Об утверждении нормативных

затрат на обеспечение функций

администрации города Благовещенска

и подведомственных администрации

города Благовещенска муниципальных

казенных учреждений

В целях реализации 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»

**постановляю:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Благовещенска и подведомственных администрации города Благовещенска муниципальных казенных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия настоящего постановления разместить его в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска О.А.Косолапова.

Мэр города Благовещенска В.С.Калита

Приложение к постановлению

администрации города

Благовещенска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Нормативные затраты

на обеспечение функций администрации города Благовещенска и подведомственных администрации города Благовещенска муниципальных казенных учреждений

1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Благовещенска и подведомственных администрации города Благовещенска муниципальных казенных учреждений (далее – нормативные затраты) применяются администрацией города Благовещенска и подведомственными администрации города Благовещенска муниципальными казенными учреждениями для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации города Благовещенска и подведомственных администрации города Благовещенска муниципальных казенных учреждений. 2. Определение нормативных затрат производится муниципальными заказчиками согласно нижеприведенным формулам.

3. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие в себя нормативы количества и нормативы цены товара, работы, услуги.

4. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен настоящим приложением определяется с учетом фактических затрат в отчетном финансовом году.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. При определении нормативных затрат используется показатель фактической численности работников (муниципальных служащих).

7. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

7.1.Затраты на услуги связи

7.1.1. Затраты на абонентскую плату  определяются по формуле:



где:

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

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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



где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;



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

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

7.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи  определяются по формуле:



где:

- количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением № 1 к настоящим нормативным затратам;

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением № 1 к настоящим нормативным затратам;

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



7.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров  определяются по формуле:



где:

 - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

7.1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами;

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

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

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

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



где:

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

 - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

8.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем  определяются по формуле:



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

8.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения  определяются по формуле:



где:

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

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

9.Затраты на приобретение основных средств и материальных запасов

9.1. Затраты на приобретение рабочих станций (компьютеров)  определяются по формуле:



где:

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

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности; но не более предельной цены, установленной Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам.

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

- для закрытого контура обработки информации,

 - для открытого контура обработки информации,

где  - численность основных работников согласно штатному расписанию муниципального органа или муниципального казенного учреждения.

9.2. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество планшетных компьютеров по i-й должности;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением № 3 к настоящим нормативным затратам.

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

,

где:

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

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, но не более предельной цены, установленной Приложением № 4 к настоящим нормативным затратам.

9.4. Затраты на приобретение средств подвижной связи  определяются по формуле:



где:

* - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, приведенными в приложении № 1 к нормативным затратам;
*  - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, приведенными в Приложении № 1 к нормативным затратам.

9.5. Затраты на приобретение мониторов  определяются по формуле:



где:

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

 - цена одного монитора для i-й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам.

9.6 Затраты на приобретение системных блоков  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока, но не более предельной цены, установленной Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам.

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



где:

- фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №4;



 - планируемое к приобретению количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

- цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.



* 1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зкан) определяются по формуле:

Зкан =∑ N канi х Ч х P канi,

где:

Ni - количество i-ого предмета канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника численности основного персонала, но не более предельного количества, установленного Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам;

Ч- численность основного персонала;

Pканi - цена i-oгo предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельной цены, установленной Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам.

10. Прочие затраты

10.1. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги  определяются по формуле:

,

З

З

З

З

хв

тс

эс

ком







где:

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

10.1.1. Затраты на электроснабжение  определяются по формуле:



где:

 - i-й тариф на электроэнергию;

- расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию



10.1.2. Затраты на теплоснабжение  определяются по формуле:



где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

10.1.3. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение  определяются по формуле:



где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

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

10.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции  определяются по формуле:



где:

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

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

10.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

10.2.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Qтортс) определяются по формуле:

,

где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется с учетом средних фактических данных за 3 предыдущих финансовых года.

10.3. Затраты на ремонт помещений определяются с учетом фактических затрат в отчетном финансовом году.

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

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

10.5.Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, а также к затратам на коммунальные услуги,

содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение

прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

10.5.1. Затраты на оплату услуг на опубликование правовых актов и иной информации официального характера в официальном печатном издании определяются исходя из объема печатной площади и стоимости опубликования 1 кв.см.

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

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

10.5.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом индекса роста потребительских цен, установленного Минэкономразвития РФ на очередной финансовый год.

