ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К проекту приказа Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) с 01.01.2016 года вступили в силу положения о нормировании закупок. Данный проект приказа разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 31 декабря 2015 года № 1537 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Гаврилов-Ямского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения».

Настоящим проектом приказа утверждаются нормативные затраты на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Проект приказа не требует проведения оценки регулирующего воздействия и внесения изменений в иные нормативные правовые акты Гаврилов-Ямского муниципального района. Потребность в выделении дополнительных средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района отсутствует.

Проект приказа размещен на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на странице проектов нормативно-правовых актов. Срок обсуждения проекта приказа не менее 7 (семь) календарных дней с момента размещения.

Заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения по проекту приказа необходимо направлять по адресу:

Управление жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, 152240, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова, д.10, по телефону: (48534) 2-49-80, факсом: (48534) 2-49-80.

Лицо, ответственное за сбор и учет предложений заинтересованных лиц – ведущий специалист отдела капитального строительства и природопользования Управления ЖКХ, капитального строительства и природопользования Сечина Амина Фазиловна,

тел. (48534) 2-49-80, адрес электронной почты: gyamugkh@yandex.ru

Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ

ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**УПРАВЛЕНИЕ**

**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства

и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 31.12.2015 № 1537 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Гаврилов-Ямского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения», (далее – правила определения нормативных затрат),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление) (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу приказ Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30 сентября 2016 года № 45 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Разместить приказ на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет и в ЕИС в сфере закупок.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник Управления ЖКХ

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района И.В. Соломатин

Приложение 1

к приказу Управления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Нормативные затраты

 на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий документ определяет нормативные затраты на обеспечение функций Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты). Расчет нормативных затрат произведен на основании Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Гаврилов-Ямского муниципального района (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения), утвержденных постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 (далее – Правила определения нормативных затрат).

2. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций Управления (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

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

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

5. Настоящим приказом утверждены:

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на цену и количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретению расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги (газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение);

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на закупку услуг управляющей компании;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (приобретение транспортных средств, приобретение мебели, приобретение иных товаров);

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (приобретение канцелярских принадлежностей, приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей);

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

6. Нормативные затраты, порядок определения по которым не установлен правилами определения нормативных затрат, а также в случае отсутствия утверждённого значения показателя, предусмотренного для определения i-го вида затрат (Зi), определяются по формуле:

Зi = Зфакт \* Ij

где:

Зфакт - фактические затраты i –го вида в отчётном финансовом году;

Ij - индекс роста потребительских цен j-го года с учётом прогноза социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района на соответствующий финансовый год.

7. Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для обеспечения функций Управления, приобретаются дополнительно, на основании фактической потребности в данном виде продукции, с учетом нормативов, утвержденных на аналогичные товары, работы, услуги.

II. Нормативные затраты (далее - затраты)

на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

**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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт.** | **Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации** | **Количество месяцев предоставления услуги** |
| Все должности | не более 4 единиц на управление | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц | не более 12 |

**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;

g м

S

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

gм

P

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

g м

N

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

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

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

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

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

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

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория****должностей** | **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений** | **Продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации** | **Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях** | **Количество месяцев предоставления услуги** |
| Все должности  | не более 4 единиц на управление | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц | не более 12 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений** | **Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации** | **Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях** | **Количество месяцев предоставления услуги** |
| должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные; «иные должности»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 4 единиц на управление | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги междугородней связи для абонентов – юридических лиц | не более 12 |

**3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ():** затраты отсутствуют

**4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров (Зип)**: затраты отсутствуют

**5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет - провайдеров** **(Зи)**: затраты отсутствуют

**6.** **Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ()**: затраты отсутствуют.

**7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ()**: затраты отсутствуют.

**8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - [1](#P216)5 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

**10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ():** затраты отсутствуют.

**11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ():** затраты отсутствуют.

**12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ():** затраты отсутствуют.

**13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ():** затраты отсутствуют.

**14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ():** затраты отсутствуют.

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



где:

- количество i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование оборудования** | **Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники** | **Норматив затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (заправка картриджей)** | **Цена расходного материала, (руб.)** |
| Принтер монохромный | не более 8 | не более 2 единиц на каждый вид устройства в месяц | не более 750,00 |
| Копировальный аппарат, МФУ | не более 2 | не более 2 единиц на каждый вид устройства в месяц | не более 3 000,0 |

