Бланк «Диплом» | не более 100 штук на администрацию | не более 50 |
| Бланк «Сертификат» | не более 20 штук на администрацию | не более 50 |

**2.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей**

**(), определяемые по формуле:**

, где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. Правил»;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ()\* | Цена предмета канцелярской принадлежности,  (руб.) () |
| Аквагрим | не более 1 упаковки на администрацию | не более 1 000 |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Баннер | не более 8 единиц на администрацию | не более 8 000 |
| Батарейка | не более 50 единиц на администрацию | не более 100 |
| Бейдж пластиковый | не более 300 единиц на администрацию | не более 200 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 4 единиц на работника | не более 250 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Блокнот с печатью | не более 300 единиц на администрацию | не более 300 |
| Булавки офисные | не более 10 упаковок на администрацию | не более 250 |
| Бумага А3 | не более 2 пачек на администрацию | не более 1 300 |
| Бумага А4 | не более 800 пачек на администрацию | не более 1 000 |
| Бумага для факса | не более 5 рулонов на администрацию | не более 60 |
| Бумага для фото | не более 10 пачек на администрацию | не более 2 000 |
| Бумага цветная | не более 5 пачек на администрацию | не более 1 000 |
| Вкладыш с перфорацией | не более 1 упаковки на работника | не более 500 |
| Держатели для воздушных шаров (палочка с розеткой) | не более 200 единиц на администрацию | не более 10 |
| Доска пробковая для объявлений | не более 1 единицы на администрацию | не более 2 000 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 3 000 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка - стикер | не более 2 упаковок на работника | не более 250 |
| Закладка пластиковая | не более 1 упаковки на работника | не более 150 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 300 |
| Значок тематический | не более 300 единиц на администрацию | не более 100 |
| Игла для сшивания документов | не более 10 единиц на администрацию | не более 300 |
| Информационно-тактильный знак в рамке | не более 1 единицы на администрацию | не более 9 000 |
| Календарь - домик | не более 5 единиц на администрацию | не более 300 |
| Календарь квартальный с бегунком настенный | не более 20 единиц на администрацию | не более 350 |
| Календарь перекидной настольный | не более 10 единиц на администрацию | не более 300 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 1 200 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 50 |
| Карманы самоклеящиеся | не более 20 единиц на администрацию | не более 300 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Клей силикатный | не более 5 единиц на администрацию | не более 200 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 150 |
| Клипборд | не более 5 единиц на администрацию | не более 300 |
| Книга учета | не более 15 единиц на администрацию | не более 350 |
| Книга регистрации документов | не более 10 единиц на администрацию | не более 400 |
| Кнопки канцелярские | не более 10 упаковок на администрацию | не более 150 |
| Коврик-подкладка настольный | не более 2 единиц на администрацию | не более 1 700 |
| Конверты немаркированные | не более 600 единиц на администрацию | не более 30 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Ламинатор | не более 1 единицы на администрацию | не более 2 500 |
| Лента георгиевская | не более 1000 единиц (или не более 500 погонных метров) | не более 50 за единицу или не более 25 за погонный метр |
| Лента для бейджа с логотипом | не более 300 единиц на администрацию | не более 200 |
| Лента Триколор | не более 500 единиц (или не более 250 погонных метров) | не более 50 за единицу или не более 25 за погонный метр |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 1 700 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Маркеры цветные (набор) | не более 10 единиц на администрацию | не более 500 |
| Наклейки | не более 1 единицы на администрацию | не более 130 |
| Нитки для сшивания документов | не более 5 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 350 |
| Оснастка для печати | не более 2 единиц на администрацию | не более 650 |
| Открытка поздравительная | не более 50 единиц на администрацию | не более 100 |
| Открытка тематическая | не более 100 единиц на администрацию | не более 100 |
| Папка–адрес «На подпись» | не более 4 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 800 единиц на администрацию | не более 40 |
| Папка-органайзер | не более 2 единиц на администрацию | не более 600 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 800 единиц на администрацию | не более 100 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 3 единицы на работника | не более 200 |
| Папка с завязками (картон) | не более 100 единиц на администрацию | не более 200 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Папка на резинке | не более 4 единиц на администрацию | не более 300 |
| Папка-регистратор | не более 20 единиц на администрацию | не более 500 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Папка-уголок | не более 2 единиц на работника | не более 100 |
| Папка на кольцах | не более 3 единиц на работника | не более 400 |
| Печать | не более 5 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Плакат | не более 30 единиц на администрацию | не более 200 |
| Платок | не более 300 единиц на администрацию | не более 300 |
| Пленка для ламинирования | не более 10 единиц на администрацию | не более 2 500 |
| Подставка-органайзер | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Рамка для фото А4 | не более 300 единиц на администрацию | не более 500 |
| Резинка стирательная | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Ручка шариковая | не более 3 единиц на работника | не более 70 |
| Ручка-корректор | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Ручка с печатью | не более 300 единиц на администрацию | не более 200 |
| Салфетки для оргтехники | не более 4 упаковок на администрацию | не более 350 |
| Скобы для степлера | не более 3 упаковок на работника | не более 100 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Скрепки | не более 2 упаковок на работника | не более 150 |
| Стенд информационный | не более 10 единиц на администрацию | не более 8 000 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Степлер брошюровочный | не более 2 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Стержень шариковый | не более 3 единиц на работника | не более 40 |
| Флажок тематический | не более 300 единиц на администрацию | не более 500 |
| Сумка шопер с индивидуальным принтом | не более 300 единиц на администрацию | не более 500 |
| Тесьма киперная шириной 15 мм | не более 1500 метров на администрацию | не более 10 |
| Тетрадь | не более 2 единиц на работника | не более 30 |
| Тетрадь общая | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Флажок тематический | не более 300 единиц на администрацию | не более 500 |
| Фломастеры | не более 2 упаковок на администрацию | не более 400 |
| Фотографии | не более 50 единиц на администрацию | не более 150 |
| Часы с логотипом | не более 10 единиц на администрацию | не более 1 500 |
| Шар воздушный | не более 200 единиц на администрацию | не более 30 |
| Шар гелиевый | не более 100 единиц на администрацию | не более 100 |
| Шило канцелярское | не более 1 единицы на администрацию | не более 150 |
| Штамп | не более 6 единиц на администрацию | не более 1 500 |
| Штемпельная краска | не более 2 единиц на администрацию | не более 250 |
| Штемпельная подушка | не более 2 единиц на администрацию | не более 350 |
| X-баннер | не более 5 единиц на администрацию | не более 3 000 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических, автомобильных и прочих товаров и принадлежностей (), определяемые по формуле:**