10.5.4. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств  определяются по формуле:

,

К

N

P

Q

З

вод

вод

вод

осм







где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

10.5.5. Затраты на проведение диспансеризации работников  определяются по формуле:



где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

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

10.5.8. Затраты по привлечению экспертных организаций определяются с учетом фактических затрат в отчетном финансовом году на основании заключенных договоров (контрактов) с такими организациями.

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

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



где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

10.6.1. Затраты на приобретение транспортных средств  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами обеспечения функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта (Приложение №2 к Методике)

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами, установленными в Приложении №2 к Методике.

10.6.2. Затраты на приобретение мебели  определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретение количество i-ых предметов мебели, но не более предельного количества, установленного Приложением № 6 к настоящим нормативным затратам;

 - цена i-oгo предмета мебели, но не более предельной цены, установленной Приложением № 6 к настоящим нормативным затратам;

10.6.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

10.7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

10.7.1 Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов  определяются по формуле:



где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=E00BBD971CEF05EDE508B7AAEFAE13D91A8FAF275ADA164E94DB12FC3D1B30B83A1CC33FD542BCCAU7ECA) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

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

10.7.2. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются с учетом фактических затрата в отчетном финансовом году и с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

10.7.3. Затраты на приобретение иных товаров  определяются по формуле:



 - цена i-й единицы иного товара;

 - количество i-го иного товара в очередном финансовом году.

11. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

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

11.2. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E00BBD971CEF05EDE508B7AAEFAE13D91A8FA82450DE164E94DB12FC3DU1EBA) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

12.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=8BFC4900AE7540CE8454D2FB356946DAF05119714007DEE196E8E4728938094EBA240397EC5BB19EbDb3E) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

12.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=8BFC4900AE7540CE8454D2FB356946DAF05119714007DEE196E8E4728938094EBA240397EC5BB19EbDb3E) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

13. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

,

где:

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

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

Приложение № 1 к нормативным затратам

Нормативы

количества и цены служебных средств подвижной связи и ежемесячных

расходов на услуги сотовой связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи |
| Муниципа-  льный орган | Подвижная  связь | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | Не более 10 тыс. руб. за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | Ежемесячные расходы не более 4 тыс. руб. включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители».  За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат |
| Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители» | Не более 5 тыс. руб. за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители» | Ежемесячные расходы не более 2 тыс. руб. включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего  должность относящуюся к главной группе должностей категории «руководители».  За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат |
| Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители» и «помощники» (советники» | Не более 3 тыс.руб. за 1 единицу в расчете на муниципального служащего замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители» и «помощники» («советники») | Ежемесячные расходы не более 1 тыс. руб. включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители» и «помощники» («советники»). За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат |
| Муниципа-льные  казенные  учреждения | Подвижная  связь | Не более 1 единицы в расчете на руководителя | Не более 3 тыс. руб. за 1 единицу в расчете на руководителя муниципального казенного учреждения | Ежемесячные расходы не более 2 тыс. руб. включительно в расчете на руководителя муниципального казенного учреждения.  За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат |
| Не более 1 единицы в расчете на заместителя руководителя учреждения,  главного бухгалтера | Не более 3 тыс. руб. за 1 единицу в расчете на главного бухгалтера, заместителя  руководителя учреждения | Ежемесячные расходы не более 1 тыс. руб. включительно в расчете на главного бухгалтера, заместителя руководителя муниципального казенного учреждения.  За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат |

Прим. Периодичность приобретения средств связи определяется сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Приложение № 2 к нормативным затратам

Нормативы количества и цены рабочих станций,

мониторов, системных блоков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара | Единица  измерения | Норматив цены (не более), руб. | Срок  эксплуатации (не менее), лет |
| 1 | Рабочая станция (Категория 1) | штука | 30 000,0 | 5 |
| 2 | Рабочая станция (Категория 2) | штука | 41000,0 | 5 |
| 3 | Рабочая станция (Категория 3) | штука | 59000,0 | 5 |
| 4 | Монитор | штука | 9500,0 | 5 |
| 5 | Системный блок | штука | 29000,0 | 5 |

Приложение № 3 к

нормативным затратам

Нормативы

количества и цены приобретения служебных планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Количество | Цена приобретения | Срок эксплуатации, лет (не менее) |
| Муниципа-  льный орган | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | Не более 30 тыс. руб. за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к должностям категории «руководители» | 5 |
| Муниципа-льные  казенные  учреждения | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | Не более 30 тыс.рублей за 1 единицу в расчете на руководителя муниципального казенного учреждения | 5 |

