

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2023 № 198-п

г.о. Лыткарино

О внесении изменений в Правила определения нормативных затрат

 на обеспечение функций органов местного самоуправления города Лыткарино (включая подведомственные казенные учреждения)

В соответствии с частью 4 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 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», в связи со служебной необходимостью, постановляю:

1. Внести изменения в Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Лыткарино (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденные постановлением Главы города Лыткарино от 01.11.2016 № 734-п, изложив их в новой редакции, согласно приложению.

 2. Начальнику сектора муниципального контроля отдела экономики и перспективного развития Администрации городского округа Лыткарино (Дерябина Е.М.) обеспечить опубликование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте городского округа Лыткарино в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Лыткарино Н.А. Александрову.

 К.А. Кравцов

Приложение

к постановлению

главы городского округа Лыткарино

 от 12.04.2023 № 198-п

Правила определения нормативных затрат

на обеспечение функций органов местного самоуправления города Лыткарино (включая подведомственные казенные учреждения)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа Лыткарино, органов Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица и подведомственных им казенных учреждений, обеспечивающих деятельность Администрации городского округа Лыткарино (далее – муниципальные заказчики) в части закупок товаров, работ и услуг для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план-график, утвержденный в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - нормативные затраты).

1.2. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров у муниципального заказчика.

* 1. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
	2. При утверждении нормативных затрат на проведение текущего ремонта учитывается его периодичность, установленная уполномоченными органами местного самоуправления.
	3. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).
	4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципальных заказчиков как получателей средств бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета городского округа Лыткарино.
	5. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен настоящими Правилами, определяются после внесения соответствующих изменений в настоящие Правила на основании предложений, поступивших от органов местного самоуправления городского округа Лыткарино, органов Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица, подведомственных казенных учреждений.
	6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат для обеспечения функций органов местного самоуправления городского округа Лыткарино, органов Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица и подведомственных им казенных учреждений, приводятся в приложении к настоящим Правилам.
	7. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

 Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

Чоп = (Чс + Чр + Чнсот) x 1,1, где:

 Чс – фактическая численность муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности;

 Чр – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (муниципальными должностями);

 Чнсот – фактическая численность работников, денежное содержания которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Лыткарино в установленных сферах деятельности;

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

1.10. В случае если полученное значение расчетной численности (Чоп) превышает значение установленной предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение установленной предельной численности.

1.11. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

**2.1.Затраты на услуги связи**

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

 где:

Qiаб – 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;

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

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

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

 где:

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

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

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

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

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

 где:

 Qiсот – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции), по i-й должности, определяемое в соответствии с Таблицей 13 Приложения;

 Piсот – цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, определяемая в соответствии с Таблицей 13 Приложения;

 Niсот – количество месяцев (кварталов) предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

 2.1.4.**Затраты на сеть Интернет и услуги Интернет-провайдеров** (Зи) определяются по формуле:

 где:

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

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

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

 2.1.5.**Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне** (Зрпс), определяются по формуле:

Зрпс = Qрпс x Pрпс x Nрпс, где:

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

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

 Nрпс – количество месяцев предоставления услуги.

 2.1.6.**Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений** (Зцп) определяются по формуле:

 где:

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

 Piцп – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

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

 где:

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

**2.2.Затраты на содержание имущества**

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

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

 где:

 Qiрвт – фактическое количество i-х вычислительной техники, но не более предельного количества i–х вычислительной техники, определяемого в соответствии с Таблицей 3 Приложения;

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

 Предельное количество i–й вычислительной техники(Qiрвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:

Qiрвт предел = Чоп x 1,5, где:

 Чоп – расчетная численность основных работников.

 **2.2.3.Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации** (Зсби) определяются по формуле:

 где:

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

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

 **2.2.4.Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)** (Зстс) определяются по формуле:

 где:

 Qiстс – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

 **2.2.5.Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей** (Злвс) определяются по формуле:

 где:

 Qiлвс – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

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

 где:

 Qiсбп – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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

 где:

 Qiрпм – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники),определяемое в соответствии с Таблицей 3 Приложения;

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

**2.3.Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся**

**к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

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

Зспо = Зсспс + Зсип, где:

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

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

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

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

где:

 Piсспс – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая в соответствии с Таблицей 1 Приложения;

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

 где:

 Pgипо – 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;

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

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

Зоби = Зат + Знп, где:

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

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

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

 где:

 Qiоб – количество аттестуемых i-х объектов (помещений), определяемое по фактическим данным;

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

 Qjус – количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверкио, пределяемое в соответствии с Таблицей 2 Приложения;

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

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

где:

 Qiнп – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации, определяемое в соответствии с Таблицей 2 Приложения;

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

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

 где:

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

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

**2.4.Затраты на приобретение основных средств**

 Затраты на приобретение основных средств (Зосн) определяются по формуле:

Зосн= Зстф+ Зорт + Зоби+ Зибп + Зрст, где

Зстф – затраты на приобретение средств подвижной связи;

Зорт – затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной техники;

Зоби – затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

Зибп – затраты на приобретение источников бесперебойного питания;

Зрст – затраты на приобретение рабочих станций;

**2.4.1.Затраты на приобретение средств подвижной связи** (Зстф) определяются по формуле:

Зстфi = ∑Qстфi \* Pстфi, где

 Qстфi – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности, определяемое в соответствии с Таблицей 13 Приложения;

 Pстфi – стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности, определяемая в соответствии с Таблицей 13 Приложения.

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

Зорт = ∑(Qортi порог - Qортi факт) \* Pортi,где:

Qортiпорог – количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), определяемое в соответствии с Таблицей 3 Приложения;

Qортiфакт – фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

Pортi – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), определяемая в соответствии с Таблицей 3 Приложения.

**2.4.3**. **Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации** (Зоби)определятся по формуле:

Зоби = ∑Qоби \* Pоби, где

Qiоби – планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

**2.4.4.Затраты на приобретение источников бесперебойного питания** (Зибп )определяются по формуле:

Зибп = ∑iQибпi \* Pибпi, где

Qибпi – количество i-ых источников бесперебойного питания, определяемое в соответствии с Таблицей 3 Приложения;

Pибпi – цена 1 единицы i-ого источника бесперебойного питания, но не более норматива цены, установленного Таблицей 3 Приложения;

**2.4.5.Затраты на приобретение рабочих станций** (Зрст ) определяются по формуле:

где:

 Qiрст предел – предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 Qiрст факт – фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 Piрст – цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности, определяемая в соответствии с Таблицей 3 Приложения.

 Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qiрст предел) определяется по формуле:

Qiрст предел = Чоп x 1,5, где:

 Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктом 1.9](#Par148) настоящих Правил.

**2.5.Затраты на приобретение материальных запасов**

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

 где:

 Qiмон – планируемое к приобретению количество мониторов;

 Piмон – цена одного монитора

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

 где:

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

Piсб – цена одного i-го системного блока.

 **2.5.3.Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники** (Здвт) определяются по формуле:

 где:

 Qiдвт – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 Piдвт – цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

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

 где:

 Qiмн – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации, определяемое в соответствии с Таблицей 5 Приложения;

 Piмн – цена 1 единицы i-го носителя информации определяемая в соответствии с Таблицей 5 Приложения.

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

Здсо = Зрм + Ззп, где:

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

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

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

где:

 Qiрм – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

 Niрм – норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники),определяемый в соответствии с Таблицей 4 Приложения;

 Piрм – цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники),определяемая в соответствии с Таблицей 4 Приложения.

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

 где:

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

 Piзп – цена 1 единицы i-й запасной части.

 **2.5.8.Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации** (Змби) определяются по формуле:

 где:

 Qiмби – планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 Piмби – цена 1 единицы i-го материального запаса.

**3. Прочие затраты**

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

 **3.1.1.Затраты на услуги связи** определяются по формуле:

 где:

 Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

 Зсс – затраты на оплату услуг специальной связи.

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

 где:

 Qiп – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год, определяемое в соответствии с Таблицей 10 Приложения;

 Piп – цена 1 i-го почтового отправления, определяемая в соответствии с Таблицей 10 Приложения.

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

Зсс = Qсс + Pсс, где:

 Qсс – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год в соответствии с имеющейся потребностью;

 Pсс – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

**3.2.Затраты на транспортные услуги**

 **3.2.1.Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов** (Здг) определяются по формуле:

где:

Qiдг – планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 Piдг – цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

 **3.2.2.Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств** (Заут) определяются по формуле:

где:

 Qiаут – планируемое к аренде количество i-х транспортных средств;

 Piаут – цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 Niаут – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

 **3.2.3.Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания** (Зпп) определяются по формуле:

где:

 Qiу – планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

 **3.2.4.Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно** (Зтру) определяются по формуле:

 где:

 Qiтру – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 Piтру – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

**3.3.Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,**

**связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи**

**с командированием работников, заключаемым**

**со сторонними организациями**

 **3.3.1.Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями** (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знаем, где:

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

 Знаем – затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

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

 где:

 Qiпроезд – количество командированных работников по i-му направлению;

Piпроезд – цена проезда по i-му направлению командирования.

 **3.3.3.Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования** (Знаем) определяются по формуле:

 где:

 Qiнаем – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Piнаем – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

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

**3.4.Затраты на коммунальные услуги**

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

Зком = Згс + Зэс + Зтс + Згв + Зхв + Звнск, где:

 Згс – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 Зэс – затраты на электроснабжение;

 Зтс – затраты на теплоснабжение;

 Згв – затраты на горячее водоснабжение;

 Зхв – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 Звнск – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско–правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

 **3.4.2.Затраты на газоснабжение и иные виды топлива** (Згс) определяются по формуле:

 где:

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

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

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

 **3.4.3.Затраты на электроснабжение** (Зэс) определяются по формуле:

 где:

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

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

 **3.4.4.Затраты на теплоснабжение** (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл x Ттс, где:

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

 Ттс – регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

Згв = Пгв + Тгв, где:

 Пгв – расчетная потребность в горячей воде;

 Тгв – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

Зхв = Пхв x Тхв x Пво x Тво, где:

 Пхв – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 Тхв – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 Пво – расчетная потребность в водоотведении;

 Тво – регулируемый тариф на водоотведение.

 **3.4.7.Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** (Звнск) определяются по формуле:

 где:

 Мiвнск – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 Piвнск – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 tiвнск – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

 К затратам на оплату услуг внештатных сотрудников относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

**3.5.Затраты на аренду помещений и оборудования**

 **3.5.1.Затраты на аренду помещений** (Зап) определяются по формуле:

 где:

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

 S – площадь;

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

 Niап – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади;

 Кiап – коэффициент, учитывающий места общего пользования, залы для заседаний.

 **3.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания** (Закз) определяются по формуле:

 где:

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

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

 **3.5.3.Затраты на аренду оборудования для проведения совещания** (Заоб) определяются по формуле:

где:

 Qiоб – количество арендуемого i-го оборудования;

 Qiдн – количество дней аренды i-го оборудования;

 Qiч – количество часов аренды в день i-го оборудования;

 Piч – цена 1 часа аренды i-го оборудования.

**3.6.Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам**

**на содержание имущества в рамках затрат на**

**информационно-коммуникационные технологии**

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

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтко + Зл + Звнсв + Звнсп + Зитп + Заэз+ Ззпу + Зппу + Ззу где:

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

 Зтр – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 Зэз – затраты на содержание прилегающей территории;

 Заутп – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 Зтбо – затраты на вывоз твердых коммунальных отходов;

 Зл – затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт лифтов;

 Звнсв – затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 Звнсп – затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

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

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

Ззпу – затраты на замену приборов учета холодной/горячей воды (включая стоимость приборов учета);

Зппу – затраты на поверку приборов учета холодной/горячей воды;

Ззу – затраты на замену унитазов.

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

 **3.6.2.Затраты на закупку услуг управляющей компании** (Зук) определяются по формуле:

 где:

 Qiук – объем i-й услуги управляющей компании;

 Piук – цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

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

 где:

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

 Piос – цена обслуживания 1 i-го устройства.

 **3.6.4.Затраты на проведение текущего ремонта помещения** (Зтр) определяются исходя из установленной главными распорядителями нормы проведения ремонта 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 Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

 где:

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

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

 **3.6.5.Затраты на содержание прилегающей территории** (Зэз) определяются по формуле:

 где:

 Siэз – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

 **3.6.6.Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения** (Заутп) определяются по формуле:

 где:

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

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

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

 **3.6.7.Затраты на вывоз твердых коммунальных отходов** (Зтко) определяются по формуле:

Зтко = Qтко x Pтко, где:

 Qтко – количество куб. метров твердых коммунальных отходов в год;

 Pтко – цена вывоза 1 куб. метра твердых коммунальных отходов.

