



Администрация Катав-Ивановского городского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 03 2022г.

№ 149

О внесении изменений в приложение к Постановлению Администрации Катав-Ивановского городского поселения от 05.03.2019 г. №52 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Катав-Ивановского городского поселения»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2014 №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и постановлением Администрации Катав-Ивановского городского поселения от 28.11.2016г. № 456 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Катав-Ивановского городского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений», в целях повышения эффективности бюджетных расходов, организации процесса бюджетного планирования, обоснования объектов закупки:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Катав-Ивановского городского поселения от 05.03.2019 г. № 52 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Катав-Ивановского городского поселения», изложив его в новой редакции (приложение 1 к настоящему Постановлению).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее Постановление подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок <http://www.zakupki.gov.ru> и официальном сайте Катав-Ивановского муниципального района <http://www.katavivan.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Катав-Ивановского
городского поселения



И.И. Норко



Приложение №1
к постановлению Администрации
Катав-Ивановского городского поселения
от «03» 03 2022г. № 149

**Нормативные затраты
на обеспечение функций Администрации
Катав-Ивановского городского поселения
Общие положения**

1. Настоящий Перечень нормативных затрат (далее – нормативные затраты) определяет затраты на обеспечение функций Администрации Катав-Ивановского городского поселения (далее – Администрация) и подведомственных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг.

2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы Администрации и подведомственных учреждений, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в соответствии со статьями 18 и 19 Федерального закона от 05.04.2013г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Администрации и подведомственных учреждений.

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной (штатной) численности основных работников, не относящихся к сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны, который определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{с} + Ч_{р} + Ч_{нсот}) \times 1,1,$$

где

Ч_с - фактическая численность муниципальных служащих

Ч_р - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы

Ч_{нсот} - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда.

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

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

7. Для определения нормативных затрат используются нормативы количества товаров, работ, услуг и нормативы цены товаров, работ, услуг в соответствии с приложением к настоящему Перечню.

8. Нормативные затраты, не включенные в настоящий Перечень, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

Абонентская плата за местную телефонную связь	$Q_{i аб}$	$H_{i аб}$, руб.	$N_{i аб}$
	6	не более 278,40 руб. в соответствии с установленным тарифом	12

Примечание: Количество телефонных номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на абонентскую плату $Z_{аб}$ = не более 20044,80 рублей

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

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

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

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

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

$S_{i мг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

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

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

$Q_{j\text{мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\text{мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Затраты на повременную оплату местных, междугородни х и международны х телефонных соединений	$Q_{g\text{м}}$	$S_{g\text{м}}$, мин	$P_{g\text{м}}$, руб.	$N_{g\text{м}}$	$Q_{i\text{мг}}$	$S_{i\text{мг}}$	$P_{i\text{мг}}$	$N_{i\text{мг}}$	$Q_{j\text{мн}}$	$S_{j\text{мн}}$	$P_{j\text{мн}}$	$N_{j\text{мн}}$
	6	По факт у	Опреде ляется по регулир уемым ценам на услуги	12	6	По фа кт у	По тар иф у	12	6	По факт у	П о та р и ф у	12

Примечание: Количество абонентских номеров с выходом на местную, междугородную, международную телефонную сеть на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на услуги, связанные с обеспечением предоставления телефонных соединений, определяются исходя из фактической потребности по установленным тарифам.

Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений $Z_{\text{пов}} =$ не более 24955,20 рублей

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных настоящим постановлением (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением N 1 (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i\text{сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\text{сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Затраты на оплату услуг подвижной связи	$Q_{i \text{ сот}}$	$P_{i \text{ сот}}$, рублей	$N_{i \text{ сот}}$	$Z_{\text{сот}}$ в год. не более (руб).
Категории «руководители» высшая группа должностей	1	не более 900	12	10800,00
Категории «руководители» главная группа должностей	3	не более 600	12	21600,00
Итого:				33600,00

Затраты на оплату услуг подвижной связи $Z_{\text{сот}}$ = не более 33600,00 рублей

Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

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

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

Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров	$Q_{i \text{ и}}$	$P_{i \text{ и}}$, руб.	$N_{i \text{ и}}$	$Z_{\text{и}}$ в год. не более (руб).
	1 (скорость менее 16 384 Кбит/сек)	не более 4500,00	12	54000,00

Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров $Z_{\text{и}}$ = не более 54000,00 рублей

Количество каналов передачи данных сети «Интернет» на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата каналов передачи данных сети «Интернет» осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на содержание имущества

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

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

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

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

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

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

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

где $Ч_{\text{оп}}$ – расчетной численности основных работников, определяемых в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 (далее общие требования к определению нормативных затрат), но не более утвержденной штатной численности.

№ п/п	Норматив кол-ва в год	Норматив цены на 1 единицу (не более), руб
1	Определяется исходя из фактической потребности в ремонте, но не более предельного количества рабочих станций см. Таблица № 1	Определяются исходя из рыночных цен на товары, работы, услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567)

При этом оплата технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники $Z_{\text{рвт}} =$ не более 30000,00 рублей.

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

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

где:

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

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

№ п/п	Норматив количества работ по техническому обслуживанию и	Норматив
-------	--	----------

	регламентно-профилактическому ремонту 1 ед. принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, ед.	цены (не более)
1	Определяется исходя из фактической потребности в ремонте.	Цена зависит от сложности неисправности и определяются исходя из рыночных цен на товары, работы, услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567)

При этом закупка услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

$Z_{\text{рлм}}$ = не более 30000,00 рублей.