, где:

 - цена i-й единицы хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических, автомобильных и прочих товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го хозяйственного, строительного, сантехнического, электрического, автомобильного и прочего товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических, автомобильных и прочих товаров и принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара, принадлежности\* | Количество товара и принадлежности ()\* | Цена единицы товаров и принадлежностей  (руб.) () |
| Антисептик для рук (спирт технический 96%) (5 л) | не более 10 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Аптечка первой помощи | не более 10 единиц на администрацию | не более 1 500 |
| Арматура бачка унитаза | не более 12 единицы на администрацию | не более 1 700 |
| Бактерии для септика (упаковка 75-100 гр.) | не более 80 упаковок на администрацию | не более 700 |
| Баллон | не более 2 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Белье постельное | не более 8 комплектов на администрацию | не более 3 000 |
| Бензопила | не более 1 единицы на администрацию | не более 30 000 |
| Бита | не более 4 единиц на администрацию | не более 250 |
| Биты для шуруповерта (набор) | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 000 |
| Болт анкерный | не более 50 единиц на администрацию | не более 200 |
| Бумага туалетная | не более 100 рулонов на администрацию | не более 50 |
| Валик малярный | не более 10 единиц на администрацию | не более 700 |
| Ведро оцинкованное (12 л.) | не более 4 единиц на администрацию | не более 600 |
| Веник | не более 8 единиц на администрацию | не более 500 |
| Венок | не более 10 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Видеокабель | не более 10 метров на администрацию | не более 300 |
| Видеорегистратор многоканальный | не более 1 единицы на администрацию | не более 20 000 |
| Видеокамера (система видеонаблюдения) | не более 10 единиц на администрацию | не более 10 000 |
| Водонагреватель (бойлер) | не более 3 единиц на администрацию | не более 25 000 |
| Выключатель | не более 20 единиц на администрацию | не более 300 |
| Выключатель автоматический однополюсный | не более 5 единиц на администрацию | не более 400 |
| Газодымозащитный комплект (ГДЗК) | не более 2 комплектов на администрацию | не более 5 500 |
| Газонокосилка | не более 1 единицы на администрацию | не более 20 000 |
| Гвозди | не более 20 килограммов на администрацию | не более 250 |
| Гербицид | не более 1 литра на администрацию | не более 5 000 |
| Герметик | не более 10 единицы на администрацию | не более 1 000 |
| Гипс | не более 25 килограмм на администрацию | не более 100 |
| Глицерин (флакон) | не более 30 единиц на администрацию | не более 50 |
| Грунтовка | не более 40 литров на администрацию | не более 200 |
| Губка для посуды (10 шт) | не более 4 упаковок на администрацию | не более 200 |
| Дальномер-рулетка лазерный | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Дверь двустворчатая (проем 1470\*2330 мм) | не более 1 единицы на администрацию | не более 40 000 |
| Диск пильный | не более 10 единиц на администрацию | не более 500 |
| Диспенсер для жидкого мыла | не более 6 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Доводчик дверной | не более 10 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Дрова колотые | не более 500 куб.м. | не более 3 000 |
| Дюбель гвоздь | не более 500 единиц на администрацию | не более 10 |
| Елка искусственная | не более 1 единицы на администрацию | не более 12 000 |
| Ерш для посуды | не более 3 единиц на администрацию | не более 160 |
| Ерш для мытья унитазов | не более 10 единиц на администрацию | не более 500 |
| Жалюзи | не более 200 метров квадратных | не более 1 500 |
| Задвижка чугунная | не более 10 единиц на администрацию | не более 14 000 |
| Замок висячий | не более 5 единиц на администрацию | не более 700 |
| Замок врезной | не более 5 единиц на администрацию | не более 1 500 |
| Замок накладной | не более 5 единиц на администрацию | не более 2 500 |
| Замок электромеханический | не более 2 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Замок магнитный | не более 2 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Затирка для плитки | не более 20 килограмм на администрацию | не более 300 |
| Известь | не более 25 кг на администрацию | не более 300 |
