

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕСОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.05.2021

№ 103-р

с. Залесово

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Залесовского района Алтайского края и подведомственных ему казенных и бюджетных учреждений

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», постановлениями Правительства Алтайского края от 16.06.2017 № 216 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 18.07.2017 № 261 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Алтайского края, органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» распоряжаюсь:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Залесовского района Алтайского края и подведомственных ему казенных и бюджетных учреждений.

2. Обнародовать настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Залесовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Залесовского района



А.В. Пластеев

УТВЕРЖДЕНЫ
 Распоряжением Администрации
 Залесовского района Алтайского
 края
 от «___» _____ 2021 года № ___

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций Администрации Залесовского района Алтайского края и подведомственных ему казенных и бюджетных учрежде- ний

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{imг} \times S_{imг} \times P_{imг} \times N_{imг} + \\ + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - "сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ип}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iип}$ - количество SIM-карт по i -й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{iип}$ - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i -й должности;

$N_{iип}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

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

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

где:

$Q_{iи}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$P_{iи}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$N_{iи}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

Затраты на содержание имущества

5. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 6 -8 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.

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

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

где:

$Q_{iрвт}$ - фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

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

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{\text{рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{\text{рвт предел}} = \chi_{\text{оп}} \times 0,2 - \text{для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{\text{рвт предел}} = \chi_{\text{оп}} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации,}$$

где $\chi_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 (далее – «Общие правила определения нормативных затрат»).

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{исбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{\text{исбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

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

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

где:

$Q_{\text{ирпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

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

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

9. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{ссспс}} + Z_{\text{сипп}},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

$P_{i\text{спс}}$ - 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.

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

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

где:

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

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

12. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ип}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{ип}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

13. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}},$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$ - цена проведения аттестации одного i -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$ - цена проведения проверки одной единицы j -го оборудования (устройства).

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где

$Q_{i \text{ рст}}$ – количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ – цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

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

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2 \text{ – для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{\text{рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,1 \text{ – для открытого контура обработки информации,}$$

где $Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат.

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

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ – количество принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

$P_{i \text{ пм}}$ – цена одного i -го типа принтера, multifunctional устройства, копировального аппарата и иной оргтехники согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.»;

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

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

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена одного планшетного компьютера по i -й должности согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

18. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$З_{обин} = \sum_{i=1}^n Q_{iобин} \times P_{iобин},$$

$Q_{iобин}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{iобин}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

19. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$) определяются по формуле:

$$З_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{iмон} \times P_{iмон},$$

где:

$Q_{iмон}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{iмон}$ - цена одного монитора для i -й должности.

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

$$З_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{iсб} \times P_{iсб},$$

где:

$Q_{iсб}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{iсб}$ - цена одного i -го системного блока.

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

$$З_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{iдвт} \times P_{iдвт},$$

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

$P_{iдвт}$ - цена одной единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

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

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

где:

$Q_{iмн}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{iмн}$ - цена одной единицы i -го носителя информации согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

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

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

где:

Q_{ipm} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

N_{ipm} - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

P_{ipm} - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

II. Прочие затраты

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

24. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{ax3}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{ax3} = Z_n + Z_{cc},$$

где:

Z_n - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Z_{cc} - затраты на оплату услуг специальной связи.

25. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in},$$

где:

Q_{in} - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

P_{in} - цена одного i -го почтового отправления.

26 Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

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

Затраты на транспортные услуги

27. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{идг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{идг}$ - цена одной i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

28 Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

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

$Q_{i\text{гпу}}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i\text{гпу}}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

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

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

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

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

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

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

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

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

$P_{i\text{проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований правового акта Администрации края об утверждении Порядка командирования государственных гражданских служащих Алтайского края и Порядка возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Алтайского края при назначении (переводе) на должность государственной гражданской службы Алтайского края.

