**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е ПРОЕКТ**

**Ломово**

**« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении нормативных затрат**

**на обеспечение функций администрации**

**Ломовского сельского поселения**

**муниципального района «Корочанский район»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Ломовского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» от 26 сентября 2024 года № 46 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Ломовского сельского поселения муниципального района «Корочанский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Ломовского сельского поселения от 05 декабря 2024 года № 62 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Ломовского сельского поселения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования**:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Ломовского сельского поселения (прилагаются).

2. Разместить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Ломовского сельского поселения в единой информационной системе в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения.

3. Осуществлять пересмотр нормативов и правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Ломовского сельского поселения не реже одного раза в год.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Гудкову Д.Д.

**Глава администрации**

**Ломовского сельского поселения В.И.Стрябкова**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Приложение №1**

**к распоряжению администрации**

**Ломовского сельского поселения**

**от «\_\_\_\_**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**№ \_\_\_\_\_\_**

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЛОМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. **Общие положения**

Настоящие нормативные затраты регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Ломовского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» (далее – администрация), в части закупок товаров, работ и услуг (далее - Нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации.

К видам нормативных затрат относятся:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;

- прочие затраты;

- затраты на капитальный ремонт государственного имущества;

- затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества;

- затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Ломовского сельского поселения.

При определении Нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Для расчета нормативных затрат используются:

- формулы расчета и порядок их применения,

- порядок расчета, не предусматривающий применения формул.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала администрации.

Расчетная численность основного персонала администрации определяется с округлением до целого числа по следующей формуле:

Чоп = (Чс + Чр) х 1,1, где

Чоп - расчетная численность основного персонала;

Чс - фактическая численность служащих;

Чр - фактическая численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

При этом, если полученное значение расчетной численности основного персонала администрации превышает значение предельной численности при определении нормативных затрат, то используется значение предельной штатной численности администрации.

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования основных средств не может быть меньше срока полезного использования основных средств, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

II. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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



где:

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

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

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

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



где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



где:

Qi сот – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми администрацией сельского поселения в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения с учетом нормативов обеспечения функций администрации, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, приведенных в приложении № 1 к методике расчета нормативных затрат на обеспечение функций администрации (далее соответственно – нормативы обеспечения средствами связи, методика);

Pi сот – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

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

4. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:



где:

Qi ип – количество сим-карт по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Pi ип – ежемесячная цена в расчете на 1 сим-карту по i-й должности;

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

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



где:

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

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

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

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (Зрпс), определяются по формуле:

Зрпс = Qрпс×Pрпс×Nрпс,

где:

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

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

Nрпс – количество месяцев предоставления услуги.

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



где:

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

Pi цп – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

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



где:

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

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10-15 раздела I 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 (Зрвт) определяются по формуле:



где:

Qi рвт – фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

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

Предельное количество i-й вычислительной техники (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формулам:

Qi рвт предел = Чоп × 0,2 – для закрытого контура обработки информации;

Qi рвт предел = Чоп × 1 – для открытого контура обработки информации,

где:

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение администрации, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

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



где:

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

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

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



где:

Qi стс – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

,

где:

Qi лвс – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

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



где:

Qi сбп – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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



где:

Qi рпм – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

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

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 (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

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

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

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

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



где:

Р i cспс – 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.

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



где:

Рg 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;

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

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

Зоби = Зат + Знп,

где:

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

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

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



где:

Qi об – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Pi об – цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

Qj ус – количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

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

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



где:

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

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

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



где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

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



где:

Qi рст предел – количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Pi рст – цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формулам:

Qi рст предел = Чоп × 0,2 – для закрытого контура обработки информации,

Qi рст предел = Чоп × 1 – для открытого контура обработки информации,

где:

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 раздела II Общих правил определения нормативных затрат.

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



где:

Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации

Pi пм – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:



где:

Qi прсот – количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

Pi прсот – стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

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



Qi прпк – количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации, применяемыми при расчете [нормативов](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P1273) затрат на обеспечение планшетными компьютерами, предусмотренных приложением № 2 к методике;

Pi прпк – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации, применяемыми при расчете [нормативов](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P1273) затрат на обеспечение планшетными компьютерами, приведенных в приложении № 2 к методике.

27. Затраты на приобретение ноутбуков (Зпрнб) определяются по формуле:



где:

Qi прнб – количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации, применяемыми при расчете [нормативов](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P1322) затрат на обеспечение ноутбуками, приведенных

в приложении № 3 к методике;

Pi прнб – цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации, применяемыми при расчете [нормативов](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P1322) затрат на обеспечение ноутбуками, приведенных в приложении № 3 к методике.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:



где:

Qi обин – количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

Затраты на приобретение материальных запасов

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



где:

Qi мон – количество мониторов для i-й должности;

Pi мон – цена одного монитора для i-й должности.

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



где:

Qi сб – количество i-х системных блоков;

Pi сб – цена одного i-го системного блока.

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



где:

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

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

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



где:

Qi мн – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций муниципальных органов Корочанского района, подведомственных им казенных учреждений;

Pi мн – цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации.