| Извещатель дымовой автономный пожарной сигнализации | не более 1000 единиц на администрацию | не более 700 |
| Изолента | не более 4 единиц на администрацию | не более 200 |
| Кабель силовой медный | не более 50 метров на администрацию | не более 150 |
| Кабель-канал (2 м) | не более 100 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Карниз к душевому поддону | не более 1 единицы на администрацию | не более 5 000 |
| Кислота борная (флакон) | не более 30 единиц на администрацию | не более 50 |
| Кисть мочальная | не более 15 единиц на администрацию | не более 300 |
| Кисть малярная | не более 20 единиц на администрацию | не более 400 |
| Клапан сантехнический | не более 10 единиц на администрацию | не более 250 |
| Клей обойный (200 гр) | не более 30 упаковок на администрацию | не более 700 |
| Клей плиточный | не более 50 кг на администрацию | не более 100 |
| Коврик грязевой | не более 2 единиц на администрацию | не более 2 500 |
| Коврики автомобильные | не более 2 комплектов на администрацию | не более 6 000 |
| Колодки клеммные | не более 50 единиц на администрацию | не более 50 |
| Контейнер металлический для ТКО с крышкой | не более 1 единицы на администрацию | не более 15 000 |
| Контргайка сантехническая | не более 3 единиц на администрацию | не более 30 |
| Корзина для мусора | не более 3 единиц на администрацию | не более 800 |
| Костюм рабочий | не более 6 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Кран-букса | не более 20 единиц на администрацию | не более 600 |
| Кран шаровой | не более 10 единиц на администрацию | не более 800 |
| Краска-эмаль | не более 40 кг на администрацию | не более 1 200 |
| Краска-эмаль половая (1,7 кг) | не более 5 банок на администрацию | не более 1 000 |
| Круг алмазный | не более 1 единицы на администрацию | не более 3 000 |
| Кружка с печатью | не более 300 единиц на администрацию | не более 700 |
| Курвиметр (колесо измерительное дорожное) | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Лампа светодиодная | не более 300 единиц на администрацию | не более 450 |
| Лента клейкая малярная | не более 50 единиц на администрацию | не более 300 |
| Лента уплотнительная (10 м) | не более 100 единиц на администрацию | не более 500 |
| Леска для триммера | не более 5 единиц на администрацию | не более 500 |
| Линокром (мягкая кровля) | не более 100 метров на администрацию | не более 300 |
| Линолеум | не более 400 кв. метров на администрацию | не более 1 200 |
| Лопата для очистки снега | не более 4 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Макловица (кисть) | не более 4 единиц на администрацию | не более 400 |
| Маска медицинская | не более 1000 единиц на администрацию | не более 50 |
| Мастика | не более 4 кг на администрацию | не более 500 |
| Метла | не более 2 единиц на администрацию | не более 600 |
| Мешки для мусора (свыше 100 л.) | не более 12 упаковок на администрацию | не более 500 |
| Мешки для мусора (60 л.) | не более 12 упаковок на администрацию | не более 400 |
| Мешки для мусора (30 л.) | не более 12 упаковок на администрацию | не более 200 |
| Мойка автомобильная высокого давления | не более 1 единицы на администрацию | не более 35 000 |
| Мойка (раковина) | не более 2 единиц на администрацию | не более 7 000 |
| Монтировка (гвоздодер) | не более 1 единицы на администрацию | не более 3 000 |
| Мультиметр | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 500 |
| Мультиметр- клещи | не более 1 единицы на администрацию | не более 2 000 |
| Мыло жидкое (250 мл.) | не более 40 единиц на администрацию | не более 150 |
| Мыло жидкое (5 л.) | не более 10 единиц на администрацию | не более 800 |
| Наждачная бумага | не более 10 листов на администрацию | не более 100 |
| Наматрасник | не более 3 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Напильник для заточки цепей бензопилы | не более 3 единиц на администрацию | не более 200 |
| Нож монтажника | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 000 |
| Ножницы по металлу | не более 1 единицы на администрацию | не более 3 000 |
| Ножовка по дереву | не более 1 единицы на администрацию | не более 2 000 |
| Обои | не более 50 рулонов на администрацию | не более 2 000 |