31 Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

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

$P_{i\text{найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований правового акта Администрации края об утверждении Порядка командирования государственных гражданских служащих Алтайского края и Порядка возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Алтайского края при назначении (переводе) на должность государственной гражданской службы Алтайского края;

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

Затраты на коммунальные услуги

32 Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{ТС}}$ - затраты на теплоснабжение;
 $Z_{\text{ГВ}}$ - затраты на горячее водоснабжение;
 $Z_{\text{ХВ}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
 $Z_{\text{ВНСК}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - "внештатный сотрудник").

33. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{Гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{Гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i\text{Гс}} \times T_{i\text{Гс}} \times k_{i\text{Гс}},$$

где:

$\Pi_{i\text{Гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\text{Гс}}$ - 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);

$k_{i\text{Гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

34. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{ЭС}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ЭС}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{ЭС}} \times \Pi_{i\text{ЭС}},$$

где:

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

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

35 Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{ТС}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ТС}} = \Pi_{\text{ТОПЛ}} \times T_{\text{ТС}},$$

где:

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

$T_{\text{ТС}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

36 Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{ГВ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ГВ}} = \Pi_{\text{ГВ}} \times T_{\text{ГВ}},$$

где:

$\Pi_{\text{ГВ}}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{ГВ}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

$$Z_{\text{ХВ}} = \Pi_{\text{ХВ}} \times T_{\text{ХВ}} + \Pi_{\text{ВО}} \times T_{\text{ВО}},$$

где:

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

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

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

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

38. Затраты на оплату услуг штатных сотрудников ($Z_{\text{ВНСК}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ВНСК}} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{ВНСК}} \times P_{i\text{ВНСК}} \times (1 + t_{i\text{ВНСК}}),$$

где:

$M_{i \text{ виск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{i \text{ виск}}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i \text{ виск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

Затраты на аренду помещений и оборудования

39. Затраты на аренду помещений ($Z_{ан}$) определяются по формуле:

$$Z_{ан} = \sum_{i=1}^n S \times P_{ian} \times N_{ian}$$

где:

S – площадь арендуемого помещения;

P_{ian} – цена ежемесячной аренды за один кв. метр i-й арендуемой площади;

N_{ian} – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

40. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{акз}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iakз}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{iakз}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

41. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{ioб} \times Q_{идн} \times Q_{ич} \times P_{ич},$$

где:

$Q_{ioб}$ - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{идн}$ - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{ич}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{ич}$ - цена одного часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные
к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{зз}} + Z_{\text{аутп}} + \\ + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внsv}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}},$$

где:

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

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

$Z_{\text{зз}}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

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

$Z_{\text{л}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{внsv}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{\text{внсп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$ - 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.

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

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

где:

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

$P_{i\text{ос}}$ - цена обслуживания одного i -го устройства.

44. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются, исходя из установленной государственными органами, территориальным фондом нормы проведения ремонта, но не реже одного 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 23.11.1988 N 312, по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{тр}} \times P_{i\text{тр}},$$

где:

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

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

45. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{зз}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{эз}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{эз}} \times P_{i\text{эз}} \times N_{i\text{эз}},$$

где:

$S_{i\text{эз}}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i\text{эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на один кв. метр площади;

$N_{i\text{эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

46. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($З_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{аутп}} \times P_{i\text{аутп}} \times N_{i\text{аутп}},$$

где:

$S_{i\text{аутп}}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\text{аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i\text{аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

47. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($З_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}},$$

где:

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

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов.

48. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($З_{\text{л}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{л}}$ - количество лифтов i -го типа;

$P_{i\text{л}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного лифта i -го типа в год.

49. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($З_{\text{внсв}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{внсв}} = S_{\text{внсв}} \times P_{\text{внсв}},$$

где:

$S_{\text{внсв}}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на один кв. метр площади соответствующего административного помещения.

50. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}},$$

где:

$S_{\text{внсп}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на один кв. метр площади соответствующего административного помещения.

51 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на один кв. метр площади соответствующих административных помещений.

52. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{азз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

Q_{iazz} - количество i-го оборудования.

53. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{тортс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{тортс}}$ – количество i-го транспортного средства;

$P_{\text{тортс}}$ – стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

55. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$З_{скив} = \sum_{i=1}^n Q_{искив} \times P_{искив},$$

где:

$Q_{искив}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{искив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($З_{спс}$) определяются по формуле:

$$З_{спс} = \sum_{i=1}^n Q_{испс} \times P_{испс},$$

где:

$Q_{испс}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{испс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го извещателя в год.

57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($З_{скуд}$) определяются по формуле:

$$З_{скуд} = \sum_{i=1}^n Q_{искуд} \times P_{искуд},$$

где:

$Q_{искуд}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{искуд}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($З_{свн}$) определяются по формуле:

$$З_{свн} = \sum_{i=1}^n Q_{исвн} \times P_{исвн},$$

где:

$Q_{исвн}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{исвн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договору 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

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

$$З_{т} = З_{жбо} + З_{пу},$$

где:

$З_{жбо}$ – затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

$Z_{\text{ну}}$ – 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.

60. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{\text{жбо}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{\text{бо}}$ – цена одного i -го спецжурнала;

$Q_{\text{бо}}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бо}}$ – цена одного бланка строгой отчетности.

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

62. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{j\text{внсп}}$ – цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j\text{внсп}}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

63. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{\text{вод}}$ – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

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

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

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

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

где:

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

$P_{i\text{атт}}$ - цена проведения аттестации одного i -го специального помещения.

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

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

где:

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

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

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

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

где:

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

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

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

66. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

69. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

70. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{axз}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{axз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

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

где:

Q_{iam} - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

P_{iam} - цена приобретения i -го транспортного средства согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

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

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

где:

$Q_{ипмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i\text{пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

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

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

где:

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

P_{ic} - цена одной системы кондиционирования.

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

74. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил в расчете на основного работника;

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

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

77. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

$Q_{i\text{хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил.

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

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

где:

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

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

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

79. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

80. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i\text{мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

$N_{i\text{мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год согласно нормативам, определяемым государственными органами, территориальным фондом в соответствии с пунктом 5 Правил;

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

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

82. 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 органом исполнительной власти Алтайского края, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

83. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Федеральный закон») и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

85. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

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

где:

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

$P_{\text{идпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

87. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждение нормативных затрат на
обеспечение функций Администрации
Залесовского района Алтайского края и
подведомственных ему казенных и
бюджетных учреждений

От _____ 2021г. № _____

НОРМАТИВЫ
цены и количества товаров, работ, услуг,
подлежащие применению при расчете Нормативных затрат

1. Нормативы количества и цены автотранспортных средств (согласно Ведомственному перечню):

№ п/п	Наименование товара	Количество	Цена, руб.	Срок использова- ния, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Автомобили легковые	1	не более 1 500 000,00	5	Глава района
2	Автомобили легковые	1	не более 1 000 000,00	7	Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
3	Автомобили легковые	1 до 30 работ- ников	не более 600 000,00	7	Иные служащие
4	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	1 до 200 работ- ников	не более 1 000 000,00	7	Все группы должностей
5	Средства автотранспортные грузовые	1 до 200 работ- ников	не более 1 000 000,00	7	Все группы должностей

2. Нормативы количества и цены мебели (согласно Ведомственному перечню):

№ п/п	Наименование товара	Количество	Цена, руб.	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Стол руководителя	не более 1 единицы	не более 30 000,00	7	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
2	Стол для заседаний	не более 1 единицы	не более 29 000 ,00	7	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
3	Приставка	не более 2 единиц	не более 10 000,00	7	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
4	Шкаф книжный	не более 3 единиц	не более 10 000,00	7	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
5	Шкаф платяной	не более 1 единицы	не более 19 000,00	7	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
6	Тумба	не более 6 единиц	не более 5 000,00	7	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
7	Кресло руководителя	не более 1 единицы	не более 25 000,00	5	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
8	Конференц - стулья	не более 30 единиц	не более 2 500,00	5	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения

9	Вешалка напольная	не более 1 единицы на кабинет	не более 3 000,00	7	Все группы должностей
10	Диван	не более 2 единиц на этаж	не более 15 000,00	7	Все группы должностей
11	Жалюзи	не более 1 единицы на окно	не более 20 000,00	7	Все группы должностей
1	2	3	4	5	6
12	Зеркало	не более 1 единицы на кабинет	не более 3 000,00	10	Все группы должностей
13	Комплект штор	не более 1 единицы на окно	не более 20 000,00	7	Все группы должностей
14	Кондиционер	не более 1 единицы на кабинет	не более 50 000,00	7	Все группы должностей
15	Кресло офисное	не более 1 единицы на сотрудника	не более 5 200,00	5	Все группы должностей
16	Стеллаж угловой	не более 3 единиц на кабинет	не более 3 500,00	7	Все группы должностей
17	Стол офисный рабочий	не более 1 единицы на сотрудника	не более 10 000,00	7	Все группы должностей
18	Стулья для посетителей	не более 6 единиц в среднем на кабинет	не более 2 000,00	5	Все группы должностей

19	Стулья для посетителей	не более 9 единиц в среднем на этаж	не более 1 500,00	5	Все группы должностей
20	Телевизор	не более 1 единицы на этаж	не более 50 000,00	5	Все группы должностей
1	2	3	4	5	6
21	Тумба подкатная (мобильная)	не более 1 единицы на сотрудника	не более 3 000,00	7	Все группы должностей
22	Тумба под оргтехнику	не более 1 единицы на сотрудника	не более 4 700,00	7	Все группы должностей
23	Шкаф для документов	не более 3 единиц в среднем на кабинет	не более 11 000,00	7	Все группы должностей
24	Шкаф металлический (сейф)	не более 30 единиц на учреждение	не более 26 000,00	25	Все группы должностей
25	Шкаф платяной	не более 2 единиц на кабинет	не более 10 000,00	7	Все группы должностей
Методический кабинет					
1	Столы для совещаний	из расчета на 30 человек	не более 10 000,00	7	-

2	Стол офисный рабочий	не более 2 единицы на кабинет	не более 10 000,00	7	-
3	Стулья	не более 50 единиц на кабинет	не более 2 000,00	5	-
1	2	3	4	5	6
4	Тумба под телевизор	не более 2 единиц на кабинет	не более 4 000,00	7	-
Складские помещения					
1	Стеллаж металлический	не более 20 единиц	не более 8 000,00	15	-
Архивные помещения					
1	Стеллаж металлический	не более 100 единиц	не более 8 000,00	15	-
2	Стол	не более 1 единицы на архивное помещение	не более 5 000,00	5	-
Столовая					
1	Столы обеденные	не более 20 единиц	не более 8 000,00	10	-
2	Стулья	не более 60 единиц	не более 3500,00	10	-
Комната вахтеров					
1	Стол	не более 1 единицы	не более 5 000,00	5	-
2	Шкаф платяной (на одно помещение)	не более 1 единицы	не более 8 000,00	5	-

3	Тумба	не более 1 единицы	не более 4 000,00	5	-
4	Стул	не более 3 единиц	не более 2 000,00	5	-
Гараж					
1	2	3	4	5	6
1	Стол	не более 2 единиц	не более 5 000,00	5	-
2	Шкаф платяной	не более 1 единицы	не более 8 000,00	5	-
3	Тумба	не более 1 единицы	не более 4 000,00	5	-
4	Стул	не более 10 единиц	не более 2 000,00	5	-
5	Диван	не более 1 единицы	не более 15 000,00	7	-
6	Скамья на металлическом каркасе	не более 3 единиц	не более 1 500,00	15	-

Срок службы мебели, не вошедшей в настоящую таблицу, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей (из расчета на одного работника):

№ п/п	Наименование товара	Количество	Цена, руб.	Периодичность приобретения	Должности
1	2	3	4	5	6