 **3.6.8.Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт лифтов** (Зл) определяются по формуле:

 где:

 Qiл – количество лифтов i-го типа;

 Piл – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

 **3.6.9.Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения** (Звнсв) определяются по формуле:

Звнсв = Sвнсв x Pвнсв, где:

 Sвнсв – площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно–питьевого и противопожарного водоснабжения;

 Pвнсв – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно–питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

 **3.6.10.Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения** (Звнсп) определяются по формуле:

Звнсп = Sвнсп x Pвнсп, где:

 Sвнсп – площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 Pвнсп – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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

Зитп = Sитп x Pитп, где:

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

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

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

 где:

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

 Qiаэз – количество i-го оборудования.

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

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

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

Зио = Здгу + Зсгп + Зскив + Зспс + Зскуд + Зсаду + Зсвн, где:

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

 Зсгп – затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт систем газового пожаротушения;

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

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

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

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

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

 **3.6.16.Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт дизельных генераторных установок** (Здгу) определяются по формуле:

где:

 Qiдгу – количество i-х дизельных генераторных установок;

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

 **3.6.17.Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт системы газового пожаротушения** (Зсгп) определяются по формуле:

 где:

Qiсгп – количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

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

 **3.6.18.Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции** (Зскив) определяются по формуле:

 где:

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

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

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

где:

 Qiспс – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

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

где:

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

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

 **3.6.21.Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления** (Зсаду) определяются по формуле:

где:

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

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

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

 где:

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

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

 **3.6.23.Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** (Звнси) определяются по формуле:

 где:

 Mgвнси – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 Pgвнси – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 tgвнси – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

**3.6.24.Затраты на замену приборов учета холодной/горячей воды** (Ззпу) определяются по формуле:

Ззпу = ∑Qiзпу \* Piзпу, где:

 Qiзпу – количество i-й единицы приборов учета воды, подлежащих замене;

 Piзпу – цена i-й единицы услуги по замене приборов учета, определяемая в соответствии с Таблицей 17 Приложения.

**3.6.25. Затраты на поверку приборов учета холодной/горячей воды**(Зппу) определяются по формуле:

Зппу = ∑Qiппу \* Piппу, где:

Qiзпу – количество i-й единицы приборов учета воды, подлежащих поверке;

Piзпу – цена i-й единицы услуги по поверке приборов учета, определяемая в соответствии с Таблицей 17 Приложения.

**3.6.26. Затраты на замену унитазов (в комплекте со сливным бачком)** (Ззу) определяются по формуле:

Ззу = ∑Qiзу \* Piзу, где:

Qiзпу – количество i-й единицы унитазов, подлежащих замене;

Piзпу – цена i-й единицы услуги по замене унитаза, определяемая в соответствии с Таблицей 17 Приложения.

**3.7.Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся**

**к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату**

**расходов по договорам об оказании услуг, связанных с**

**проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием**

**работников, заключаемым со сторонними организациями, а также**

**к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и**

**оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и**

**затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

Зт = Зж + Зиу, где:

 Зж – затраты на приобретение специальных журналов;

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

 **3.7.2. Затраты на приобретение специальных журналов** (Зж) определяются по формуле:

где:

 Qiж – количество приобретаемых i–х специальных журналов;

 Piж – цена 1 i-го специального журнала.

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

 **3.7.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** (Звнсп) определяются по формуле:

 где:

 Mjвнсп – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 Pjвнсп – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 tjвнсп – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

 **3.7.5.Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств** (Зосм) определяются по формуле:

 где:

 Qвод – количество водителей;

 Pвод – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 Nвод – количество рабочих дней в году;

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

 **3.7.6.Затраты на аттестацию специальных помещений** (Затт) определяются по формуле:

где:

 Qiатт – количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 Piатт – цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

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

Здисп = Чдисп x Pдисп, где:

 Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

 Pдисп – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

 где:

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

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

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

 **3.7.10.Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств** (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Банка России от 08.12.2021 № 6007-У «О страховых тарифах по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

 где:

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

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

 КБМi – 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;

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

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

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

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

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

 **3.7.11.Затраты на оплату труда независимых экспертов** (Знэ)

 определяются по формуле:

Знэ = Qк x Qчз x Qнэ x Sнэ (1 + kстр), где:

 Qк – планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 Qчз – планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 Qнэ – планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 Sнэ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

 kстр – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско – правовых договоров.

**3.7.12. Затраты на услуги по утилизации (уничтожению)** (Зу) определяются по формуле

Зу = ∑Qiу \* Piу, где:

Qiу – количество i-й единицы технических средств, а также документов, огнетушителей, люминесцентных ламп и т.д., подлежащих утилизации (уничтожению);

Piу – цена i-й единицы услуги по утилизации (уничтожению) технических средств, а также документов, огнетушителей, люминесцентных ламп и т.д., определяемая в соответствии с Таблицей 18 Приложения.

**3.8.Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

 где:

 Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

 Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

 Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования.

 **3.8.2.Затраты на приобретение транспортных средств** (Зам) определяются по формуле:

 где:

 Qiам – планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств, определяемое в соответствии с Таблицей 14 Приложения;

 Piам – цена приобретения i-го транспортного средства, определяемая в соответствии с Таблицей 14 Приложения.

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

где:

 Qiпмеб – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели, определяемое в соответствии с Таблицами 6 и 7 Приложения;

 Piпмеб – цена i-го предмета мебели, определяемая в соответствии с Таблицами 6 и 7 Приложения.

 **3.8.4.Затраты на приобретение систем кондиционирования** (Зск) определяются по формуле:

где:

 Qiс – планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования, определяемое в соответствии с Таблицей 8 Приложения;

 Piс – цена 1-й системы кондиционирования, определяемая в соответствии с Таблицей 8 Приложения.

**3.9.Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

 **3.9.1.Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно–коммуникационные технологии**, определяются по формуле:

 где:

 Збл – затраты на приобретение бланочной продукции;

 Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 Згсм – затраты на приобретение горюче–смазочных материалов;

 Ззпа – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 Змзго – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

 где:

 Qiб – планируемое к приобретению количество бланочной продукции, определяемое в соответствии с Таблицей 11 Приложения;

 Piб – цена 1 бланка по i-му тиражу;

 Qjпп – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией, определяемое в соответствии с Таблицей 11 Приложения;

 Pjпп – цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

 где:

 Niканц – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемое в соответствии с Таблицей 9 Приложения;

 Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктом 1.9](#Par148) настоящих Правил;

 Piканц – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с Таблицей 9 Приложения.