| Одеяло | не более 4 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Опрыскиватель (садовый) | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Опрыскиватель (0,5 л) | не более 20 единиц на администрацию | не более 200 |
| Освежитель воздуха | не более 4 единиц на администрацию | не более 300 |
| Отбеливатель "Белизна" | не более 50 единиц на администрацию | не более 100 |
| Отвертка | не более 2 единиц на администрацию | не более 500 |
| Отвертка индикаторная | не более 2 единиц на администрацию | не более 350 |
| Отвертки диэлектрические (набор) | не более 1 единицы на администрацию | не более 2 000 |
| Панели пластиковые (ПВХ) | не более 100 единиц на администрацию | не более 250 |
| Паяльник | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 000 |
| Пена монтажная | не более 10 единиц на администрацию | не более 900 |
| Перчатки нитриловые | не более 300 единиц на администрацию | не более 100 |
| Перчатки резиновые | не более 100 единиц на администрацию | не более 200 |
| Перчатки х/б с защитой от скольжения | не более 50 единиц на администрацию | не более 100 |
| Пилка для лобзика | не более 4 единиц на администрацию | не более 300 |
| Пистолет для герметика | не более 2 единиц на администрацию | не более 900 |
| Пистолет для монтажной пены | не более 2 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Плинтус напольный | не более 100 единиц на администрацию | не более 200 |
| Плитка керамическая | не более 50 кв. метров на администрацию | не более 2 000 |
| Плитка облицовочная | не более 50 кв. метров на администрацию | не более 2 000 |
| Плитка потолочная | не более 2 упаковок на администрацию | не более 1 00 |
| Плитка тротуарная | не более 50 кв. метров на администрацию | не более 1 000 |
| Плоскогубцы | не более 1 единицы на администрацию | не более 800 |
| Побелка для внутренних работ | не более 10 кг на администрацию | не более 200 |
| Подводка для воды гибкая | не более 6 единиц на администрацию | не более 350 |
| Подушка | не более 4 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Полотенце бумажное | не более 20 единиц на администрацию | не более 200 |
| Порошок стиральный (0,45 кг) | не более 50 единиц на администрацию | не более 300 |
| Прибор учета холодной воды | не более 3 единиц на администрацию | не более 10 000 |
| Приспособление для сжатия тормозных цилиндров | не более 2 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Провод электрический | не более 50 метров на администрацию | не более 100 |
| Профиль стыкоперекрывающий | не более 20 единиц на администрацию | не более 500 |
| Радиотелефон | не более 3 единиц на администрацию | не более 4 000 |
| Разбрызгиватель на бутылку | не более 20 единиц на администрацию | не более 200 |
| Раковина керамическая | не более 2 единиц на администрацию | не более 6 000 |
| Рассада цветов для вазонов и цветников | не более 400 единиц на администрацию | не более 200 |
| Растворитель (уайт-спирит) (1л) | не более 3 единиц на администрацию | не более 500 |
| Редуктор для баллона | не более 2 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Респиратор | не более 3 единиц на администрацию | не более 500 |
| Рециркулятор воздуха бактерицидный | не более 4 единиц на администрацию | не более 20 000 |
| Розетка | не более 20 единиц на администрацию | не более 350 |
| Рукавицы брезентовые | не более 10 единиц на администрацию | не более 200 |
| Рукавицы утепленные | не более 4 единиц на администрацию | не более 400 |
| Рулетка | не более 2 единиц на администрацию | не более 700 |
| Ручка дверная | не более 10 единиц на администрацию | не более 350 |
| Салфетки бумажные | не более 10 упаковок на администрацию | не более 250 |
| Саморез | не более 10 упаковок на администрацию | не более 350 |
| Сварка холодная | не более 3 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Сверло | не более 10 единиц на администрацию | не более 300 |
| Сверла (набор) | не более 2 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Светильник светодиодный | не более 100 единиц на администрацию | не более 1 500 |
| Светильник аварийного освещения | не более 20 единиц на администрацию | не более 1 500 |
| Сифон | не более 10 единиц на администрацию | не более 300 |
| Скобы для строительного степлера (упаковка – 1000 шт, тип 53) | не более 10 единиц на администрацию | не более 250 |
| Скотч двусторонний (клейкая лента) | не более 10 единиц на администрацию | не более 400 |