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

**16. 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.

**17. 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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование справочно-правовой системы** | **Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения** | **Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения в год (руб.)** |
| 1 | Справочно-правовая система Консультант плюс  | не более 1 лицензии на Управление |  не более 180 000,0 |

**18. 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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения** | **Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения в год (руб.)** |
| 1 | Обслуживание и сопровождение программного продукта «СБИС++ Электронная отчетность» | не более 1 единицы на Управление | не более 27 600,0 |
| 2 | Изготовление сертификата ключа ЭП | не более 1 единицы на Управление, не более 1 единицы на сотрудника | Не более 1 500,0 |
| 3 | Иное программное обеспечение (ГрандСмета, сопровождение АС УРМ) | не более 1 лицензии на Управление | Не более 25 500,0 |

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

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

**20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ():** затраты отсутствуют.

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

,

где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения** | **Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения в год (руб.)** |
| 1 | Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер |  не более 6 000,0 |

**22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ():** затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение основных средств

**23. Затраты на приобретение рабочих станций ():** затраты отсутствуют

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



где:

Qi прпк - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности;

Pi прпк - цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на цену и количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)** | **Количество оргтехники/****приобретение с учётом срока полезного использования[[1]](#footnote-1)** | **Срок полезного использования** | **Цена приобретения оргтехники** |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 12 000,0 рублей за 1 единицу |
| МФУ (принтер, сканер, копир) лазерный, черно-белая печать, формат А4) | не более 1 единицы на Управление / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 16 000,0 рублей за 1 единицу |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 9 000,0 рублей за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 2 000,0 рублей за 1 единицу |
| Калькулятор | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 3 лет | не более 500,0 рублей за 1 единицу |

**25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ():** затраты отсутствуют

**26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ():** затраты отсутствуют

**27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение материальных запасов

**28.** **Затраты на приобретение мониторов (),** определяются по формуле:

,

где:

 - количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)** | **Количество оргтехники/****приобретение с учётом срока полезного использования[[2]](#footnote-2)** | **Срок полезного использования** | **Цена приобретения оргтехники** |
| Мониторы | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 11 000,0 рублей за 1 единицу |

**29. Затраты на приобретение системных блоков (),** определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Количество системных блоков** | **Цена системного блока (руб.)** |
| Все должности | не более 1 единицы на 1 работника | не более 25 000,0 |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков.

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

,

где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование запасной части\*** | **Количество запасных частей для вычислительной техники** | **Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)** |
| 1. | Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500,0 |
| 2. | Блок питания АТХ | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 300,0 |
| 3. | Модуль оперативной памяти | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 000,0 |
| 4. | Батарея для ИБП | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 500,0 |
| 5. | Кулер для ЦП | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 1 000,0 |
| 6. | Материнская плата | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 3 000,0 |
| 7. | Кабель | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 50,0 |

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

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

,

где:

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

 - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование носителя информации\*** | **Количество носителей информации\*** | **Цена одной единицы носителя информации (руб.)** |
| Жесткий диск | не более 1 единиц на 1 сотрудника | не более 4 000,0 |
| Флеш-накопитель | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 500,0 |

**32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ()**: затраты отсутствуют.

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

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретению расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств**

**и копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)** | **Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники** | **Норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники** | **Цены расходного материала по типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники (руб.)** |
| Принтер монохромный | не более 8 | не более 4 единиц на каждый вид устройства в год | не более750,0 за 1 единицу |
| МФУ, копировальный аппарат | не более 2 | не более4 единиц на каждый вид устройства в год | не более3 000,0 за 1 единицу |

\*Допускается закупка расходных материалов для оргтехники для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников управления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

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



где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

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

**запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств**

**и копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Планируемое к приобретению количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт.** | **Цена 1 единицы запасной части, (руб.)** |
| 1 | Картридж черно-белый | не более 10 шт. 1 раз в пять лет | не более 3 500,0  |

**35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ():** затраты отсутствуют.

III. Прочие затраты

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

**36. Затраты на услуги связи (),** определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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



- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

- цена одного i-го почтового отправления.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Планируемое количество в год\*, шт.** | **Цена одного почтового отправления** |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 24 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

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

**38. Затраты на оплату услуг специальной связи (****):** затраты отсутствуют.

Затраты на транспортные услуги

**39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ():** затраты отсутствуют.

**40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ():** затраты отсутствуют.

**41.** **Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ():** затраты отсутствуют.

**42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ():** затраты отсутствуют.

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

**43. 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 ()**, определяются по формуле:

,

где:

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

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

**44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно**

**(),** определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013 № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки».