8. Затраты на оплату услуг по заправке картриджей

Наименование принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники)	количество заливок в год. на 1 ед.	Цена одной заливки, рублей
МФУ Canon	1	4	не более 2000,00
Принтер	2	5	не более 500,00
МФУ	9	6	не более 500,00
Принтер цветной лазерный	1	2	не более 2200,00
Принтер цветной струйный	1	2	не более 2200,00

Затраты на оплату услуг по заправке картриджей = не более 50000,00 руб.

Затраты на оплату услуг по заправке картриджей на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

9. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного

обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в месяц (руб.) ($P_{i \text{ сспс}}$)	$Z_{\text{сспс}}$ в год не более (руб).
Информационно-правовая система	12 месяцев	не более 10400,00 рублей.	124800,00

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем $Z_{\text{сспс}} =$ не более 124800,00 рублей.

При этом оплата услуг по сопровождению справочно-правовых систем осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

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

Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения,	цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения,
---------------------------------------	---	---

	руб., () $P_{г\text{ ipo}}$	руб. ($P_{j\text{ ппл}}$)
«1С»	не более 35 000	
Контур-Экстерн		Не более 13000,00
Антивирусное программное обеспечение		Не более 50000,00
иные программные средства	<p>Количество определяется исходя из фактической потребности в зависимости от решаемых административных задач</p> <p>Затраты в соответствии со <u>статьей 22</u> Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"</p>	

Количество услуг по сопровождению иного программного обеспечения и количество простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

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

Наименование	количество	Затраты приобретение криптографических ключей шифрования и электронной подписи не более (руб.)
приобретение криптографических ключей шифрования и электронной подписи	Определяется исходя из фактической потребности	Определяются исходя из рыночных цен на товары, работы, услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567)

Количество приобретаемых ключей электронно-цифровой подписи и прав на использование средств защиты информации на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации $Z_{\text{нп}} =$ не более 20000,00 рублей.

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов.

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

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

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Таблица №1.

Наименование должностей	предельное количество рабочих станций по i-й должности $Q_{i \text{ рст предел}}$	фактическое количество рабочих станций по i-й должности $Q_{i \text{ рст факт}}$	Потребность в рабочих станциях по i-й должности	цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности, руб. $P_{i \text{ рст}}$
Категории «руководители» высшая группа должностей	$2 \times 1,5 = 3$	2	0	не более 75000,00
Категории «руководители» главная группа должностей	$3 \times 1,5 = 4,5$	3	0	не более 75000,00
Категория «специалисты»	$0 \times 1,5 = 0$	0	0	не более 75000,00
Иные группы должностей не относящиеся к муниципальным служащим	$12 \times 1,5 = 18$	11	2	не более 75000,00

Количество приобретаемых рабочих станций на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

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

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами федеральных государственных органов.

Наименование принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) потребность $Q_{i \text{ пм порог}}$	фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) $Q_{i \text{ пм факт}}$	цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), руб. $P_{i \text{ пм}}$
Принтеры	1	4	не более 60000,00
МФУ	3	9	не более 60000,00
копировальные аппараты	1	1	не более 60000,00
сканеры	1	0	не более 20000,00
факсы	0	1	не более 30000,00

Количество приобретаемых принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

15. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

Наименование должностей	планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности $Q_{i \text{ прсот}}$	стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности, руб. $P_{i \text{ прсот}}$
-------------------------	---	---

Категории «руководители» высшая группа должностей	2	не более 25000,00
--	---	-------------------

Количество приобретаемых средств подвижной связи на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

16. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами

Наименование должностей	планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности $Q_{i \text{ прпк}}$	цена 1 планшетного компьютера по i-й должности, руб. $P_{i \text{ прпк}}$
Категории «руководители» высшая группа должностей	2	не более 50000,00
Категории «руководители» главная группа должностей	-	-
Категория «специалисты»	1	не более 50000,00
Иные группы должностей не относящиеся к муниципальным служащим	-	-

Количество приобретаемых планшетных компьютеров на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

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

Наименование должностей	планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности $Q_{i \text{ мон}}$	цена одного монитора для i-й должности, руб. $P_{i \text{ прпк}}$
----------------------------	--	---

Категории «руководители» высшая группа должностей	0	не более 30 000,00
Категории «руководители» главная группа должностей	1	не более 30 000,00
Категория «специалисты»	0	не более 30 000,00
Иные группы должностей не относящиеся к муниципальным служащим	2	не более 30 000,00

Количество приобретаемых мониторов на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение системных блоков	планируемое к приобретению количество i-х системных блоков $Q_{i\text{ сб}}$	цена одного i-го системного блока, руб. $P_{i\text{ сб}}$
	2	не более 60000,00

Количество приобретаемых системных блоков на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

$Z_{двт}$ определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{ двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

Наименование запасных частей для вычислительной техники	планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники $Q_{i \text{ двт}}$	цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники, руб. $P_{i \text{ двт}}$
жесткий диск	2	не более 5000
Блок питания	2	не более 2500
Оперативная память	4	не более 2000
Материнская плата	2	не более 5000
мышь	4	не более 1000
клавиатура	4	не более 1000
Колонки	4	не более 1500

Количество приобретаемых запасных частей для вычислительной техники на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

20. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами федеральных государственных органов.