| Смеситель для раковины | не более 2 единиц на администрацию | не более 3 500 |
| Совок для мусора | не более 4 единиц на администрацию | не более 300 |
| Сода кальцинированная | не более 30 единиц на администрацию | не более 100 |
| Спецодежда для работников архивного сектора (халат) | не более 2 единиц на администрацию | не более 2 500 |
| Спецодежда для техслужащих | не более 5 единиц на администрацию | не более 2 500 |
| Средство для мытья пола (5 кг) | не более 24 единиц на администрацию | не более 750 |
| Средство дезинфицирующее жидкое(1 л.) | не более 40 единиц на администрацию | не более 600 |
| Средство дезинфицирующее в таблетках (30 шт.) | не более 60 упаковок на администрацию | не более 400 |
| Средство для канализационных труб | не более 5 единиц на администрацию | не более 400 |
| Средство для мытья стекол (500 мл.) | не более 15 единиц на администрацию | не более 350 |
| Средство чистящее | не более 40 единиц на администрацию | не более 350 |
| Стекло (оконное, дверное армированное) | не более 30 кв. метров на администрацию | не более 5 000 |
| Степлер строительный | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 500 |
| Стремянка | не более 1 единицы на администрацию | не более 7 000 |
| Стяжка (хомут) (упаковка 100 шт) | не более 5 единиц на администрацию | не более 300 |
| Стык | не более 10 единиц на администрацию | не более 400 |
| Телефонный аппарат | не более 5 единиц на администрацию | не более 2 500 |
| Телефонный аппарат с определителем номера | не более 1 единиц на администрацию | не более 3 500 |
| Термометр бесконтактный (для измерения температуры тела) | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Термометр ртутный (для измерения температуры тела) | не более 10 единиц на администрацию | не более 300 |
| Трансформатор | не более 3 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Триммер бензиновый | не более 1 единицы на администрацию | не более 20 000 |
| Трос сантехнический | не более 1 единицы на администрацию | не более 5 000 |
| Труба канализационная | не более 30 метров на администрацию | не более 500 |
| Труба гофрированная | не более 5 метров на администрацию | не более 500 |
| Тряпка для пола | не более 10 единиц на администрацию | не более 400 |
| Тряпкодержатель | не более 10 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Удлинитель бытовой (сетевой фильтр) | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 500 |
| Удлинитель телефонный | не более 5 единиц на администрацию | не более 350 |
| Указатель напряжения | не более 1 единицы на администрацию | не более 400 |
| Унитаз | не более 4 единиц на администрацию | не более 11 000 |
| Фейерверк | не более 10 единиц на администрацию | не более 10 000 |
| Фитинги (система отопления, сантехника) | не более 100 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Флаг | не более 10 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Флагшток напольный | не более 6 единиц на администрацию | не более 13 000 |
| Фонарь светодиодный | не более 4 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Фурнитура для плинтуса | не более 40 единиц на администрацию | не более 70 |
| Футболка с печатью | не более 50 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Цемент | не более 500 кг на администрацию | не более 30 |
| Цементно-песчаная смесь | не более 500 кг на администрацию | не более 30 |
| Цепь для бензопилы | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 500 |
| Часы настенные | не более 3 единиц на администрацию | не более 4 000 |
| Чайник электрический | не более 2 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Чехлы автомобильные | не более 2 комплектов на администрацию | не более 6 000 |
| Шланг поливочный | не более 50 метров на администрацию | не более 150 |
| Шлифмашина угловая (болгарка) | не более 2 единиц на администрацию | не более 10 000 |
| Шнур строительный | не более 50 метров на администрацию | не более 45 |
| Шпаклевка | не более 15 кг на администрацию | не более 300 |
| Шпатель | не более 6 единиц на администрацию | не более 600 |
| Шпатель для прикатки обоев | не более 3 единиц на администрацию | не более 250 |
| Штангенциркуль | не более 1 единицы на администрацию | не более 3 000 |
| Шторка для душа | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 500 |
| Шуруповерт | не более 1 единицы на администрацию | не более 6 000 |