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

где:

 Piхп – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, определяемая в соответствии с Таблицей 12 Приложения;

 Qiхп – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности, определяемое в соответствии с Таблицей 12 Приложения.

**3.9.5. Затраты на приобретение унитазов (в комплекте со сливным бачком и сопутствующими комплектующими)**(Зу) определяются по формуле:

Зу = ∑Qiу \* Piу, где:

Qiу – количество i-го унитаза;

Piу – цена i-й единицы унитаза, определяемая в соответствии с Таблицей 17 Приложения.

 **3.9.6.Затраты на приобретение горюче–смазочных материалов** (Згсм) определяются по формуле:

 где:

 Нiгсм – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

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

 Niгсм – планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

 Si – планируемый пробег i-го транспортного средства.

 **3.9.7.Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств** определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом количества транспортных средств, установленного нормативами главных распорядителей.

 **3.9.8.Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны** (Змзго) определяются по формуле:

 где:

 Piмзго – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны, определяемая в соответствии с Таблицей 15 Приложения;

 Niмзго – количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год, определяемое в соответствии с Таблицей 15 Приложения;

 Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктом](#Par148) 1.9 настоящих Правил.

**4. Затраты на капитальный ремонт**

**муниципального имущества**

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

 **4.2.Затраты на строительные работы**, осуществляемые в рамках капитального ремонта, 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.

 **4.3.Затраты на разработку проектной документации** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**5. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

 5.1.Затраты на дополнительное профессиональное образование (Здпо) определяются по формуле:

где:

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

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

 5.2.Затраты на приобретение образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**6. Затраты на упорядочение документов для архивного хранения**

Затраты на упорядочение документов для архивного хранения (Зарх ) определяются по формуле:

Зарх = ∑Qарх \* Pарх, где

Qарх – планируемое к упорядочению количество дел для архивного хранения;

Pарх – цена обработки одного дела, сформированная согласно Таблице 16 Приложения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Лыткарино (включая подведомственные казенные учреждения) |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению

 справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения,

простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Таблица №1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения в целомна программное обеспечение в месяц |
| 1 | Справочно-правовые системы (сетевые, локальные, на внешнем носителе) | не более 1 лицензий на организацию | не более 73,0 тыс. рублей включительно |
| 2 | Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управлен­ческого финансового учета и плани­рования | не более 1 лицензии на организацию | не более 22,0 тыс. рублей включительно |
| 3 | Сопровождение информационных систем управления персоналом | не более 1 лицензии на организацию | не более 50,0 тыс. рублей включительно |
| 4 | Сопровождение информационных систем электронного документообо­рота | не более 1 лицензии на организацию | не более 25,0 тыс. рублей включительно |
| 5 | Иное программное обеспечение | количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым муниципальным заказчиком |  |
| 6 | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения | количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым муниципальным заказчиком |  |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг,

связанных с обеспечением безопасности информации, приобретение простых (неисключительных)

 лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Таблица №2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество |
| 1 | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | не более фактического количества АРМ |
| 2 | Проведение аттестации объекта (помещения) | количество аттестуемых объектов (помещений) определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год |
| 3 | Проведение проверки единицы оборудования (устройства) | количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования, согласно действующему законодательству |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение вычислительной техники,
принтеров, многофункциональных устройств

Таблица №3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Единица измерения | Количество на единицу штатной численности\* | Срок эксплуатации в годах | Цена единицы, тыс. руб.\*\* |
|  | 1. Руководители органов местного самоуправления города Лыткарино
 |
| 1.1 | Моноблок и (или) рабочая станция (системный блок, монитор, мышь, клавиатура) | шт. | 1 | 3 | 80,0 |
| 1.2 | Принтер | шт. | 1 | 3 | 37,0 |
| 1.3 | Ноутбук /Планшетный компьютер | шт. | 1 | 3 | 70,0 |
| 1.4 | Многофункциональное устройство | шт. | 1 | 3 | 30,0 |
| 1.5 | Многофункциональное устройство для копирования большого объема информационных материалов | шт. | \*\*\* | 3 | 125,0 |
| 1.6 | Проводной/беспроводной телефонный аппарат | шт. | 2 | 5 | 25,0 |
| 1.7 | Калькулятор | шт. | 2 | 5-7 | 3,0 |
| 1.8 | Фотокамера | шт. | \*\*\* | 5 | 30,0 |
|  | 1. Руководители органов Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица, руководители МКУ
 |
| 2.1 | Ноутбук /Планшетный компьютер | шт. | 1 | 3 | 70,0 |
| 2.2 | Моноблок и (или) рабочая станция (системный блок, монитор, мышь, клавиатура) | шт. | 1 | 3 | 75,0 |
| 2.3 | Принтер | шт. | 1 | 3 | 20,0 |
| 2.4 | Факс | шт. | 1 | 3 | 10,0 |
| 2.5 | Многофункциональное устройство | шт. | 1 | 3 | 30,0 |
| 2.6 | Проводной/беспроводной телефонный аппарат | шт. | 1 | 5 | 25,0 |
| 2.7 | Калькулятор | шт. | 1 | 5-7 | 2,0 |
| 2.8 | Фотокамера | шт. | \*\*\* | 5 | 20,0 |
|  | 1. Работники ОМСУ города Лыткарино, органов Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица, специалисты МКУ
 |
| 3.1 | Моноблок и (или) рабочая станция (системный блок, монитор, мышь, клавиатура) | шт. | 1 | 3 | 65,0 |
| 3.2 | Рабочая станция (системный блок, монитор, мышь, клавиатура) для работы с графическим дизайном | шт. | 1 | 3 | 95,0 |
| 3.3 | Принтер | шт. | 1 | 3 | 20,0 |
| 3.4 | Факс | шт. | 1 | 3 | 10,0 |
| 3.5 | Многофункциональное устройство | шт. | 0,5 | 3 | 30,0 |
| 3.6 | Проводной/беспроводной телефонный аппарат | шт. | 1 | 5 | 5,0 |
| 3.7 | Калькулятор | шт. | 1 | 5-7 | 2,0 |
| 3.8 | Принтер формата А3-А5 | шт. | \*\*\* | 3 | 45,0 |
| 3.9 | Сетевое оборудование: роутеры и прочее | шт. | \*\*\* | \* | 50,0 |
| 3.10 | Наушники с микрофоном | шт. | \*\*\* | \* | 5,0 |
|  | 1. Нормы положенности на приобретение источников бесперебойного питания
 |
| 4.1 | Сервер | шт. | \*\*\* | 2-3 | 464,0 |
| 4.2 | Источник бесперебойного питания:Мощность – до 7кВтМощность – до 0,6кВт | шт.шт. | \*\*\* 1 | 3-5 | 250,012,0 |

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

\*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя муниципального заказчика в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

 Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

\*\* Цена единицы вычислительной техники, принтеров, сканеров, многофункциональных устройств определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями,

прейскурантами (прайс-листами) с указанием цен на товары на текущий финансовый год.