Наименование магнитных и оптических носителей информации	планируемое к приобретению количество i-го носителя информации $Q_{i \text{ мн}}$	цена 1 единицы i-го носителя информации, руб. $P_{i \text{ мн}}$
USB-накопитель 16 Гб	3	не более 1000
USB-накопитель 8 Гб	3	не более 800
Сетевое хранилище	1	не более 25000,00

Количество приобретаемых магнитных и оптических носителей информации на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}}$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Наименование расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа $Q_{i\text{ рм}}$	потребность в новых расходных материалах i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) $N_{i\text{ рм}}$	цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), руб. за ед. $P_{i\text{ рм}}$
Dram unit для МФУ Canon	1	1	не более 10000,00
Картридж для цветного струйного принтера	1	6	не более 1000,00
Картридж для цветного лазерного принтера	1	4	не более 7000,00
Картридж для МФУ	9	4	не более 5000,00
Картридж для принтера	2	6	не более 4000,00

Количество приобретаемых расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

$P_{i зп}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

Наименование запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) $Q_{i зп}$	цена 1 единицы i-й запасной части, руб. $P_{i зп}$
Магнитный вал	5	не более 1000
Резиновый вал	10	не более 500
Фотобарабан	10	не более 500
Ракель	10	не более 600

Количество приобретаемых запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

II. Прочие затраты

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

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Администрации от 19.02.2015 №17 «Об утверждении Положения Об особенностях направления работников Администрации Катав-Ивановского городского поселения, работников отраслевых (функциональных) органов Администрации Катав-Ивановского городского поселения и работников муниципальных учреждений, осуществляющих функции управления в служебные командировки».

	$Q_{i \text{ проезд}}$	$P_{i \text{ проезд}}$
	Определяется исходя из фактической потребности	Определяются исходя из рыночных цен на товары, работы, услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567)
Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно		

При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

26. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (

$З_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Администрации от 19.02.2015 №17 «Об утверждении Положения Об особенностях направления работников Администрации Катав-Ивановского городского поселения, работников отраслевых (функциональных) органов Администрации Катав-Ивановского городского поселения и работников муниципальных учреждений, осуществляющих функции управления в служебные командировки».

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

Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	$Q_{i \text{ найм}}$	$P_{i \text{ найм}}$, рублей	$N_{i \text{ найм}}$
	Определяется исходя из фактической потребности	Определяются исходя из рыночных цен на товары, работы, услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной	Определяется исходя из фактической потребности

		(максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567)	
--	--	---	--

При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на коммунальные услуги

27. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

Потребность электроэнергии в год:

Затраты на электроснабжение	i-й регулируемый тариф на электроэнергию, руб. $T_{iэс}$	расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию, кВт, $\Pi_{iэс}$
	в соответствии с тарифом, утверждаемым органом государственного регулирования тарифов	Определяется в пределах лимитов, утвержденных Администрацией Катав-Ивановского муниципального района.

Количество потребляемой электроэнергии на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на электроснабжение $Z_{эс} =$ не более 100000,00 руб.

28. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс}$$

где:

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

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

Затраты на теплоснабжение	расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение, руб. $T_{тс}$
---------------------------	--	--

	$\Pi_{\text{топл}}$	
	Определяется в пределах лимитов, утвержденных Администрацией Катав-Ивановского муниципального района.	Определяется по регулируемым тарифам

Количество потребляемой теплоты на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на теплоснабжение $Z_{\text{тс}}$ = не более 601100,00 рублей

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

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

где:

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

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

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

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

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	расчетная потребность в холодном водоснабжении, м3, $\Pi_{\text{хв}}$	регулируемый тариф на холодное водоснабжение, руб. $T_{\text{хв}}$	расчетная потребность в водоотведении, м3, $\Pi_{\text{во}}$	регулируемый тариф на водоотведение, руб., $T_{\text{во}}$
	Определяется в пределах лимитов, утвержденных Администрацией Катав-Ивановского муниципального района.	Определяется по регулируемым тарифам	Определяется в пределах лимитов, утвержденных Администрацией Катав-Ивановского муниципального района.	Определяется по регулируемым тарифам

Количество потребляемого холодного водоснабжения и объём услуг водоотведения на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение $Z_{\text{хв}}$ = не более 9300,00 руб.

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

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

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ук}} + Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{тбо}}$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

Перечень помещений, обслуживаемых управляющей компанией	объем i-й услуги управляющей компании $Q_{i \text{ ук}}$	цена i-й услуги управляющей компании в месяц, руб. $P_{i \text{ ук}}$	планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании, $N_{i \text{ ук}}$
Помещение Администрации – ул. Ленина, 16 – услуги управляющей компании	329,30	не более 20,00 в соответствии с утвержденным тарифом	12

Количество обслуживаемых управляющей компанией помещений на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

32. В формулах для расчета затрат на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах площадей закрепленных административных зданий, строений и нежилых помещений.

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

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i ос} \times P_{i ос}$$

где:

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

$P_{i ос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации	количество i-х обслуживаемых устройств	Норматив цены на 1 единицу (не более), руб
	4	не более 14000,00
ремонт систем охранно-тревожной сигнализации		
Определяется исходя из фактической потребности на основании сводного сметного расчета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.		