1	Настольный органайзер для руководителя	не более 1 единицы	не более 20 000,00	1 раз в 5 лет	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
2	Шредер	не более 1 единицы	не более 10 000,00	1 раз в 5 лет	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
3	Ежедневник	не более 1 единицы	не более 900,00	на год	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
4	Антистеплер	не более 1 единицы	не более 50,00	на год	Все группы должностей
1	2	3	4	5	6
5	Блок бумаг для записи (несклеенный)	не более 2 единиц	не более 90,00	на год	Все группы должностей
6	Блок бумаги с клеевым краем	не более 2 единиц	не более 60,00	на год	Все группы должностей
7	Блокнот	не более 2 единиц	не более 40,00	на год	Все группы должностей
8	Бумага для факса	не более 4 единиц	не более 150,00	на год	Все группы должностей
9	Бумага офисная формата А 4 (начка 500л.)	не более 24 пачек	не более 310,00	на год	Все группы должностей
10	Дырокол	не более 1 единицы	не более 350,00	на год	Все группы должностей
11	Зажим для бумаг	не более 4 упаковок (по 12 шт.)	не более 220,00	на год	Все группы должностей
12	Этикетки-закладки	не более 4 упаковок (по 100 шт.)	не более 250,00	на год	Все группы должностей
13	Калькулятор	не более 1 единицы	не более 700,00	1 раз в 3 года	Все группы должностей

14	Карандаш	не более 4 единиц	не более 60,00	на год	Все группы должностей
15	Клей канцелярский	не более 10 единиц	не более 80,00	на год	Все группы должностей
16	Книга канцелярская	не более 4 единиц	не более 200,00	на год	Все группы должностей
17	Конверт маркированный	не более 36 единиц	не более 20,00	на год	Все группы должностей
18	Конверты	не более 20 единиц	не более 5,00	на год	Все группы должностей
19	Короб архивный	не более 30 единиц	не более 120,00	на год	Все группы должностей
1	2	3	4	5	6
20	Корректирующая жидкость/лента	не более 2 единиц	не более 100,00	на год	Все группы должностей
21	Ластик	не более 1 единицы	не более 10,00	на год	Все группы должностей
22	Линейка	не более 1 единицы	не более 40,00	на год	Все группы должностей
23	Маркер	не более 5 единиц	не более 250,00	на год	Все группы должностей
24	Нитки для прошивки документов	не более 5 единиц	не более 100,00	на год	Все группы должностей
25	Нож канцелярский	не более 1 единицы	не более 50,00	на год	Все группы должностей
26	Ножницы	не более 1 единицы	не более 20,00	на год	Все группы должностей
27	Открытки для вручения	не более 1 единицы	не более 40,00	на год	Все группы должностей
28	Папка адресная	не более 1 единицы	не более 300,00	на год	Все группы должностей
29	Папка для документов	не более 4 единиц	не более 260,00	на год	Все группы должностей
30	Папка-скоросшиватель (картон)	не более 24 единиц	не более 15,00	на год	Все группы должностей

31	Переплет обложки для брошюрования формата А4 (картон)	не более 3 единиц	не более 100,00	на год	Все группы должностей
32	Переплет обложки для брошюрования формата А4 (пластиковые)	не более 3 единиц	не более 150,00	на год	Все группы должностей
33	Пленка для ламинирования	не более 4 упаковок	не более 1 500,00	на год	Все группы должностей
34	Разбавитель для штриха	не более 1 единицы	не более 30,00	на год	Все группы должностей
35	Ручка пишущая	не более 24 единиц	не более 50,00	на год	Все группы должностей
36	Скобы для степлера	не более 4 упаковок	не более 40,00	на год	Все группы должностей
1	2	3	4	5	6
37	Скотч	не более 2 единиц	не более 60,00	на год	Все группы должностей
38	Скрепки	не более 24 упаковок	не более 30,00	на год	Все группы должностей
39	Степлер	не более 1 единицы	не более 130,00	на год	Все группы должностей
40	Степлер мощный	не более 1 единицы	не более 1 350,00	на год	Все группы должностей
41	Стержень для ручки	не более 24 единиц	не более 15,00	на год	Все группы должностей
42	Текст - маркер	не более 4 упаковок	не более 60,00	на год	Все группы должностей
43	Тетрадь	не более 4 единиц	не более 25,00	на год	Все группы должностей
44	Факсимиле	не более 1 единицы	не более 2 000,00	на год	Все группы должностей
45	Факс-пленка	не более 4 единиц	не более 800,00	на год	Все группы должностей
46	Шнур джутовый	не более 1 единицы	не более 70,00	на год	Все группы должностей
47	Штамп	не более 1 единицы	не более 700,00	на год	Все группы должностей