\*Количество и наименование хозяйственных, строительных, сантехнических, электрических автомобильных и прочих товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов**

**(), определяемые по формуле:**

, где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

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

 - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование транспортного средства | Норма расхода топлива на 100 километров пробега\*  () | | Километраж использования транспортного средства в очередном финансовом году\*\*  ( Ni гсм ) | Цена одного литра горюче-смазочного материала, (руб.)  () |
| в летнее время | в зимнее время |
| ГАЗ-322173 | 20,25 | 22,68 | 16000 | не более 55 |
| LADA NIVA Travel | 12,93 | 12,4 | 23000 | не более 60 |
| Chevrolet Lacetti | 8,9 | 9,88 | 28000 | не более 60 |
| SKODA Rapid | 7,76 | 8,56 | 23000 | не более 60 |
| LADA GRANTA | 8,2 | 9,18 | 23000 | не более 60 |
| ПАЗ 32053-119-77 | 25,52 | 28,58 | 1000 | не более 75 |

\* Нормы расхода топлива на 100 километров пробега определяются согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, утверждаются распоряжением администрации.

\*\*Километраж использования транспортных средств определяется служебной необходимостью и может быть изменен. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Замена масла в автомобилях производится не менее, чем через каждые 8 000 км пробега автомобиля в количестве фактических расходов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов для обеспечения работы резервного источника электроэнергии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование резервного источника электроэнергии | Марка (тип) горюче-смазочных материалов | Норма расхода топлива на 1 час работы при номинальной нагрузке 7 кВт\* | Цена одного литра горюче-смазочного материала, (руб.) |
| 94686 Бензиновый генератор GE 8900Е торговой марки DENZEL | АИ-92 | Согласно технического описания завода-изготовителя составляет 3,5 л, утверждаются распоряжением администрации, а также создается запас топлива АИ-92 не менее 25 л | не более 55 |

\*Расход топлива определяется служебной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Замена масла в генераторе производится по мере необходимости, в количестве фактических расходов.

**2.9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (Ззпа), определяемые по формуле:**



Qi зпа - количество i-х запасных частей для каждого транспортного средства;

Pi зпа - цена 1 единицы i-й запасной части для каждого транспортного средства.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество транспортных средств (в том числе тракторы) | Количество запасных частей для каждого транспортного средства (Qi зпа )\* | Цена 1 единицы i-й запасной части для каждого транспортного средства Pi зпа), (руб.) |
| Не более 8 | Определяются в зависимости от нужд администрации | Определяются в зависимости от нужд администрации |

\*Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются в зависимости от служебной необходимости. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.9.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (), определяемые по формуле:**

, где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 6.1. Правил».

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов для нужд гражданской обороны \* | Количество материального запаса для нужд гражданской обороны \* | Цена материального запаса для нужд гражданской обороны, (руб.) (Piмзго) |
| Переносная рация | не более 3 единицы на администрацию | не более 30 000 |
| Аккумулятор к переносной рации | не более 3 единиц на администрацию | не более 4 000 |
| Буклет | не более 2000 экземпляров на администрацию | не более 30 |
| Памятка | не более 2000 экземпляров на администрацию | не более 10 |
| Противогаз ГП-7 | не более 50 единиц на администрацию | не более 3 500 |
| Уголок гражданской обороны | не более 1 единицы на администрацию | не более 50 000 |
| Наушники | не более 5 единиц на администрацию | не более 2 600 |
| Колонки | не более 2 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| Лодка дюралевая 4-х местная под мотор | не более 1 единицы на администрацию | не более 250 000 |
| Навесной мотор мощностью 15 л.с. | не более 1 единицы на администрацию | не более 150 000 |
| Спальный мешок с подголовником | не более 50 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Коврик туристический двухслойный | не более 50 единиц на администрацию | не более 1 200 |
| Набор походный столовый | не более 50 единиц на администрацию | не более 3 000 |

\*Количество и наименование материальных запасов для нужд гражданской обороны в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**2.9.7. Затраты на приобретение сувенирной продукции (Зсп) определяются по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

сп

i

n

1

i

сп

i

сп









Piсп- цена i-го вида сувенирной продукции;

Qiсп- планируемое к приобретению количество i-го вида сувенирной продукции.

**2.9.8. Затраты на приобретение памятных подарков (Зп) определяется по формуле:**

:

где

,

Q

P

З

п

i

n

1

i

п

i

п









Piп - цена i-го вида памятного подарка;

Qiсп - планируемое к приобретению количество i-го вида памятных подарков.

**3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества состоят из:**

**3.1. Затрат на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяемые на основании сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере строительства, а также сметных нормативов строительных работ и специальных строительных работ, утвержденных в установленном порядке.**

**3.2. Затрат на разработку проектной документации (в том числе в дорожной деятельности), определяемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.**

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

**4.1. Затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства, определяемые в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.**

**4.2. Затрат на приобретение объектов недвижимого имущества, определяемые в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.**

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение жилого помещения (на выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение)**

|  |  |
| --- | --- |
| Размер субвенции из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий | Норматив стоимости 1 кв.метра общей площади жилого помещения |
| В соответствии с законом Кировской области от 04.12.2012 № 222 «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию» | Не более норматива, утвержденного распоряжением Правительства Кировской области «Об установлении нормативов стоимости 1 кв.метра общей площади жилого помещения в муниципальных районах (городских округах) области» |