Количество систем охранно-тревожной сигнализации на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

34. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{тр}$) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, 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 ноября 1988 г. N 312, по формуле:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \times P_{i тр}$$

где:

$S_{i тр}$ - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

Перечень помещений	площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта $S_{i тр}$	цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания, руб. $P_{i тр}$
	1 этаж	
Ремонт - Кабинет № 1	9,9 м ²	Определяются исходя из рыночных цен на товары, работы, услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567)
Ремонт - Кабинет № 2	14,5 м ²	
Ремонт - Кабинет № 3	9,2 м ²	
Ремонт - Кабинет № 4	8,8 м ²	
Ремонт - Кабинет № 5	29,1 м ²	
Ремонт - Кабинет № 6	15,0 м ²	
Ремонт - Кабинет № 7	7,4 м ²	
Ремонт - Кабинет № 8	42,4 м ²	
	2 этаж	
Ремонт - Кабинет № 1	19,9 м ²	
Ремонт - Кабинет № 2	5,5 м ²	
Ремонт - Кабинет № 3	20,1 м ²	
Ремонт - Кабинет № 7	6,8 м ²	

Ремонт - Кабинет № 8	8,4 м²	
Ремонт - Кабинет № 9	9,2 м²	
Ремонт - Кабинет № 10	16,4 м²	
Ремонт - Кабинет № 11	7,8 м²	
Ремонт - Кабинет № 12	17,6 м²	
Ремонт - Кабинет № 13	14,6 м²	
Ремонт - Кабинет № 14	21,9 м²	
Ремонт - Кабинет № 15	12,0 м²	
Ремонт - Кабинет № 16	5,7 м²	
Ремонт - Кабинет № 30	27,1 м²	
ТО систем тепло, водоснабжения и канализации – Администрация и Архив	1 эт-136,3 м² 2 эт-193,0 м²	
ТО систем электроснабжения – Администрация и Архив	1 эт-136,3 м² 2 эт-193,0 м²	

Количество помещений и площадь, планируемая к проведению текущего ремонта на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

35. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

$Z_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов	$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год.	$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра
	Определяется исходя из фактической потребности	Определяется по регулируемым тарифам на услуги

Затраты на вывоз твердых бытовых отходов $Z_{тбо} =$ не более 13000 руб.

Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год, планируемое на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

36. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

38. Затраты на содержание имущества прочие определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

39. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скв}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции	количество установок	Цена технического обслуживания регламентно - профилактического ремонта 1 единицы, рублей
с использованием вышки	4	Определяются исходя из рыночных цен на товары, работы, услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567)

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции, планируемое на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

40. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

41. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

$$З_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж}$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

Затраты на приобретение спецжурналов не предусмотрено.

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

Наименование	периодичность	Затраты на приобретение информационных услуг не более (руб.)
Подписка на периодическую печать (газеты) №Авангард»	год	400000,00
Подписка на газету «Авангард»	год	1000,00
Подписка на «Ветеран»	1 и 2 полугодие	4000,00
Подписка на «Ветеран Урала»	1 и 2 полугодие	22000,00

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания $З_{иу}$ = не более 427000,00 руб.

Количество периодических печатных изданий, справочной литературы, подаваемых объявлений в печатные издания на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

43. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп})$$

где:

$M_{j внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j внсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника 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.

$З_{\text{внсп}}$	$M_{j \text{ внсп}}$ количество месяцев работы внештатного сотрудника	цена 1 месяца работы внештатного сотрудника ($P_{i \text{ сспс}}$)	$t_{j \text{ внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
переплет книг нормативно-правовых и нормативных актов Главы Катав- Ивановского городского поселения	Определяется исходя из фактической потребности. не более 40000,00 руб. в год.		27,10
обучение должностных лиц муниципальных учреждений городского поселения и специалистов по вопросам ГО и ЧС	1		не более 20000,00

Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{\text{внсп}}$) = не более 60000,00 руб.

Количество внештатных сотрудников и планируемое количество месяцев работы внештатных сотрудников на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

44. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей

транспортных средств ($З_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

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

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств	$Q_{\text{вод}}$	$P_{\text{вод}}$	$N_{\text{вод}}$	поправочный коэффициент
	2	Определяется на основании действующих рыночных цен на услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с	247	1,2

		единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567).		
--	--	---	--	--

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств $Z_{осм}$ = не более 45000,00 руб.

Количество водителей и рабочих дней в году на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

45. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{атт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i атт}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i атт}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

Перечень специальных помещений	$Q_{i атт}$	рублей $P_{i атт}$
Специальная оценка условий труда	14 рабочих мест	не более 1200,00

Количество специальных помещений на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

46. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп}$$

где:

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

Наименование	$Ч_{дисп}$	рублей $P_{i атт}$
Затраты на проведение диспансеризации работников	16	не более 2200,00

Количество специальных помещений на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

47. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мдн}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

Затраты определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) в зависимости от потребности.

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

№ п/п	Кол-во месяцев использования услуги	Норматив цены за год (не более), руб.
1	12	Определяется на основании действующих рыночных цен на услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567).

Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны = не более 40000,00 руб. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

49. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской

ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств» по формуле:

$$З_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}$$

где:

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

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

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

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

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

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

KN_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

Наименование транспортных средств	Количество транспортных средств	Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (руб.)	Затраты в год, не более (руб.)
Лада Largus	1	Определяется в соответствии со страховыми тарифами на текущий год по результатам конкурентного отбора.	Не более 15000
Toyota Camry	1		

Количество транспортных средств на обеспечение функций Администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

50. Затраты на оплату информационных услуг:

Наименование	Затраты на услугу, рублей
информационные услуги по предоставлению статистической информации	Цена услуг определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) в зависимости от потребности.

Затраты на оплату информационных услуг = не более 4672,00 руб.

При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

51. Затраты на оплату прочих услуг:

Наименование	Затраты на услугу, рублей
Услуги нотариуса	не более 5000,00
Изготовление печатей, штампов, факсимиле	не более 5000,00
Изготовление и установка баннеров	не более 30000,00
Организация обучение населения мерам пожарной безопасности	не более 150000,00
Мойка автомобилей	не более 40000,00

Цена услуг определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) в зависимости от потребности.

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами федеральных государственных органов.

Перечень приобретаемой мебели	$Q_{i \text{ пмеб}}$	$P_{i \text{ пмеб}}$, рублей за ед.
Для категории руководители		
шкаф купе для одежды	2	не более 40000,00
шкаф для документов	2	не более 40000,00
рабочее место (стол+один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	1	не более 100000,00
Для категорий не относящихся к категории «руководители»		
шкаф для одежды	2	не более 20000,00
шкаф для документов	2	не более 20000,00
рабочее место (стол+один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран)	2	не более 30000,00
Для категории руководители		
Кресло для посетителей	22	не более 10000,00
Стулья	10	не более 2000,00
Шкаф со стеклом	3	не более 20000,00
Зеркало	3	не более 10000,00
Сейф металлический	3	не более 20000,00
Кресло руководителя	2	не более 80000,00
Для категорий не относящихся к категории «руководители»		
Стол	2	не более 20000,00
Стол компьютерный	2	не более 30000,00
Приставка к столу	2	не более 10000,00
Тумба приставная	2	не более 8000,00
Тумба подкатная	2	не более 8000,00
Подставка под монитор	2	не более 3000,00
Кресло руководителя	2	не более 20000,00
Кресло офисное	6	не более 10000,00
Стулья	10	не более 2000,00

Зеркало	5	не более 10000,00
шкаф металлический	5	не более 15000,00
сейф	1	не более 20000,00
Мебель для приемной, зала заседаний		
Стол для заседаний	1	не более 30000,00
Стол	5	не более 10000,00
стулья	50	не более 3000,00
Кресло руководителя	1	не более 20000,00
диван	1	не более 50000,00
кресла	2	не более 30000,00
шкаф для одежды	1	не более 30000,00
Вешалка напольная	2	не более 2000,00
Мебель специальная		
Стеллажи архивные	2	не более 10000,00

Примечание: Количество приобретаемой мебели на обеспечение функций Администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{iс} \times P_{iс}$$

где:

$Q_{iс}$ - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

$P_{iс}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

$Z_{ск}$	$Q_{iс}$	$P_{iс}$ за ед.
Затраты на приобретение систем кондиционирования	2	Не более 100000,00 руб.

Примечание: Количество систем кондиционирования приобретаемые на обеспечение функций Администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

54. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iам} \times P_{iам}$$

где:

$Q_{iам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами федеральных государственных органов с учетом нормативов обеспечения функций федеральных государственных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

$P_{iам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами федеральных государственных органов с учетом нормативов обеспечения функций федеральных государственных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Транспортные средства	
$Q_{i \text{ ам}}$	$P_{i \text{ ам}}$
Не более 1 единиц	Не более 2 млн.руб. и не более 200 лошадиных сил включительно (высшая группа должностей)
Не более 1 единиц	Не более 0,8 млн.руб. и не более 150 лошадиных сил включительно (главные и ведущие группы должностей)

Примечание: Количество приобретаемых транспортных средств на обеспечение функций Администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

55. Затраты на приобретение холодильного оборудования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ с}} \times P_{i \text{ с}}$$

где:

$Q_{i \text{ с}}$ - планируемое к приобретению количество i-х холодильного оборудования;

$P_{i \text{ с}}$ - цена 1-й холодильного оборудования.

$З_{ск}$	$Q_{i \text{ с}}$	$P_{i \text{ с}}$ за ед.
Затраты на приобретение холодильного оборудования	2	Не более 50000,00 руб.

Примечание: Количество холодильного оборудования приобретаемые на обеспечение функций Администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

55. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств ($З_{ин}$) определяются исходя из фактической потребности в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения на основании рыночных цен в соответствии с расчетом НМЦК, согласно Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 №567).

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

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

$$З_{\text{мз}}^{\text{ахз}} = З_{\text{бл}} + З_{\text{канц}} + З_{\text{хп}} + З_{\text{гсм}} + З_{\text{зпа}} + З_{\text{мзго}} + З_{\text{прогр}}$$

где:

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

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

$З_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$З_{\text{прогр}}$ - затраты на приобретение товаров для обеспечения деятельности отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике, отдела по развитию туризма, отдела экономики, отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (реализация муниципальных программ).