48	Штемпельная краска	не более 4 единиц	не более 100,00	на год	Все группы должностей
----	--------------------	-------------------	-----------------	--------	-----------------------

4. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Количество, единиц	Цена, руб.	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
из расчета на каждого работника					
1	2	3	4	5	6
1	Полотенца листовые (для диспенсера) 200л.	не более 3 единиц	не более 85,00	1	Все группы должностей
2	Туалетная бумага листовая (для диспенсера) / туалетная бумага (рулон)	не более 12 единиц	не более 75,00/15,00	1	Все группы должностей
3	Мыло д/рук жидкое 0,25л / твердое 100 г.	не более 12 единиц	не более 60,00/20,00	1	Все группы должностей
из расчета на одного водителя					
1	Перчатки х/б с ПВХ	не более 6 единиц	не более 25,00	1	-
2	Салфетка хозяйственная	не более 12 единиц	не более 10 ,00	1	-
3	Щетка автомобильная	не более 1 единицы	не более 80,00	2	-
4	Мыло хозяйственное (200 гр)	не более 12 единиц	не более 20,00	1	-
5	Костюм (спецодежда)	не более 1 единицы	не более 1 850,00	3	-
6	Сигнальный жилет	не более 1 единицы	не более 300,00	5	-

7	Резиновые сапоги	не более 1 единицы	не более 500,00	2	-
из расчета на одного сантехника					
1	Костюм (спецодежда)	не более 1 единицы	не более 950,00	2	-
2	Мыло д/рук твердое (100гр)	не более 12 единиц	не более 20,00	1	-
3	Перчатки резиновые (латексные)	не более 12 единиц	не более 80,00	1	-
4	Куртка на утепляющей прокладке	не более 1 единицы	не более 1 200,00	3	-
1	2	3	4	5	6
5	Резиновые сапоги	не более 1 единицы	не более 500,00	2	-
6	Сапоги утепленные / Валенки	не более 1 единицы	не более 3 000,00	3	-
7	Перчатки (варежки)	не более 1 единицы	не более 100,00	1	-
8	Обувь кожаная	не более 1 единицы	не более 1 600,00	3	-
из расчета на одного уборщика производственных помещений					
1	Мешки для мусора 30 л.(рулон 20 шт)	не более 2,5 рулонов	не более 35,00	1	-
2	Перчатки резиновые (латексные)	не более 24 единиц	не более 65,00	1	-
3	Перчатки х/б с ПВХ	не более 6 единиц	не более 25,00	1	-
4	Ведро п/э	не более 1 единицы	не более 120,00	2	-
5	Швабра	не более 1 единицы	не более 470,00	2	-
6	Щетка для пола / веник	не более 1 единицы	не более 360,00	1	-