**4.3. Затраты на содержание дорог местного значения вне границ населенного пункта (Зсод) определяются по формуле:**

Зсод = Рсод × Lсод , где:

Рсод – цена содержания 1 км дорог местного значения вне границ населенного пункта, включая мосты и водопропускные трубы;

Lсод – протяженность содержания дорог местного значения вне границ населенного пункта.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание дорог местного значения вне границ населенного пункта**

|  |  |
| --- | --- |
| Протяженность содержания дорог местного значения вне границ населенного пункта, (км), (Lсод) | Цена содержания 1 км дорог местного значения вне границ населенного пункта, включая мосты и водопропускные трубы, (руб.), (Pсод) |
| не более 408,6 | не более 170 000 |

**4.4. Затраты на ремонт автомобильных дорог местного значения (Зр) определяются по формуле:**

Зр = Рр × Lр , где:

Рр – цена ремонта 1 погонный метр (пм) автомобильных дорог местного значения, включая мосты и водопропускные трубы;

Lр – протяженность автомобильных дорог местного значения, подлежащих ремонту.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт автомобильных дорог местного значения**

|  |  |
| --- | --- |
| Протяженность автомобильных дорог местного значения включая мосты и водопропускные трубы, подлежащих ремонту, (пм), (Lр) | Цена ремонта 1 пм автомобильных дорог местного значения, включая мосты и водопропускные трубы, (руб.), (Pр) |
| не более 2000 | не более 400 000 |

**4.5. Затраты на оценку уязвимости объектов транспортной инфраструктуры Нагорского района (Зт) определяются по формуле:**

Зт = Рт × Qт , где:

Рт – цена одного отчета оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры;

Qт – количество отчетов оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на** **оценку уязвимости объектов транспортной инфраструктуры Нагорского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество отчетов оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры, (шт.), (Qт) | Цена одного отчета оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры, (руб.), (Pт) |
| не более 1 | не более 150 000 |

**4.6. Затраты на изготовление планов транспортной безопасности в Нагорском районе (Зп) определяются по формуле:**

Зп = Рп × Qп , где:

Рп – цена одного плана транспортной безопасности;

Qп – количество планов транспортной безопасности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на изготовление планов транспортной безопасности в Нагорском районе**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество планов транспортной безопасности, (шт.), (Qп) | Цена одного плана транспортной безопасности, (руб.), (Pп) |
| не более 1 | не более 4 000 000 |

**4.7. Затраты на разработку проектов организации дорожного движения в Нагорском районе (Зо) определяются по формуле:**

Зо = Ро × Qо , где:

Ро – цена разработки одного проекта организации дорожного движения;

Qо – количество проектов организации дорожного движения.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на разработку проектов организации дорожного движения в Нагорском районе**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество проектов организации дорожного движения, (шт.), (Qо) | Цена разработки одного проекта организации дорожного движения, (руб.), (Pо) |
| не более 22 | не более 180 000 |

**5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников состоят из:**

**5.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (), определяемые по формуле:**

, где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение образовательных услуг по профессиональной**

**переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел () | Цена обучения одного работника, руб () |
| Все работники | участие в семинаре и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 50 000 на администрацию |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | не более 10\* | не более  15 000 |
| Все работники | аттестация | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 20 000 на администрацию |

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года ).