\*\*\* По мере необходимости в соответствии с программным мероприятием на финансовый год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов

к компьютерной и множительной технике

Таблица №4

| № п/п | Наименование расходного материала | Единица измерения | Потребность в год на единицу устройства | Цена единицы расходного материала к компьютерной и множительной технике, тыс. руб.\* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Модуль ксерографии черный  | шт. | 3 | 90,0 |
| 2 | Модуль ксерографии цветной  | шт. | 3 | 50,0 |
| 3 | Фьюзер | шт. | 1 | 55,0 |
| 4 | Тонер черный  | шт. | 3 | 15,0 |
| 5 | Тонер голубой  | шт. | 3 | 15,0 |
| 6 | Тонер пурпурный  | шт. | 3 | 15,0 |
| 7 | Тонер желтый  | шт. | 3 | 15,0 |
| 8 | Картридж  | шт. | 3 | 8,0 |
| 9 | Картридж для факса  | шт. | 2 | 5,0 |

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

\*Цена единицы расходного материала к компьютерной и множительной технике определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год;

мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет».

Наименование и количество приобретаемых расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя учреждения при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
магнитных и оптических носителей информации

Таблица №5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Оптический носитель | не более 500 штук | 1 | не более 50 |
| 2 | Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 32 Гб | не более 100 штук | 3 | не более 1000 |

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

\*Цена магнитных и оптических носителей информации в год определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год.

Наименование и количество приобретаемых магнитных и оптических носителей информации могут быть изменены по решению руководителя учреждения при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

и отдельных материально-технических средств

Таблица №6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество на единицу штатной численности | Срок эксплуатации в годах | Цена единицы мебели, материально-технического средства, тыс.руб.\* |
| 1. Руководитель ОМСУ города Лыткарино, органов Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица
 |
| 1.1 | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | 50,0 |
| 1.2 | Стол приставной | шт. | 1 | 7 | 8,0 |
| 1.3 | Стол для переговоров | шт. | 2 | 7 | 20,0 |
| 1.4 | Стол журнальный | шт. | 2 | 7 | 10,0 |
| 1.5 | Кресло руководителя (кожа) | шт. | 1 | 5 | 29,0 |
| 1.6 | Стулья для заседаний | шт. | 10 | 5 | 7,0 |
| 1.7 | Тумба для оргтехники | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 1.8 | Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 1.9 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 7 | 54,0 |
| 1.10 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 38,0 |
| 1.11 | Сейф | шт. | 1 | 25 | 14,0 |
| 1.12 | Телевизор | шт. | 1 | 5 | 28,0 |
| 1.13 | Лампа настольная | шт. | 1 | 7 | 1,5 |
| 1.14 | Стол офисный | комплект | 1 | 7 | 50,0 |
| 1.15 | Кресло офисное | шт. | 1 | 5 | 22,0 |
| 1.16 | Стулья для посетителей | шт. | 2 | 5 | 3,0 |
| 1.17 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 7 | 54,0 |
| 1.18 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 38,0 |
| 1.19 | Тумба подкатная (мобильная) | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 1.20 | Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 1.21 | Телевизор | шт. | 1 | 5 | 18,0 |
| 1.22 | Диван | шт. | 2 | 5 | 32,3 |
| 1.23 | Кресло | шт. | 1 | 5 | 14,1 |
| 1.24 | Экран мобильный на штативе | шт. | 1 | 3-5 | 14,0 |
|  | 1. Заместитель руководителя ОМСУ города Лыткарино, органа Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица, руководитель МКУ
 |
| 2.1 | Стол руководителя | комплект | 1 | 7 | 50,0 |
| 2.2 | Стол приставной | шт. | 1 | 7 | 8,0 |
| 2.3 | Стол журнальный | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 2.4 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 5 | 29,0 |
| 2.5 | Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 2.6 | Тумба подкатная (мобильная) | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 2.7 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 38,0 |
| 2.8 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 7 | 54,0 |
| 2.9 | Телевизор | шт. | 1 | 5 | 18,0 |
| 2.10 | Стулья для посетителей | шт. | 6 | 5 | 3,0 |
| 2.11 | Лампа настольная | шт. | 1 | 7 | 1,5 |
| 2.12 | Экран мобильный на штативе\*\* | шт. | 1 | 3-5 | 14,0 |
|  | 1. Начальник отдела в ОМСУ города Лыткарино, органа Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица
 |
| 3.1 | Стол офисный | комплект | 1 | 7 | 40,0 |
| 3.2 | Кресло офисное | шт. | 1 | 5 | 22,0 |
| 3.3 | Стулья для посетителей | шт. | 2 | 5 | 3,0 |
| 3.4 | Шкаф для одежды | шт. | 0,5 | 7 | 54,0 |
| 3.5 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 38,0 |
| 3.6 | Тумба подкатная (мобильная) | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 3.7 | Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 3.8 | Лампа настольная | шт. | 1 | 7 | 1,5 |
|  | 1. Работник ОМСУ города Лыткарино, органа Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица,

специалист МКУ |
| 4.1 | Стол офисный | комплект | 1 | 7 | 8,0 |
| 4.2 | Кресло офисное | шт. | 1 | 5 | 5,0 |
| 4.3 | Стулья для посетителей | шт. | 1 | 5 | 1,0 |
| 4.4 | Приставка к столу на опорах | шт. | 1 | 7 | 8,0 |
| 4.5 | Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 7,0 |
| 4.6 | Тумба подкатная (мобильная) | шт. | 1 | 7 | 7,0 |
| 4.7 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 17,0 |
| 4.8 | Шкаф для одежды | шт. | 0,5 | 7 | 18,0 |
| 4.9 | Лампа настольная | шт. | 1 | 7 | 0,8 |

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

\*Цена единицы мебели, отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год;

мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет».

\*\* может быть приобретено не более одного на учреждение.