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

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

где:

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

$P_{i\text{б}}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

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

$P_{j\text{пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

№ п/п	Наименование	Норматив кол-ва (почтовых конвертов, почтовых марок) в год (не более)	Норматив цены (не более) руб. в год.
1.	Маркированные конверты	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 50000,00
2.	Марки		
3.	Немаркированные конверты		
4.	Открытки		Не более 30000,00
5.	Путевые листы		
6.	Бланки «Грамота», «Благодарность», «Приветственный адрес» и аналогичная печатная продукция с символикой		

Примечание: Количество бланочной продукции на обеспечение функций Администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата

осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами
Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице:

№	Наименование канцелярских принадлежностей	Ед. изм.	кол-во i-го предмета канц. принадлежностей на 1 специалиста (год)	Потребность (в год)	цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, руб.	Стоимость, не более руб.
1	Карандаш чернографитовый	шт	не более 5 на человека	не более 80	до 20,0	1600
2	Карандаш механический 0,5мм	шт	не более 1 на человека	не более 16	до 100,00	1600
3	Карандаш механический 0,7мм	шт	не более 1 на человека	не более 16	до 100,00	1600
4	Стержни для механических карандашей 0,5мм	упак.	не более 1 на человека	не более 16	до 30,00	480
5	Точилка	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 100,00	1600
6	Стержни для механических карандашей 0,7 мм	упак.	не более 1 на человека	не более 16	до 30,00	480
7	Ручка шариковая синяя, черная, резиновая манжетка	шт.	не более 3 на человека	не более 48	до 50,00	2400
8	Линейка 30 см	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 20,00	320
9	Ластик для удаления графитовых надписей	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 30,00	480
10	Ручка гелевая	шт	не более 2 на человека	не более 32	до 50,00	1600
11	Маркер для CD	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 50,00	800

12	Стержень шариковый 143 мм	шт.	не более 5 на человека	не более 80	до 10,00	800
13	Стержень гелевый 139 мм	шт.	не более 3 на человека	не более 48	до 10,00	480
14	Маркер черный	шт.	не более 2 на человека	не более 32	до 50,00	1600
15	Степлер	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 150,00	2400
16	Степлер на 150 листов	шт	не более 1 на подразделение	не более 5	до 2500,00	12500
17	Клей-карандаш	шт.	не более 2 на человека	не более 32	до 150,00	4800
18	Дырокол	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 500,00	8000
19	Дырокол до 150 листов	шт	не более 1 на человека	не более 16	до 4000	4000
20	Корректирующая лента	шт.	не более 2 на человека	не более 32	до 120,00	3840
21	Кнопки канцелярские	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 100,00	1600
22	Ручка шариковая автомат	шт.	не более 2 на человека	не более 32	до 100,00	3200
23	Краска штемпельная	флакон	не более 5 на подразделение	не более 10	до 100,00	1000
24	Антистеплер с фиксатором	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 150,00	2400
25	Клей ПВА	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 100,00	1600
26	Салфетки для ухода за оргтехникой	упак.	не более 1 на человека	не более 16	до 300,00	4800
27	Корректирующая жидкость (20мл, кисточка)	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 50,00	800
28	Ножницы (210мм, с пластик. ручками)	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 200,00	3200
29	Блок-кубик с клеевым краем 76x76 мм 100 листов	шт.	не более 2 на человека	не более 32	до 150,00	4800
30	Блок-кубик (9x9x5, прозрачный стакан, белый блок)	шт.	не более 5 на подразделение	не более 15	до 150,00	2250
31	Файл-вкладыш А4 40мм с перфорацией	упак.	не более 10 на подразделение	не более 50	до 250,00	12500
32	Вертикальный накопитель, 3 отдел.	шт.	не более 1 на человека	не более 5	до 300,00	1500
33	Скрепки ,28 мм.	упак.	не более 10 на подразделение	не более 50	до 50,00	2500
34	Скрепки ,50 мм.	упак.	не более 10 на подразделение	не более 25	до 100,00	2500
35	Вертикальный накопитель, 4	шт.	не более 1 на человека	не более 5	до 350,00	1750