Приложение № 4  
 к нормативным затратам

Нормативы

количества и цены принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов, сканеров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  товара | Единица  измерения | Норматив  цены  (не более), руб. | Норматив количества (не более) | Срок  эксплуата­ции (не менее), лет |
| 1 | Принтер или многофун­кциональное устройство (Тип 1) | штука | 462 000,0 | 1 ед. на структурные подразделения муниципального органа: управление ДОУ, земельное управление, управление ЕМИС, управление архитектуры и градостроительства | 5 |
| 1 ед. на подведомственное муниципальное казенное учреждение |
| 2 | Принтер или многофункцио нальное устройство (Тип 2) | штука | 80 000,0 | 2 ед. на структурное подразделение в соответствии с функциональным назначением; 1 ед. на муниципальное казенное учреждение | 5 |
| 3 | Принтер или  многофункцио-  нальное  устройство (Тип 3) | штука | 20 000,0 | 1 ед. на работника численности основного персонала | 5 |
| 4 | Принтер Тип 4 | штука | 20 000,0 | 1 ед. на структурное подразделение администрации | 5 |
| 1 ед. на подведомственное муниципальное казенное учреждение |
| 5 | Копировальный аппарат Тип 2 | штука | 80 000,0 | 1 ед. на работника численности основного персонала | 5 |
| 6 | Копировальный аппарат Тип 3 | штука | 20 000,0 | 1 ед. на работника численности основного персонала | 5 |
| 7 | Сканер  (поточный) | штука | 50 000,0 | 1 ед. на структурное подразделение администрации | 5  5 |
| 3 ед. на муниципальное казенное учреждение |

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип устройства | Скорость печати | Способ печати |
| 1 | Тип 1 | не менее 45 стр./мин., формат А3 | ч/б или цветной лазерный |
| 2 | Тип 2 | не менее 25 стр./мин., формат А3 | ч/б лазерный |
| 3 | Тип 3 | не более 25 стр./мин. | ч/б лазерный |
| 4 | Тип 4 | не более 30 стр./мин. | цветной (любой) |