Наименование и количество приобретаемой мебели и отдельных материально-технических средств могут быть изменены по решению руководителя учреждения при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Таблица№7

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов общего пользования | Единица измерения | Количество на кабинет | Срок эксплуатации в годах | Цена единицыматериально-технического средства, тыс. руб.\* |
|  | 1. Зал для заседаний
 |
| 1.1 | Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 | 60,0 |
| 1.2 | Стол для персонала | шт. | 3 | 7 | 5,0 |
| 1.3 | Тумба офисная | шт. | 1 | 7 | 4,0 |
| 1.4 | Тумба угловая | шт. | 1 | 7 | 3,8 |
| 1.5 | Трибуна | шт. | 1 | 7 | 15,0 |
| 1.6 | Стул для персонала | шт. | 60 | 5 | 3,8 |
| 1.7 | Портьеры (жалюзи) | комплект | по количеству окон | 7 | 10,0 |
| 1.8 | Часы настенные | шт. | 1 | 7 | 3,0 |
|  | 1. Служебный кабинет
 |
| 2.1 | Часы настенные | шт. | 1 | 7 | 2,0 |
| 2.2 | Портьеры (жалюзи) | комплект | 1 | 7 | 10,0 |
| 2.3 | Зеркало | шт. | 1 | 7 | 2,5 |
| 2.4 | Чайник электрический | шт. | 1 | 5 | 3,0 |
| 2.5 | Кулер | шт. | 1 | 7 | 10,0 |
| 2.6 | Вода для кулера (бутыль емкостью 19л.) | шт. | 1 |  | 0,35 |
|  | 1. Отдел
 |
| 3.1 | Холодильник | шт. | 1 | 5 | 12,0 |
| 3.2 | Шредер | шт. | 1 | 5 | 7,0 |
|  | 1. Архив Администрации городского округа Лыткарино
 |
| 4.1 | Шкаф металлический | шт. | 50 | 25 | 35,0 |
| 4.2 | Шкафы для документов  | шт. | 17 | 7 | 7,0 |
|  | 1. Помещение МКУ «ЕДДС Лыткарино»
 |
| 5.1 | Генератор | шт. | 1 | 5 | \* |
| 5.2 | Радиостанция | шт. | 1 | 5 | \* |
| 5.3 | Система для связи посредством видеоконференции | шт. | 1 | 5 | 120,0 |
| 5.4 | Вывеска (табличка) | шт. | 2 | 2 | 15,0 |
| 5.5 | Перегородка мобильная (офисная) | шт. | \*\* | 2 | \* |
| 5.6 | Комплект перегородок стационарных | шт. | \*\* | 2 | \* |
| 5.7 | Двери для перегородок стационарных | шт. | \*\* | 5 | \* |
| 5.8 | Стеллаж металлический | шт. | \*\* | 5 | 12,0 |
| 5.9 | Удлинители | шт. | \*\* | 1 | 1,5 |
|  | 1. Пункт управления МКУ «ЕДДС Лыткарино»
 |
| 6.1 | Телевизор | шт. | 1 | 5 | 10,5 |
| 6.2 | Кронштейн для телевизора/монитора | шт. | \*\* | 5 | 3,0 |
| 6.3 | Баннер | шт. | 1 | 2 | 15,0 |
| 6.4 | Источник резервного освещения | шт. | 3 | 5 | 7,0 |
| 6.5 | Кресло | шт. | 3 | 1 | 10,0 |
| 6.6 | Стол офисный | шт. | \*\* | 5 | 8,0 |
| 6.7 | Информационный стенд | шт. | 1 | 5 | 8,0 |
|  | 1. Комнаты для отдыха и приема пищи МКУ «ЕДДС Лыткарино»
 |
| 7.1 | Шкаф металлический для одежды | шт. | 19 | 5 | 5,0 |
| 7.2 | Диван/кровать | шт. | 2 | 3 | 15,0 |
| 7.3 | Матрас | шт. | 2 | 3 | 15,0 |
| 7.4 | Наматрасник | шт. | 2 | 1 | 1,5 |
| 7.5 | Подушка | шт. | 2 | 1 | 0,8 |
| 7.6 | Покрывало | шт. | 2 | 1 | 0,7 |
| 7.7 | Одеяло | шт. | 2 | 1 | 1,0 |
| 7.8 | Утюг | шт. | 1 | 3 | 3,1 |
| 7.9 | Радиоприемник | шт. | 1 | 5 | 2,3 |
| 7.10 | Телевизор | шт. | 1 | 5 | 10,5 |
| 7.11 | СВЧ-печь | шт. | 1 | 5 | 4,5 |
| 7.12 | Гладильная доска | шт. | 1 | 5 | 2,5 |
| 7.13 | Кухонный гарнитур | шт. | 1 | 7 | 25,0 |
| 7.14 | Холодильник | шт. | 1 | 5 | 20,0 |
| 7.15 | Чайник электрический | шт. | 1 | 3 | 3,0 |
| 7.16 | Стол обеденный | шт. | 1 | 7 | 5,0 |
| 7.17 | Стул | шт. | 4 | 5 | 1,5 |
| 7.18 | Зеркало | шт. | 1 | 7 | 2,5 |
| 7.19 | Светильник настенный | шт. | 3 | 2 | 2,0 |

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

\*Цена единицы мебели, материально-технического средства определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год.

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении, за счет средств, выделяемых на эти цели.

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

Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системы кондиционирования

Таблица №8

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество кабинетов | Площадь рабочего пространства на 1 кабинет, кв.м. | Цена за единицу, тыс. руб.\* (без учета работ по установке, доставке) |
| 1 | Система кондиционирования | шт. | 2 | 15-20 | 30,0 |

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

\*Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов. Окончательная стоимость системы кондиционирования зависит от стоимости работ по установке, в том числе монтаж внешнего блока, длина трассы и пр., доставки.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