7	Совок для мусора	не более 1 единицы	не более 50,00	1	-
8	Губка для мытья посуды	не более 12 единиц	не более 5,00	1	-
9	Средство для стекол (500мл.)	не более 4 единиц	не более 150,00	1	-
10	Салфетка хозяйственная	не более 24 единиц	не более 10,00	1	-
11	Халат / Костюм (спецодежда)	не более 1 единицы	не более 570,00 / 900,00	2	-
1	2	3	4	5	6
из расчета на одного дворника					
1	Лопата штыковая	не более 1 единицы	не более 110,00	2	-
2	Лопата снеговая	не более 1 единицы	не более 350,00	2	-
3	Черенок для лопат	не более 1 единицы	не более 60,00	2	-
4	Черенок для граблей	не более 1 единицы	не более 50,00	2	-
5	Метла	не более 2 единиц	не более 160,00	1	-
6	Перчатки хозяйственные х/б с точечным ПВХ покрытием	не более 12 единиц	не более 50,00	1	-
7	Рукавицы суконные	не более 2 единиц	не более 100,00	1	-
8	Костюм х/б (спецодежда)	не более 1 единицы	не более 1 830,00	2	-
9	Куртка на утепляющей прокладке/ костюм зимний	не более 1 единицы	не более 1 250,00/2 300,00	3	-
10	Саногы утепленные / Валенки	не более 1 единицы	не более 2 500,00	3	-

из расчета на одного электрика					
1	Костюм х/б (спецодежда)	не более 1 единицы	не более 1 800,00	2	-
2	Перчатки хозяйственные х/б с точечным ПВХ покрытием	не более 6 единиц	не более 50,00	1	-
3	Обувь кожаная	не более 1 единицы	не более 1 600,00	3	-
Из расчета на 1 кв. метр в год					
1	Полотно х/б	не более 0,5 м	не более 60,00		-
1	2	3	4	5	6
2	Моющее средство	не более 0,1 л	не более 180,00		-
3	Чистящее средство	не более 0,08 кг	не более 100,00		-
Из расчета на 1 санузел					
1	Средство для сантехники (750мл.)	не более 6 единиц	не более 100,00	1	-
2	Перчатки повышенной прочности	не более 12 единиц	не более 90,00	1	-
3	Средство для прочистки труб (1 л.)	не более 6 единиц	не более 70,00	1	-
4	Ершик для туалета с подставкой	не более 1 единицы	не более 90,00	1	-
5	Освежитель воздуха (300мл.)	не более 12 единиц	не более 50,00	1	-

5. Нормативы цены и количества материальных запасов для нужд гражданской обороны:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб.	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7Б и его модификации	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 2 800,00	25	Все группы должностей
1	2	3	4	5	6
2	Респиратор типа Р-2 (РУ-60М)	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 300,00	25	Все группы должностей
3	Аптечка индивидуальная типа АИ-2	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 350,00	3	Все группы должностей
4	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 150,00	5	Все группы должностей
5	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	не более 1 единицы на 1 сотрудника	не более 80,00	5	Все группы должностей

6. Нормативы цены и количества расходных материалов для копировальных машин (МФУ):

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб.	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Картридж для копировальных машин (МФУ)	не более 1 на единицу техники в квартал	не более 19 000,00	1	Все группы должностей

7. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и оргтехники (согласно Ведомственному перечню):

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб., не более	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Принтер № 1	1 на человека	10 000,00	5	Все группы должностей
2	Принтер № 2	1 на кабинет	25 000,00	5	Все группы должностей
3	Принтер № 3	не более 2 на учреждение	25 000,00	5	Иные служащие, сотрудники казенных и бюджетных учреждений
4	МФУ № 1	не более 1 на отдел	35 000,00	5	Иные служащие, сотрудники казенных и бюджетных учреждений

5	МФУ № 2	не более 1 единицы на 30 сотрудников	200 000,00	5	Все группы должностей
6	Сканер № 1	1 на человека (делопроизводство) не более 1 на отдел (другие отделы)	45 000,00	5	Иные служащие, сотрудники казенных и бюджетных учреждений
7	Сканер № 2	не более 1 на отдел	6 500,00	5	Иные служащие, сотрудники казенных и бюджетных учреждений

8. Нормативы цены и количества ноутбуков, планшетных компьютеров (согласно Ведомственному перечню):