	отдел.					
36	Нож канцелярский (18мм, метал.)	шт.	не более 1 на человека	не более 10	до 150,00	1500
37	Блок-кубик	шт.	не более 5 на подразделение	не более 16	до 100,00	1600
38	Скобы к степлеру	упак.	не более 10 на человека	не более 160	до 120,00	19200
39	Зажимы для бумаг	упак	не более 5 на подразделение	не более 10	до 150,00	1500
40	Стикер пластиковые узкие	упак	не более 2 на человека	не более 32	до 50,00	1600
41	Стикер широкие	упак	не более 2 на человека	не более 32	до 50,00	1600
42	Лоток для бумаг	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 300,00	4800
43	Ежедневник	шт.	не более 1 на человека	не более 16	до 150,00	2400
44	спрей чистящий для экранов/ набор спрей+чистящие салфетки	шт	не более 2 на подразделение	не более 10	до 300,00	3000
45	Бумага (А3,80г/м2)	упаковок	не более 1 на человека	не более 5	до 500,00	2500
46	Бумага(А4,80г/м2)	пачка (500 листов)	не более 25 на человека	не более 400	до 250,00	100000
47	Папка с арочным механизмом, 70 мм	шт	до 20 на подразделение	не более 100	до 200,00	20000
48	Папка с арочным механизмом, 50мм	шт	до 10 на подразделение	не более 50	до 200,00	10000
49	Папка с арочным механизмом, 30мм	шт	до 10 на подразделение	не более 50	до 200,0	10000
50	Папка на 2-х кольцах	шт	до 10 на подразделение	не более 50	до 150,0	7500
51	Папка с файлами, 20	шт	до 10 на подразделение	не более 60	до 200,00	6000
52	Папка с файлами, 40	шт	до 10 на подразделение	не более 60	до 200,00	4000
53	Папка для бумаг с завязками	шт	до 30 на подразделение	не более 150	до 20,00	3000
54	Папка обложка «ДЕЛО»	шт	до 30 на подразделение	не более 150	до 10,00	1500
55	Папка-конверт с кнопкой	шт	до 10 на подразделение	не более 40	до 30,00	1200
56	Планшет А4	шт	не более 5 на подразделение	не более 5	до 100,00	500
57	Папка-скоросшиватель	шт	до 50 на подразделение	не более 100	до 20,00	2000
58	Папка-скоросшиватель "Дело"	шт	до 50 на подразделение	не более 250	до 10,00	2500
59	Тетрадь 18л	шт	не более 5 на подразделение	не более 15	до 20,00	300
60	Тетрадь 24 л	шт	не более 5 на подразделение	не более 15	до 30,00	450
61	Тетрадь общая 48л	шт	не более 5 на подразделение	не более 20	до 50,00	1000
62	Тетрадь общая 96 л	шт	не более 5 на подразделение	не более 10	до 100,00	1000

63	Блокнот А5	шт	не более 1 на человека	не более 10	до 100,00	1000
64	Блокнот А6	шт	не более 1 на человека	не более 10	до 100,00	1000
65	Книга учета	шт	не более 1 на человека	не более 16	до 200,00	3200
66	Подушка штемпельная	шт.	не более 1 на подразделение	не более 5	до 100,00	500
67	Папка на резинке	шт	не более 5 на подразделение	не более 20	до 150,00	3000
68	Папка с файлами	шт	не более 5 на подразделение	не более 20	до 300,00	6000
69	обложка пластиковая для переплета	упак.	до 10 на подразделение	не более 3	до 2500,00	3000
70	обложка картонная для переплета	упак.	до 10 на подразделение	не более 3	до 1000,00	3000
71	Папка пластиковая с зажимом	шт	не более 5 на подразделение	не более 20	до 100,00	2000
72	Папка пластиковая с кольцами	шт	не более 5 на подразделение	не более 20	до 150,00	3000
73	Папка пластиковая с пружиной	шт	не более 5 на подразделение	не более 20	до 100,00	2000
74	Папка архивная (короб) на резинке	шт	не более 5 на подразделение	не более 10	до 250,00	2500
75	Папка архивная с гребешками	шт.	не более 10 на подразделение	не более 10	до 500,00	5000
76	Планинг датированный	шт.	не более 1 на человека	не более 2	до 3500,00	7000
77	фотобумага А4 для струйной печати	упак.	не более 6 на подразделение	не более 6	до 1200,00	7200
78	Набор канцелярский	шт.	не более 1 на человека	не более 10	до 1000,00	3000
79	Подставка для презентаций	шт	не более 10 на подразделение	не более 10	до 500,00	5000
80	Сменный блок для планинга	шт	не более 1 на человека	не более 5	до 1000,00	5000
81	Булавки для пробковых досок	упак.	не более 1 на человека	не более 1	до 350,00	350
82	Сувенирная продукция		не более 100 000,00 руб.			100000
83	Ламинирующая пленка	упак	не более 1 на подразделение	не более 5	до 1300,00	6500

Примечание: Количество канцелярских принадлежностей на обеспечение функций Администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

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

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

где:

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

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

N	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей.	Ед.изм.	количество i-го хозяйственного товара и принадлежности на год.	цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, руб. не более	Стоимость руб.(не более)
1.	Чистящее средство универсальное "Полироль"	шт.	6	120	720
2.	Средство для сантехники жидкое	шт.	24	200	4800
3.	Полотенца бумажные	упак.	50	100	5000
4.	Ведро пластмассовое	шт.	2	120	240
5.	Швабра д/пола с металлическим зажимом	шт.	2	150	300
6.	Салфетка хозяйственная универсальная	шт.	20	50	1000
7.	Салфетка хозяйственная микрофибра универсальная	шт.	30	50	1500
8.	Перчатки латексные повышенной прочности	пар	24	100	2400
9.	Перчатки хозяйственные, Хлопчатобумажные с точечным ПВХ-покрытием	пар	60	50	3000
10.	Перчатки резиновые с хлопковым напылением повышенной прочности	пар	36	70	2520
11.	Мыло жидкое с дозатором	шт.	40	100	4000
12.	Освежитель воздуха	шт.	30	100	3000
13.	Салфетки бумажные	упак.	30	50	1500
14.	Лопата снеговая алюминиевая	шт.	4	800	3200
15.	Полотно холстопрошивное техническое	Рул.	1	2600	2600
16.	Перчатки химостойкие	пара	12	200	2400
17.	Перчатки латекс, внутреннее хлопковое напыление с антибактериальной пропиткой и рельефную ладонную часть	пара	24	100	2400
18.	Метла-Ширина рабочей области 25 см, пластик, материал черенка дерево	шт.	5	200	1000
19.	Метла-Ширина рабочей области 25 см, пластик, материал рукоятки металл	шт.	2	200	400
20.	Реагент противогололедный	шт.	2	800	1600