\*Примечание. Планируемая стоимость затрат рассчитывается исходя из фактических расходов за отчетный финансовый год.

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

,

где:

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

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013 № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки»;

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

\*Примечание. Планируемая стоимость затрат рассчитывается исходя из фактических расходов за отчетный финансовый год.

Затраты на коммунальные услуги

**46. Затраты на коммунальные услуги (),** определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

**47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ():** затраты отсутствуют.

**48. Затраты на электроснабжение (),** определяются по формуле:

,

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**49. Затраты на теплоснабжение (),** определяются по формуле:

,

где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**50. Затраты на горячее водоснабжение ()**: затраты отсутствуют.

**51. 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.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ():** затраты отсутствуют.

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

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

Затраты на аренду помещений и оборудования

**53. Затраты на аренду помещений ():** затраты отсутствуют.

**54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ():** затраты отсутствуют.

**55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ():** затраты отсутствуют.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

,

где:

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

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

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

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

**57. Затраты на закупку услуг управляющей компании (),** определяются по формуле:



где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ():** затраты отсутствуют.

**59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (), определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312:** затраты отсутствуют.

**60. Затраты на содержание прилегающей территории ():** затраты отсутствуют.

**61. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ():** затраты отсутствуют.

**62. 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.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ():** затраты отсутствуют.

**64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ():** затраты отсутствуют.

**65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения**

**():** затраты отсутствуют.

**66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ():** затраты отсутствуют.

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

**68. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс):** затраты отсутствуют.

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

**70. 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 ():** затраты отсутствуют

**71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ():** затраты отсутствуют.

**72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ():** затраты отсутствуют.

**73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ():** затраты отсутствуют.

**74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ()**: затраты отсутствуют

**75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ():** затраты отсутствуют.

**76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ():** затраты отсутствуют.

**77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ():** затраты отсутствуют.

**78. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ():** затраты отсутствуют.

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

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

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

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

,

где:

 - затраты на приобретение спецжурналов;

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

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

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование печатного издания[[3]](#footnote-3)** | **Количество месяцев предоставления****Услуги/поставки товара** | **Предельная цена за единицу****(не более), руб.** |
| 1 | Электронный журнал «Госзакупки.ру» | 12 месяцев | В соответствии с подписной ценой, не более 15 000,0 |

\*Примечание: Количество печатных изданий для Управления может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка печатных изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления.

**81. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ()**: затраты отсутствуют.

**82.** **Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ()**: затраты отсутствуют.

**83. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ()**: затраты отсутствуют.

**84. Затраты на проведение диспансеризации работников ()**: затраты отсутствуют.

**85. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ()**: затраты отсутствуют.

**86. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны:** затраты отсутствуют.

**87. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ()**: затраты отсутствуют.

**88. Затраты на оплату труда независимых экспертов ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

**89. 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.

**90. Затраты на приобретение транспортных средств (),** определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами органов местного самоуправления района с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество**

**и цену транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Количество** | **Цена приобретения транспортного средства** |
| должности муниципальной службы категории «руководители», относящиеся к группе «главные», «ведущие»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 1 единицы на Управление | Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