Приложение № 5 к

нормативным затратам

Нормативы

приобретения канцелярских товаров и канцелярских

принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм. | Норматив количества\* (не более) | Норматив цены (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1 | Бумага А4 | упаковка | 6 | 267,0 | 1 раз в квартал |
| 2 | Бумага А3 | упаковка | от 1 и более (при необходимости) на структурное подразделение администрации, муниципальное казенное учреждение, в т.ч.: | 456,0 | 1 раз в год |
| - от 20 и более (при необходимости) на отдел ведения ИСОГД |
| - 24 на отдел градострои-тельной подготовки территорий |
| 20 на земельное управление |
| 3 | Точилка для карандашей | штука | 1 | 35,0 | 1 раз в год |
| 4 | Точилка для карандашей настольная | штука | 1 | 647,0 | 1 раз в 3 года на отдел |
| 5 | Антистеплер | штука | 1 | 38,0 | 1 раз в 3 года |
| 6 | Блок для заметок сменный (куб 9\*9\*9 белый) | штука | 1 | 119,0 | 1 раз в полгода |
| 7 | Блок для заметок сменный (куб 9\*9\*9 цветной) | штука | 1 | 182,0 | 1 раз в полгода |
| 8 | Дырокол | штука | 1 | 311,0 | 1 раз в 5 лет |
| 9 | Зажимы канцелярские 15 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 34,0 | 1 раз в 2 года |
| 10 | Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 38,0 | 1 раз в 2 года |
| 11 | Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 57,0 | 1 раз в 2 года |
| 12 | Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 87,0 | 1 раз в 2 года |
| 13 | Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 157,0 | 1 раз в 2 года |
| 14 | Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 251,0 | 1 раз в 2 года |
| 15 | Закладки с клеевым краем (100 шт.) | упаковка | 2 | 42,5 | 1 раз в полгода |
| 16 | Карандаш чернографитовый | штука | 1 | 14,5 | 1 раз в квартал |
| 17 | Клей-карандаш 15 г | штука | 1 | 51,0 | 1 раз в год |
| 18 | Клей-карандаш 21 г | штука | 1 | 66,0 | 1 раз в год |
| 19 | Корректирующая жидкость 20 мл | штука | 1 | 37,0 | 1 раз в год |
| 20 | Корректирующая лента 5 мм | штука | 1 | 62,0 | 1 раз в год |
| 21 | Ластик | штука | 1 | 12,0 | 1 раз в полгода |
| 22 | Линейка пластик | штука | 1 | 87,0 | 1 раз в 3 года |
| 23 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный | штука | 2 | 397,0 | 1 раз в 3 года |
| 24 | Маркеры -текстовыделители | штука | 2 | 58,0 | 1 раз в год |
| 25 | Настольный календарь | штука | 1 | 70,0 | 1 раз в год |
| 26 | Нож канцелярский | штука | 1 | 19,0 | 1 раз в 2 года |
| 27 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 105,0 | 1 раз в 3 года |
| 28 | Папка конверт на молнии | штука | 1 | 29,0 | 1 раз в год |
| 29 | Папка уголок | штука | 2 | 15,0 | 1 раз в полгода |
| 30 | Подставка для блока (куб, пластик) | штука | 1 | 252,0 | 1 раз в 3 года |
| 31 | Ручка гелевая | штука | 4 | 26,0 | 1 раз в год |
| 32 | Ручка шариковая синяя | штука | 3 | 19,00 | 1 раз в полгода |
| 33 | Стержень шариковый синий | штука | 2 | 4,0 | 1 раз в полгода |
| 34 | Ручка шариковая цв. | штука | 1 | 10,0 | 1 раз в полгода |
| 35 | Ручка шариковая авто синяя | штука | 2 | 16,0 | 1 раз в полгода |
| 36 | Скобы для степлера (1000 штук) 10 | упаковка | 1 | 20,0 | 1 раз в квартал |
| 37 | Скобы для степлера (1000 штук) 24 | упаковка | 1 | 36,0 | 1 раз в квартал |
| 38 | Скотч 18 мм | штука | 1 | 13,0 | 1 раз в 2 года |
| 39 | Скотч 48 мм | штука | 1 | 53,0 | 1 раз в 2 года |
| 40 | Скрепки 28 мм (100 шт.) цв.пластик | упаковка | 2 | 43,0 | 1 раз в полгода |
| 41 | Скрепки 32 мм (100 шт.) никель | упаковка | 2 | 52,0 | 1 раз в полгода |
| 42 | Скрепки 50 мм (100 шт.) | упаковка | 1 | 95,0 | 1 раз в полгода |
| 43 | Степлер 10 | штука | 1 | 56,0 | 1 раз в 3 года |
| 44 | Степлер 24/6 | штука | 1 | 142,0 | 1 раз в 3 года |
| 45 | Папка –файл для бумаг А4/50 с зажимом | штука | 10 | 156,0 | 1 раз в год |
| не менее 1 на 1 градострои-тельное дело на отдел ведения ИСОГД |
| 46 | Папка-файл для бумаг А4/75 с зажимом | штука | 10 | 156,0 | 1 раз в год |
| не менее 1 на 1 градострои-тельное дело на отдел ведения ИСОГД |
| 47 | Файлы А4 (100 штук) | упаковка | 1 | 142,0 | 1 раз в квартал |
| 48 | Подставка для канцелярских принадлежностей | штука | 1 | 189,0 | 1 раз в 3 года |
| 49 | Калькулятор | штука | 1 | 750,0 | 1 раз в 5 лет |
| 50 | Бумага для факса 210мм\*12мм\*30 | упаковка | 1 | 67,0 | По мере необходимости |

\*Нормативы приведены в расчете на 1 сотрудника, за исключением пунктов №№2,4, 50.

Примечание: канцелярские товары и канцелярские принадлежности, не вошедшие в приложение, приобретаются по фактической потребности.