Таблица №9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единицаизмерения | Количество на одного работника, занятого в делопроизводстве | Периодичностьполучения | Предельнаястоимость за единицу, рублей |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 80,0 |
| 2 | Блок для заметок сменный | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 83,0 |
| 3 | Блокнот | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 121,0 |
| 4 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 286,0 |
| 5 | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 550,0 |
| 6 | Зажим для бумаг № 19 | упак. | 4 | 1 раз в полгода | 59,0 |
| 7 | Зажим для бумаг № 25 | упак. | 4 | 1 раз в полгода | 91,0 |
| 8 | Зажим для бумаг № 32 | упак. | 4 | 1 раз в полгода | 90,0 |
| 9 | Зажим для бумаг № 41 | упак. | 4 | 1 раз в полгода | 130,0 |
| 10 | Закладки самоклеющиеся | упак. | 4 | 1 раз в полгода | 142,0 |
| 11 | Бумага с липким краем | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 480,0 |
| 12 | Календарь настольный | шт. | 1 | 1 раз в год | 115,00 |
| 13 | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 51,0 |
| 14 | Карандаш чернографитовый | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 28,0 |
| 15 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 56,0 |
| 16 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 120,0 |
| 17 | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 256,0 |
| 18 | Конверт-пакеты | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 550,0 |
| 19 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год | 92,0 |
| 20 | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 42,0 |
| 21 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 31,0 |
| 22 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | 308,0 |
| 23 | Выделитель текста | упак. | 1 | 1 раз в год | 246,0 |
| 24 | Маркеры | шт. | 4 | 1 раз в полгода | 47,0 |
| 25 | Накопитель документов | шт. | 1 | 1 раз в год | 118,0 |
| 26 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 357,0 |
| 27 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 154,0 |
| 28 | Органайзер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 220,0 |
| 29 | Папка-скоросшиватель | шт. | 10 | 1 раз в квартал | 157,0 |
| 30 | Папка-дело | шт. | 10 | 1 раз в квартал | 100,0 |
| 31 | Папка на завязках | шт. | 10 | 1 раз в квартал | 100,0 |
| 32 | Папка-конверт на молнии | шт. | 0,5 | 1 раз в год | 110,0 |
| 33 | Папка на резинке | шт. | 1 | 1 раз в год | 92,0 |
| 34 | Папка-регистратор50 мм | шт. | 5 | 1 раз в полгода | 268,0 |
| 35 | Папка-регистратор70 мм | шт. | 5 | 1 раз в полгода | 317,0 |
| 36 | Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в полгода | 182,0 |
| 37 | Папка-уголок | шт. | 6 | 1 раз в квартал | 57,0 |
| 38 | Папка-файл с боковой перфорацией | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 266,0 |
| 39 | Папка-файл прозрачная | шт. | 3 | 1 раз в год | 173,0 |
| 40 | Ручка гелиевая | шт. | 1 | 1 раз в год | 51,0 |
| 41 | Ручка шариковая | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 43,0 |
| 42 | Скобы для степлера № 10 | пач. | 1 | 1 раз в квартал | 31,0 |
| 43 | Скобы для степлера № 24/6 | пач. | 1 | 1 раз в квартал | 56,0 |
| 44 | Папка ВПЛ (верхний прозрачный лист) | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 27,0 |
| 45 | Скотч канцелярский 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 87,0 |
| 46 | Скотч канцелярский 50 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 146,0 |
| 47 | Скрепки канцелярские 25 мм | пач. | 2 | 1 раз в квартал | 67,0 |
| 48 | Скрепки канцелярские 50 мм | пач. | 1 | 1 раз в полгода | 172,0 |
| 49 | Скрепочница магнитная | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 176,0 |
| 50 | Степлер № 10 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 162,0 |
| 51 | Степлер № 24/6 | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 337,0 |
| 52 | Стержни для карандашей | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 26,0 |
| 53 | Стержни простые | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 19,0 |
| 54 | Точилка механическая | шт. | 1 | 1 раз в год | 600,0 |
| 55 | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 236,0 |
| 56 | Папка с файлами А4 на 60 файлов | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 232,0 |
| 57 | Папка с файлами А4 на 40 файлов | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 228,0 |
| 58 | Папка А4 с двумя кольцами | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 138,0 |
| 59 | Шило канцелярское | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 262,0 |
| 60 | Штемпельная краска | шт. | 0,12 | 1 раз в полгода | 232,0 |
| 61 | Иголки канцелярские | упак. | 1 | 1 раз в год | 118,0 |
| 62 | Бумага А4 | пач. | 10 | 1 раз в квартал | 407,0 |
| 63 | Бумага A3 | пач. | 2 | 1 раз в год | 813,0 |
| 64 | Бумага для факса | упак. | 0,1 | 1 раз в квартал | 240,0 |
| 65 | Папка-портфель | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 1200,0 |
| 66 | Файл-вкладыш 100шт. | упак. | 1 | 1 раз в квартал | 316,0 |
| 67 | Печать/штамп | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 2200,0 |
| 68 | Оснастка для печати/штампа | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 1300,0 |
| 69 | Подушка штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 621,0 |
| 70 | Папка-регистратор 75 | шт. | 5 | 1 раз в полгода | 357,0 |
| 71 | Папка-регистратор 80 | шт. | 5 | 1 раз а полгода | 342,0 |
| 72 | Разделитель листов | упак. | 1 | 1 раз в год | 339,0 |
| 73 | Корректирующая лента | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 241,0 |

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

\*Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год;

мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет».

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя учреждения при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг почтовой и специальной связи

Таблица №10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид связи | Количество отправлений в год | Цена, руб. |
| Администрация городского округа Лыткарино |
| 1 | Услуги почтовой связи:письма простыеписьма заказныетелеграммы | 20 00010 000500 | не более 20не более 50 не более 675 |

Услуги специальной связи определяются по потребности, цена устанавливается в соответствии с тарифами соответствующего государственного органа.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции

Таблица №11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество в год |
| 1 | Бланочная продукция | не более 50 000 единиц |
| 2 | Прочая продукция, изготовляемая типографией | не более 1000 единиц |