21.	Средство для удаления сложных загрязнений	шт.	2	250	500
22.	Ведро оцинкованное	шт.	2	500	1000
23.	Ледоруб-топор	шт.	1	600	600
24.	Метла круглая	шт.	5	200	1000
25.	Лопата снеговая	шт.	5	300	1500
26.	Комплект для мытья окон	шт.	10	450	4500
27.	Урна с педалью пластиковая	шт.	2	850	1700
28.	Блок гигиенический для унитаза	упак.	40	150	6000
29.	Замки дверные, ручки дверные, иные принадлежности для дверей	шт.	10	2000	20000
30.	Лампа E 14 15,0 Вт 220В 5000К	шт.	6	70	420
31.	Лампа энергосбер. 15W E27 4000К спир. эконом	шт.	10	200	2000
32.	Лампа LED E27 5,0 Вт 220В 4500К	шт.	10	200	2000
33.	Лампа LED E27 12,0 Вт 220В 5000К	шт	10	200	2000
34.	Отбеливатель Белизна-1л	шт.	24	40	960
35.	Средство, моющее для посуды 250гр	шт	24	60	1440
36.	Товары для интерьера (шторы, гардины, и т.д.)	шт		не более 30000,00	30000
37.	Посуда	шт.		не более 10000,00	10000
38.	Средства клеющие, смазывающие	шт.	3	300	900
39.	Предметы бытовой техники	шт.	5	3000	15000
40.	Электроприборы, запчасти и комплектующие для системы электроснабжения и электроприборов	шт.	10	1000	10000
41.	Средства для огнезащитной и антисептической обработки	кг.	8	400	3200
42.	Сантехнические товары	шт.	3	2000	6000
43.	Новогодние украшения			не более 3000,00	3000
44.	игла для прошивки	шт.	5	20	100
45.	Стремянка	шт.	1	2500,00	2500,00

46.	Набор инструментов	шт.	1	3000,00	3000,00
47.	Жилетка сигнальная	шт.	1	1000,00	1000,00
48.	Шило	шт.	3	200,00	600,00
49.	Бумага туалетная на втулке	упак.	100	60,00	6000,00

Примечание: Количество хозяйственных товаров и принадлежностей на обеспечение функций Администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

60. Затраты на приобретение товаров для проведения торжественных мероприятий

Главы и представительские расходы ($З_{\text{мг}}$):

Наименование	количество	Предельная цена за единицу товара, рублей
рамки для благодарственных писем, грамот	100	не более 200,00
Букеты из живых цветов	40	не более 2000,00
Корзина на возложение	2	не более 10000,00
венки траурный	2	не более 2000,00
венки на возложение	2	не более 2000,00
Представительские расходы	Не более 300000,00 рублей Количество мероприятий и объем расходов определяется исходя из фактической потребности	

Примечание: Количество товаров для проведения мероприятий Главы, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Цена определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) в зависимости от потребности.

61. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ гсм}} \times P_{i \text{ гсм}} \times N_{i \text{ гсм}}$$

где:

$H_{i \text{ гсм}}$ - 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 марта 2008 г. N АМ-23-р;

$P_{i \text{ гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

Наименование горюче-смазочного материала	$H_{i \text{ гсм}}$ Нормы расхода топлива	$P_{i \text{ гсм}}$ Цена за 1 литр, руб.	$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней
--	--	---	--

Бензин АИ-92	Определяются на основании Распоряжения Администрации Катав-Ивановского городского поселения в пределах установленных лимитов на ГСМ.	Определяется на основании действующих рыночных цен на услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567).	247
Бензин АИ-95			

Примечание: Количество горюче-смазочных материалов на обеспечение функций Администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ³_{ГСМ} = не более 200000,00 рублей.

62. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются исходя из фактической потребности в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения на основании действующих рыночных цен на услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567).

63. Затраты на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Администрации Катав-Ивановского городского поселения по реализации муниципальных программ.

Затраты определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и с соответствующей муниципальной программой на выполнение полномочий органа местного самоуправления в соответствии с федеральным законом №131-ФЗ.

64. Прочие затраты на приобретение товаров, работ, услуг не включенные в другие группы затрат для обеспечения деятельности Администрации Катав-Ивановского городского поселения

Затраты определяются без применения формулы, исходя из фактической потребности на выполнение полномочий органа местного самоуправления в соответствии с федеральным законом №131-ФЗ, но не более лимитов бюджетных обязательств. Данные затраты определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

65. Затраты на разработку проектной документации и капитальный ремонт муниципального имущества, находящегося в собственности Катав-Ивановского городского поселения, определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

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

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования, определенная в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

№ п/п	Наименование	Норматив количества сотрудников в год	Цена услуги на 1 сотрудника (не более) руб.
1	Услуги по повышению квалификации	Количество сотрудников определяется исходя из фактической потребности в дополнительном образовании	Определяются исходя из фактической потребности в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения на основании действующих рыночных цен на услуги в соответствии с расчетом НМЦК, согласно методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" (Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567) путем заключения договоров (контрактов) или проведения торгов.

Примечание: Количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования на обеспечение функций Администрации, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.