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб., не более	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Ноутбук	1 на человека (ревизоры) не более 1 на отдел (другие отделы)	45 000,00	3	Все группы должностей
2	Планшетный компьютер	1 на человека	35 000,00	3	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения

9. Нормативы цены и количества носителей информации:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб., не более	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Оптический носитель (лазерный диск)	1 на человека	100,00	1	Все группы должностей

10. Нормативы цены и количества расходных материалов для различных типов принтеров, оргтехники:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб., не более	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Картридж для принтера № 1 оригинальный	1600 страниц	6 500,00	1	Все группы должностей
2	Картридж для принтера № 1 совместимый	1600 страниц	1 500,00	1	Все группы должностей
3	Картридж для принтера № 2 оригинальный	3100/9000 страниц	11 000,00/17 000,00	1	Все группы должностей
4	Картридж для принтера № 2 совместимый	3100/9000 страниц	6 000,00/9 000,00	1	Все группы должностей
5	Комплект чернил для принтера № 3	6 цветов (6 x 1 л)	11 000,00	1	Иные служащие, сотрудники казенных и бюджетных учреждений

11. Нормативы цены и количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, количества SIM карт, цены услуг подвижной связи:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб.	Должности
1	2	3	4	5
1	SIM карта (абонентский номер)	на 1 человека	не более 3 000,00 в месяц	Глава района
2	SIM карта (абонентский номер)	на 1 человека	не более 500,00 в месяц	Заместитель главы
3	SIM карта (абонентский номер)	на 1 человека	не более 500,00 в месяц	Глава района Заместители главы администрации, руководители муниципального учреждения
4	SIM карта (абонентский номер)	не более 10 на организацию	не более 500,00 в месяц	-

12. Нормативы цены и количества рабочих станций (согласно Ведомственному перечню):

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб.	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6
1	Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	1 на человека	не более 55 000,00	3	Все группы должностей

13. Нормативы количества периодических печатных изданий и справочной литературы:

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Количество подписок	Должности
1	2	3	4	5
1	Газеты	Алтайская правда + официальная вкладка	не более 1 раза в полгода	Все группы должностей
		Алтайский спорт		
		Аргументы и факты		
		Ветеран		
		Вечерний Барнаул		
		Комсомольская правда + еженедельник		
		МК на Алтае		
		Природа Алтая		
1	2	3	4	5
2	Журналы	Российская газета	не более 1 раза в полгода	Все группы должностей
		Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации		
		Здоровье алтайской семьи		
		Служба занятости		
		Социальное обслуживание		
		Финансовый справочник бюджетной организации		

14. Нормативы цены и количества прочих товаров:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб., не более	Срок использования, лет	Должности
1	2	3	4	5	6

1	Батарейка (элемент питания) AAA	не более 1 единицы на сотрудника	1 раз в квартал	не более 50,00	Все группы должностей
2	Батарейка (элемент питания) AA	не более 1 единицы на сотрудника	1 раз в квартал	не более 60,00	Все группы должностей
3	Корзина для мусора	не более 1 единицы на сотрудника	1 раз в 3 года	не более 170,00	Все группы должностей
4	Лампа люминесцентная	не более 2 единиц в год на 1 патрон осветительно- го прибора	1 раз в год	не более 120,00	Все группы должностей
1	2	3	4	5	6
5	Лампа энергосберегающая	не более 1 единиц в год на 1 патрон осветительно- го прибора	1 раз в 3 года	не более 300,00	Все группы должностей
6	Обложка для термопереплета	Не более 20 единиц на отдел	1 раз в месяц	Не более 140,00	Все группы должностей
7	Часы	не более 1 единицы на кабинет	1 раз в 5 лет	не более 3000,00	Все группы должностей

Для реализации полномочий в установленной сфере деятельности Администрация Залесовского района , по мере необходимости, обеспечивается товарами, работами, услугами, не указанными в настоящем Приложении за счет средств, выделяемых на эти цели.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя Администрации Залесовского района в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.