Приложение № 6 к

нормативным затратам

Нормативы

приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Ед.изм. | Количество | Срок эксплуатации, лет | Норматив цены (не более), руб. | Примеч. |
| Кабинет руководителя, заместителя руководителя муниципального органа, муниципального казенного учреждения, руководителя структурного подразделения муниципального органа | | | | | | |
| 1 | Стол руководителя | штука | 1 | 10 | 27000,0 |  |
| 2 | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 15000,0 |  |
| 3 | Стол для заседаний | штука | 1 | 10 | 50000,0 |  |
| 4 | Стол журнальный | штука | 1 | 10 | 25000,0 |  |
| 5 | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 10 | 32000,0 |  |
| 6 | Шкаф книжный | штука | 1 | 10 | 29000,0 |  |
| 7 | Шкаф платяной | штука | 1 | 10 | 29000,0 |  |
| 8 | Кресло руководителя | штука | 2 | 5 | 20000,0 |  |
| 9 | Кресло к столу приставному | штука | 2 | 5 | 15000,0 |  |
| 10 | Стулья |  | 20 | 5 | 6000,0 |  |
| 11 | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 10 | 50000,0 |  |
| 12 | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 | 6000,0 |  |
| 13 | Зеркало | штука | 1 | 10 | 7000,0 |  |
| 14 | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 |  |
| 15 | Графин | штука | 1 | 3 | 500,0 |  |
| 16 | Стаканы | штука | 6 | 3 | 250,0 |  |
| 17 | Портьеры | п.м. | ширина окнах2 | 5 | 4000,0 | На окно |
| 18 | Тюль | п.м. | ширина окнах2 | 5 | 2000,0 | На окно |
| 19 | Жалюзи | кв.м | площадь окнах1,2 | 5 | 1000,0 | На окно |
| 20 | Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 2000,0 |  |
| 21 | Настольный набор руководителя | комплект | 1 | 5 | 7000,0 |  |
| 21 | Ковровая дорожка (ковер) | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
| 22 | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
| Приемная руководителя, заместителя руководителя муниципального органа, муниципального казенного учреждения, руководителя структурного подразделения муниципального органа | | | | | | |
| 1 | Стол двухтумбовый | штука | 1 | 10 | 10000,0 | По числу работников |
| 2 | Шкаф книжный | штука | 3 | 10 | 6000,0 | на 1 кабинет |
| 3 | Шкаф платяной | штука | 1 | 10 | 6000,0 | на 1 кабинет |
| 4 | Кресло рабочее | штука | 1 | 5 | 8000,0 | По числу рабочих мест |
| 5 | Стулья | штука | 1 | 5 | 2000,0 | По числу работников |
| 6 | Жалюзи | Кв.м | площадь окнах1,2 | 5 | 1000,0 | на окно |
| 7 | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 5000,0 | По числу работников |
| 8 | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 10 | 50000,0 |  |
| 9 | Вешалка напольная | штука | 1 | 10 | 6000,0 |  |
| 10 | Зеркало | штука | 1 | 10 | 7000,0 |  |
| 11 | Кондиционер | штука | 1 | 5 | 30000,0 |  |
| 12 | Графин | штука | 1 | 3 | 500,0 |  |
| 13 | Стаканы | штука | 6 | 3 | 250,0 |  |
| 14 | Портьеры | п.м. | ширина окнах2 | 5 | 4000,0 | На окно |
| 15 | Тюль | п.м. | ширина окнах2 | 5 | 2000,0 | На окно |
| 16 | Жалюзи | кв.м | площадь окнах1,2 | 5 | 1000,0 | На окно |
| 17 | Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 2000,0 | По числу работников |
| 18 | Настольный набор руководителя | комплект | 1 | 5 | 7000,0 |  |
| 19 | Ковровая дорожка (ковер) | штука | 1 | 10 | 20000,0 |  |
| 20 | Часы настенные | штука | 1 | 10 | 2000,0 |  |
| 21 | Вешалка | штука | 1 | 10 | 5000,0 |  |
| 22 | Стол журнальный |  |  |  |  |  |
| Кабинеты муниципальных служащих, работников основного персонала муниципальных казенных учреждений | | | | | | |
| 1 | Стол двухтумбовый | штука | 1 | 10 | 10000,0 | По числу работников |
| 2 | Шкаф книжный | штука | 3 | 10 | 6000,0 | На 1 кабинет |
| 3 | Шкаф платяной | штука | 1 | 10 | 6000,0 | На 1 кабинет |
| 4 | Кресло рабочее | штука |  | 5 | 8000,0 |  |
| 5 | Стулья | штука | 2 | 5 | 2000,0 | На 1 работника |
| 6 | Жалюзи | Кв.м | площадь окнах1,2 | 5 | 1000,0 | На окно |
| 7 | Стол приставной | штука | 1 | 10 | 5000,0 | На 1 работника |

Примечание: предметы мебели и отдельные материально-технические средства, не вошедшие в приложение, приобретаются по фактической потребности.