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Таблица №12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единицаизмерения | Количество в год | Предельнаястоимость за единицу, рублей |
| 1 | Ведро пластмассовое без крышки, 7л | шт. | 10 | 150 |
| 2 | Перчатки х/б | упак. | 100 | 35 |
| 3 | Салфетки для уборки | шт. | 1000 | 65 |
| 4 | Моющие и чистящие средства (жидкое, гелеобразное) | шт. | 700 | 500 |
| 5 | Мыло хозяйственное (туалетное) | шт. | 50 | 30 |
| 6 | Мешки мусорные  | упак. | 1200 | 100 |
| 7 | Перчатки резиновые  | упак. | 240 | 65 |
| 8 | Веник | шт. | 10 | 200 |
| 9 | Средство для стекол | шт. | 90 | 160 |
| 10 | Тряпка для пола | шт. | 90 | 220 |
| 11 | Швабра  | шт. | 20 | 750 |
| 12 | Лампа энергосберегающая | шт. | 100 | 320. |
| 13 | Моющие и чистящие средства (порошкообразные) | шт. | 250 | 75 |
| 14 | Лампа люминесцентная  | шт. | 800 | 75 |
| 15 | Лампы | шт. | 40 | 40 |
| 16 | Стартерлампы | шт. | 200 | 35 |
| 17 | Спецодежда  | компл. | 21 | 850 |
| 17.1 | Форменная одежда для МКУ «ЕДДС Лыткарино» | компл. | 22 | 9000 |
| 18 | Огнетушитель | шт. | 10 | 700 |
| 19 | Краска, известь | кг. | 50 | 1150 |
| 20 | Кисть малярная | шт. | 20 | 90 |
| 21 | Освежитель воздуха | шт. | 12 | 150 |
| 22 | Батарейка литиевая | шт. | \*\* | \* |
| 23 | Бумага туалетная | рулон | \*\* | 20 |
| 24 | Ершик для туалета с подставкой | шт. | 2 | 300,0 |
| 25 | Держатель для туалетной бумаги | шт. | 2 | 300,0 |
| 26 | Дозатор для жидкого мыла | шт. | 2 | 850,0 |
| 27 | Коврик входной | шт. | 2 | 500,0 |

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

\*Цена за единицу товара определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год;

мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет».

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя учреждения при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

\*\* Количество определяется по фактической потребности.

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

Таблица 13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Количество средств связи | Количество SIM карт | Цена приобретения средства связи | Ежемесячные расходы на услуги связи |
| 1 | Руководитель органа местного самоуправления городского округа Лыткарино | Не более 1 единицы | Не более 2 единиц | Не более 25 тыс. рублей за 1 единицу | не более 3,5 тыс. рублей |
| 2 | Заместитель Главы Администрации городского округа Лыткарино, руководитель органа Администрации города Лыткарино с правами юридического лица | Не более 1 единицы | Не более 2 единиц | Не более 20 тыс. рублей за 1 единицу | не более 2 тыс. рублей |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

 Таблица 14

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Транспортное средство с персональным закреплением |
| Количество | Цена и мощность |
| 1 | Руководитель органа местного самоуправления города Лыткарино | Не более 1,5 млн.руб. и не более 200 лошадиных сил включительно |
| 2 | Заместитель Главы Администрации городского округа Лыткарино | Не более 1,5 млн.руб. и не более 200 лошадиных сил включительно |
| 3 | Руководитель органа Администрации городского округа Лыткарино с правами юридического лица | Не более 1,5 млн.руб. и не более 200 лошадиных сил включительно |

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

Таблица 15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование средства защиты | Количество  |
| 1 | Противогаз | 1 (на каждого работника по штату) |
| 2 | Прибор радиационного контроля (дозиметр) | 1 (на каждое структурное подразделение) |
| 3 | Прибор химической разведки (ВПХР и ему подобные) | 1 (на каждое структурное подразделение) |
| 4 | Метеостанция профессиональная для нужд МКУ «ЕДДС Лыткарино»\*\* | 1 |

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

\*В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 №28-ФЗ от 21.12.1994 №68-ФЗ.

Цена единицы материального резерва определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием цен на товары на текущий финансовый год.

\*\* В соответствии с Приказом ГУ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Московской области от 05.10.2016 № 468.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на упорядочение документов для архивного хранения

Таблица 16

|  |
| --- |
| Упорядочение документов |
| №п/п | Наименование услуги (работы) | Единица измерения услуги (работы) | Цена без учета НДС, руб. |
| 1 | Перемещение дел организации в процессе их упорядочения | 1 единица хранения | 8,00 |
| 2 | Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов внутри фонда по годам | 1 единица хранения | 3,00 |
| 3 | Проведение экспертизы научной и практической ценности управленческой документации с полистным просмотром дел | 1 единица хранения | 127,00 |
| 4 | Проведение экспертизы научной и практической ценности дел по личному составу с полистным просмотром дел | 1 единица хранения | 40,00 |
| 5 | Формирование дел из россыпи документов и переформирование дел | 1 лист | 2,50 |
| 6 | Разброшюровка дел, изъятие документов из файловых папок, изъятие скрепок и т.п. | 1 единица хранения | 56,00 |
| 7 | Систематизация листов в делах | 1 лист | 1,50 |
| 8 | Нумерация листов в делах | 1 лист | 0,70 |
| 9 | Перенумерация листов в делах | 1 лист | 1,80 |
| 10 | Оформление листов – заверителей | 1 лист | 15,00 |
| 11 | Переплет дел со стоимостью материала  | 1 единица хранения | 280,00 |
| 12 | Составление заголовков дел | 1 единица хранения | 58,85 |
| 13 | Оформление обложек дел | 1 единица хранения | 60,00 |
| 14 | Составление внутренних описей документов в делах | 1 описательная статья  | 39,30 |
| 15 | Составление описей дел | 1 описательная статья | 61,00 |
| 16 | Составление исторической справки о фондообразователе и фонде организаций | 1 историческаясправка | 8345,00 |
| 17 | Составление предисловий к описям дел фондов организаций | 1 предисловие | 3273,00 |
| 18 | Составление актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению | 1 позиция акта | 44,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание имущества,

техническое обслуживание помещений и приобретение унитазов

Таблица №17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров и услуг | Единицаизмерения | Периодичность, год | Предельнаястоимость за единицу, рублей |
| 1 | Замена приборов учета холодной/горячей воды (включая стоимость приборов учета) | усл. ед. | \*\* | 1500,00 |
| 2 | Поверка приборов учета холодной/горячей воды | усл. ед. |  | 1000,00 |
| 3 | Замена унитазов | усл. ед. | \*\* | 5000,00 |
| 4 | Унитаз (в комплекте со сливным бачком и сопутствующими комплектующими) | шт. | \*\* | 12500,00 |

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

\*Цена за единицу товара определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год;

мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет».

\*\* Количество определяется по фактической потребности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по утилизации (уничтожению)

Таблица №18

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единицаизмерения | Периодичность, год | Предельнаястоимость за единицу, рублей |
| 1 | Утилизация архивных дел\* | кг. | \*\* | 17,00 |
| 2 | Утилизация огнетушителей\* | шт. | \*\* | 52,00 |
| 3 | Утилизация люминесцентных ламп\* | шт. | \*\* | 19,00 |
| 4 | Утилизация офисной и компьютерной техники\* | тонна | \*\* | 13000,00 |

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

\*Цена за единицу товара определяется в соответствии с:

коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год;

мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет».

\*\* Количество определяется по фактической потребности.