**91. Затраты на приобретение мебели (),** определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов района;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на количество и цену мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тип мебели** | **Количество мебели[[4]](#footnote-4)** | **Цена приобретения 1 предмета мебели, не более (руб.)** | **Срок эксплуатации в годах** |
| 1. | Шкаф для одежды (гардероб)  | не более 3 единиц на Управление | 10 000,0 | 10 |
| 2. | Стол офисный  | не более 8 единиц на Управление | 8 000,0 | 10 |
| 3. | Кресло руководителя | не более 1 единицы на Управление | 10 000,0 | 10 |
| 4. | Шкаф - витрина | не более 4 единиц на Управление | 13 000,0 | 10 |
| 5. | Тумба  | не более 8 единиц на Управление | 6 000,0 | 10 |
| 6. | Шкаф для документов | не более 5 единиц на Управление | 5 000,0 | 10 |
| 7. | Стулья офисные | не более 7 единиц на Управление | 1 500,0 | 10 |
| 8. | Стул для посетителей | не более 10 единиц на Управление | 1 000,0 | 10 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цены приобретения иных товаров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование[[5]](#footnote-5)** | **Количество** | **Срок полезного использования в годах** | **Цена приобретения** |
| 1. | Портьеры (жалюзи) | не более 1 единицы на окно | 10 | не более 3 000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 2. | Лампа настольная | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 5 | не более 2 000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 3. | Часы настенные | не более 1 единицы в кабинет | 10 | не более 1 500,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 4. | Зеркало | не более 1 единицы в кабинет | 10 | не более 600,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 5. | Чайник электрический | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 1 500,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 6. | Вентилятор | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 2 000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 7. | Обогреватель | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 3 000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 8. | Вывеска | не более 2 единиц на Управление | 5 | не более 1 000,0 рублей включительно за 1 единицу |

**92. Затраты на приобретение систем кондиционирования ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

**93. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ()**, определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

**94. Затраты на приобретение бланочной продукции ():** затраты отсутствуют.

**95. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (),** определяются по формуле:



где:

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

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат

,

= 8 \* 1,1 = 8,8 = 9

где:

 - фактическая численность служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

 - фактическая численность работников;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество**

**и цену канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование канцелярских принадлежностей** | **Количество предмета канцелярских принадлежностей на Управление\*, в 1 год**  | **Цена предмета канцелярских принадлежностей, руб./шт.** |
| 1 | Ручка шариковая синяя | не более 32 шт. | не более 15,0 |
| 2 | Дырокол | не более 8 шт. | не более 240,0 |
| 3 | Ручка гелевая черная | не более 8 шт. | не более 20,0 |
| 4 | Карандаш чернографитный без ластика | не более 16 шт. | не более 17,0 |
| 5 | Ластик комбинированный | не более 8 шт. | не более 10,0 |
| 6 | Ножницы | не более 8 шт. | не более 140,0 |
| 7 | Скобы для степлера № 24/6  | не более 16 упаковок | не более 35,0 |
| 8 | Скрепки канцелярские:- 28 мм- 50 мм | не более 10 упаковок:не более 5 упаковокне более 5 упаковок | не более 25,0не более 100,0 |
| 9 | Папка – скоросшиватель пластиковая А4 | не более 100 шт. | не более 12,0 |
| 10 | Папка-скоросшиватель «Дело» А4 | не более 100 шт. | не более 10,0 |
| 11 | Папка конверт на кнопке, А4  | не более 20 шт. | не более 23,0 |
| 12 | Клейкая лента, скотч 15х33 | не более 8 шт. | не более 35,0 |
| 13 | Клей-карандаш, 21 грамм | не более 8 шт. | не более 85,0 |
| 14 | Клей ПВА, 65 грамм | не более 8 шт. | не более 30,0 |
| 15 | Нож канцелярский, 18мм | не более 8 шт. | не более 40,0 |
| 16 | Антистеплер № 24/6 | не более 8 шт. | не более 45,0 |
| 17 | Блок для записей непроклеенный | не более 8 шт. | не более 60,0 |
| 18 | Блок для записей проклеенный  | не более 8 шт. | не более 61,0 |
| 19 | Степлер, 20л. № 24/6 | не более 8 шт. | не более 150,0 |
| 20 | Папка-уголок А4 | не более 20 шт. | не более 10,0 |
| 21 | Ежедневник | не более 8 шт. | не более 270,0 |
| 22 | Файл-вкладыш | не более 10 упаковок | не более 105,0 |
| 23 | Бумага для принтеров, А4 | не более 150 пачек | не более 250,0 |
| 24 | Ролик для факса, 210ммх30м | не более 10 рулонов | не более 100,0 |
| 25 | Корректирующая жидкость, 20мл | не более 8 шт. | не более 55,0 |
| 26 | Конверт бумажный с марками | не более 24 шт. | не более 30,0 |
| 27 | Маркер текстовый | не более 16 шт. | не более 100,0 |
| 28 | Зажимы для бумаг 19 мм | не более 12 упаковок | не более 25,0 |
| 29 | Зажимы для бумаг 51 мм | не более 12 упаковок | не более 200,0 |
| 30 | Календарь настольный перекидной | не более 8 шт. | не более 45,0 |
| 31 | Стержень синий шариковый | не более 16 шт. | не более 7,0 |
| 32 | Стержень черный гелевый | не более 8 шт. | не более 10,0 |
| 33 | Линейка деревянная 30 см | не более 8 шт. | не более 15,0 |
| 34 | Калькулятор | не более 8 шт. | не более 500,0 |
| 35 | Флэш-диск 4 Gb | не более 8 шт. | не более 500,0 |
| 36 | Тетрадь в клетку 18 л. | не более 10 шт. | не более 14,0 |
| 37 | Тетрадь в клетку 48 л. | не более 10 шт. | не более 25,0 |

\* Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления

**96. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ()**, определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат количества и цены**

**хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид хозяйственных товаров и принадлежностей** | **Количество хозяйственных товаров и принадлежностей [[6]](#footnote-6), в год** | **Цена за единицу хозяйственных товаров и принадлежностей**(руб.) |
| 1. | Чистящее средство порошкообразное | не более 5 шт. | не более 50,0 |
| 2. | Белизна, 1л | не более 10 шт. | не более 30,0 |
| 3. | Жидкое мыло, 300мл | не более 8 шт. | не более 40,0 |
| 4. | Санитарно-гигиеническое чистящее средство | не более 8 шт. | не более 60,0 |
| 5. | Средство для мытья стекол | не более 2 шт. | не более 55,0 |
| 6. | Средство для мытья пола | не более 5 шт. | не более 130,0 |
| 7. | Тряпка х/б для мытья пола | не более 8 шт. | не более 70,0 |
| 8. | Средство для прочистки канализационных труб | не более 3 шт. | не более 80,0 |
| 9. | Перчатки резиновые | не более 6 пар | не более 50,0 |
| 10. | Ерш с подставкой в санузел | не более 2 шт. | не более 100,0 |
| 11. | Веник | не более 1 шт. | не более 100,0 |
| 12. | Швабра (метла с рукояткой) | не более 2 шт. | не более 175,0 |
| 13. | Мешки для мусора | не более 15 уп. | не более 40,0 |
| 14. | Ведро оцинкованное на 9л. | не более 1 шт. в 10 лет | не более 170,0 |
| 15. | Совок пластмассовый | не более 1 шт. | не более 130,0 |
| 16. | Корзина для бумаг пластмассовая | не более 1 шт. 1 раз в 5 лет на одного сотрудника | не более 110,0 |
| 17. | Губки для мытья посуды, 5шт. в уп. | не более 2 уп. | не более 25,0 |

\*Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления

**97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ()**: затраты отсутствуют.

**98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств:** затраты отсутствуют.

**99. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ()**: затраты отсутствуют.

IV. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

**100. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

**101. 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.

**102. Затраты на разработку проектной документации** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

V. Затраты на финансовое обеспечение

строительства, реконструкции (в том числе с элементами

реставрации), технического перевооружения объектов

капитального строительства

**103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование

**105. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Вид дополнительного профессионального образования** | **Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел.\*** | **Цена обучения одного работника, (руб.)\*** |
| Все должности | семинары | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение, но не более 7 000,0 |
| Все должности | дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение, но не более 18 000,0 |

\*Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления

1. *В случае производственной необходимости количество оргтехники может быть изменено* [↑](#footnote-ref-1)
2. *В случае производственной необходимости количество оргтехники может быть изменено* [↑](#footnote-ref-2)
3. *В случае производственной необходимости количество периодических печатных изданий может быть изменено* [↑](#footnote-ref-3)
4. *В случае производственной необходимости количество мебели может быть изменено* [↑](#footnote-ref-4)
5. *В случае производственной необходимости количество и перечень основных средств может быть изменены* [↑](#footnote-ref-5)
6. *В случае производственной необходимости количество хозяйственных товаров и принадлежностей может быть изменено* [↑](#footnote-ref-6)