5.2. исключен

**6. Затраты на реализацию проекта «Отличное место».**

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на реализацию проекта «Отличное место»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товаров, работ услуг\* | Количество товаров, работ услуг \* | Цена товаров, работ услуг,  (руб.)\* |
| Ремонт помещений | определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) |
| Кресло офисное | не более 4 | не более 7 000 |
| Кресло | не более 2 | не более 8 500 |
| Стол | не более 1 | не более 25 000 |
| Шкаф для одежды | не более 2 | не более 25 000 |
| Шкаф для документов | не более 2 | не более 25 000 |
| Стеллаж | не более 2 | не более 35 000 |
| Стол рабочий трапеция | не более 12 | не более 20 000 |
| Стул складной | не более 30 | не более 5 000 |
| Стул | не более 50 | не более 5 000 |
| Вешалка стойка | не более 1 | не более 2 000 |
| Скамья с вешалкой | не более 1 | не более 10 000 |
| Кресло-мешок | не более 20 | не более 5 000 |
| Пуф Цилиндр | не более 20 | не более 5 000 |
| Стол журнальный | не более 5 | не более 15 000 |
| Жалюзи рулонные | не более 8 | не более 11 000 |
| Принтер МФУ | не более 1 | не более 50 000 |
| Ноутбук | не более 4 | не более 55 000 |
| Принтер цветной | не более 1 | не более 26 000 |
| Картридж | не более 4 | не более 5 000 |
| Системный блок | не более 1 | не более 100 000 |
| Клавиатура | не более 1 | не более 1 000 |
| Мышь | не более 2 | не более 1 000 |
| Монитор | не более 1 | не более 25 000 |
| Коврик для мыши | не более 2 | не более 500 |
| Маршрутизатор | не более 1 | не более 5 000 |
| Проектор лазерный | не более 1 | не более 100 000 |
| Экран для проектора | не более 1 | не более 10 000 |
| Телевизор | не более 1 | не более 50 000 |
| Кронштейн | не более 2 | не более 4 000 |
| Кабель интерфейсный | не более 3 | не более 2 000 |
| Кабель готовый | не более 5 | не более 5 000 |
| Кабель микрофонный | не более 3 | не более 3 000 |
| Кабель аудио | не более 1 | не более 500 |
| Разъем | не более 2 | не более 50 |
| Микшерный пульт | не более 1 | не более 50 000 |
| Радиосистема с ручным микрофоном | не более 1 | не более 30 000 |
| Активная акустическая система | не более 2 | не более 40 000 |
| Термопот | не более 1 | не более 5 000 |
| Кликер | не более 2 | не более 3 000 |
| Услуги спикеров | не более 5 | не более 25 000 |
| Организация питания участников | не более 300 | не более 300 |
| Печать рабочих тетрадей | не более 200 | не более 200 |
| Бейдж | не более 300 | не более 200 |
| Стаканы одноразовые бумажные | не более 1000 | не более 6 |
| Стаканы одноразовые пластиковые | не более 1000 | не более 2 |
| Изготовление футболок с логотипом | не более 50 | не более 1 000 |
| Ручка с логотипом | не более 500 | не более 300 |
| Блокнот с логотипом | не более 500 | не более 500 |
| Бутылка для воды с логотипом | не более 200 | не более 1 000 |
| Чехол для карточек с логотипом | не более 200 | не более 1 000 |
| Сумка поясная с логотипом | не более 200 | не более 1 500 |
| Сумка-шоппер с логотипом | не более 200 | не более 700 |
| Наклейки световозвращающие с логотипом | не более 200 | не более 100 |
| Брелок с логотипом | не более 200 | не более 100 |
| Услуги дизайнера по разработке логотипа | не более 1 | не более 25 000 |
| Изготовление ролл-ап с баннером | не более 5 | не более 6 000 |
| Доска -флипчарт | не более 2 | не более 10 000 |
| Настольные игры | не более 30 | не более 4 000 |
| X-стойка | не более 3 | не более 4 000 |
| Игровой трансформер | не более 1 | не более 40 000 |
| Набор цветных маркеров | не более 10 | не более 500 |
| Бумага А4 | не более 20 | не более 1 000 |
| Бумага цветная А4 | не более 3 | не более 1 000 |
| Фотобумага А4 | не более 5 | не более 2 000 |
| Бумага для флипчарта | не более 5 | не более 1 500 |
| Набор канцелярский | не более 2 | не более 1 000 |
| Папки-файлы | не более 5 | не более 500 |
| Набор настольный | не более 1 | не более 5 000 |
| Папка -регистратор | не более 20 | не более 500 |
| Пленка А4 | не более 2 | не более 1 500 |
| Мел цветной | не более 2 | не более 500 |
| Мел белый | не более 2 | не более 100 |
| Ручка шариковая | не более 10 | не более 250 |
| Карандаши чернографитные | не более 2 | не более 250 |
| Бахилы (1 пара) | не более 2000 | не более 2 |
| Фоторамка | не более 300 | не более 250 |
| Держатель контейнер-корзина | не более 1 | не более 250 |
| Корзина для бумаг | не более 5 | не более 1 000 |
| Степлер | не более 2 | не более 1 000 |
| Дырокол | не более 1 | не более 500 |
| Ножницы | не более 1 | не более 250 |
| Калькулятор | не более 1 | не более 1 500 |
| Блокнот большой | не более 2 | не более 250 |
| Скобы для степлера | не более 5 | не более 100 |
| Блок для записей | не более 2 | не более 250 |
| Планшет с зажимом | не более 5 | не более 250 |
| Салфетки сменные для стирателя магнитного | не более 1 | не более 200 |
| Стиратель магнитный | не более 2 | не более 250 |
| Световой логотип на стену | не более 1 | не более 25 000 |
| Уличная вывеска | не более 1 | не более 15 000 |
| Табличка на стену | не более 2 | не более 5 000 |
| Подарочная и сувенирная продукция | не более 100 | не более 1 000 |
| Кубы для оформления | не более 9 | не более 10 000 |
| Надписи на стену интерьерные | не более 3 | не более 25 000 |

\*Количество, наименование и цена товаров, работ, услуг может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_