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

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

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

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

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



где:

Qi рм – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения администрации;

Ni рм – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Pi рм – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации.

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



где:

Qi зп – количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Pi зп – цена 1 единицы i-й запасной части.

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



где:

Qi мби – количество i-го материального запаса;

Pi мби – цена 1 единицы i-го материального запаса.

Затраты на аренду

37. Затраты на оплату услуг по предоставлению рабочей станции с базовым программным обеспечением (Зрсбпо) определяются по формуле:

,

где:

Qi рсбпо – количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Pi рсбпо – цена услуги по предоставлению 1 рабочей станции в месяц по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Ni рсбпо – планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i-й рабочей станции.

38. Затраты на оплату услуг по предоставлению стационарного телефонного аппарата (Зтел) определяются по формуле:

,

где:

Qi тел – количество телефонных аппаратов по i-й должности, не превышающее предельное количество телефонных аппаратов по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Pi тел – цена услуги по предоставлению телефонного аппарата в месяц по i-й должности в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Ni тел – планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i-го телефонного аппарата.

**III. Прочие затраты**

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

39. Затраты на услуги связи  определяются по формуле:



где:

Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс – затраты на оплату услуг специальной связи.

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



где:

Qi п – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п – цена 1 i-го почтового отправления.

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

Зсс = Qсс × Рсс,

где:

Qсс – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

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

Затраты на транспортные услуги

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



где:

Qi дг – количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

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

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



где:

Qi аут – количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций администрации, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, приведенными в приложении № 4 к методике;

Pi аут – цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной в соответствии с приложением № 1 к Правилам определения требований к закупаемым администрацией Ломовского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением администрации Ломовского сельского поселения  от 27 ноября 2024 года № 58 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым администрацией Ломовского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»;

Ni аут – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

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



где:

Qi у – количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

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



где:

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

Pi тру – 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

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

Зкр = Зпроезд + Знайм,

где:

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

Знайм – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

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



где:

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

Рi проезд – 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».

48. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:



где:

Qi найм – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

Рi найм – 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;

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

Згс – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс – затраты на электроснабжение;

Зтс – затраты на теплоснабжение;

Згв – затраты на горячее водоснабжение;

Зхв – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

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



где:

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

Тi 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);

ki гс – поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

51. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

,

где:

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

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

52. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл × Ттс,

где:

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

Ттс – регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

Згв = Пгв × Тгв,

где:

Пгв – расчетная потребность в горячей воде;

Тгв – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

Зхв = Пхв × Тхв + Пво × Тво,

где:

Пхв – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво – расчетная потребность в водоотведении;

Тво – регулируемый тариф на водоотведение.

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



где:

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

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

ti внск – 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

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

,

где:

Чi ап – число работников, размещаемых на i-й арендуемой площади помещений;

S – арендуемая площадь помещений с учетом установленных нормативов;

Pi ап – цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади помещений;

Ni ап – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади помещений.

57. Затраты на аренду машино-мест (Замм) определяются по формуле:

Замм = Qi мм × Pi мм × Ni мм,

где:

Qi мм – количество машино-мест i-го типа;

Pi мм – цена ежемесячной аренды за 1 машино-место i-го типа;

Ni мм – планируемое количество месяцев аренды i-го машино-места.

58. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) (за исключением помещений, арендуемых в соответствии с пунктом 56 раздела I методики) определяются по формуле:

,

где:

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

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

59. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) (за исключением оборудования, арендуемого в соответствии с пунктом 60 раздела I методики) определяются по формуле:

,

где:

Qi об – количество арендуемого i-го оборудования;

Qi дн – количество дней аренды i-го оборудования;

Qi ч – количество часов аренды в день i-го оборудования;

Pi ч – цена 1 часа аренды i-го оборудования.

60. Затраты на оплату услуг по предоставлению мультимедийного оборудования для обеспечения деятельности администрации (Змлоб) определяются по формуле:

,

где:

Qi млоб – количество i-х комплектов мультимедийного оборудования в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Pi млоб –  цена услуги по предоставлению одного i-го комплекта мультимедийного оборудования в месяц в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Ni млоб – планируемое количество месяцев пользования i-м комплектом мультимедийного оборудования.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо + Зл + Звнсв + Звнсп + Зитп + Заэз,

где:

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

Зтр – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз – затраты на содержание прилегающей территории;

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

Зтбо – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

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

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

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



где:

Qi ук – объем i-й услуги управляющей компании;

Pi ук – цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

63. В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 65](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P762), [67](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P779) и [70](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P812) – [72](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P827) раздела I методики, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей закрепленных административных зданий, строений и нежилых помещений.

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



где:

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

Pi ос – цена обслуживания 1 i-го устройства в год.

65. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются с учетом установленной 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 года № 312 «Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения», по формуле:



где:

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

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

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



где:

Si эз – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

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



где:

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

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

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

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

Зтбо = Qтбо × Pтбо,

где:

Qтбо – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Pтбо – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов (Зл) определяются по формуле:



где:

Qi л – количество лифтов i-го типа;

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

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

Звнсв = Sвнсв × Рвнсв,

где:

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

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

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

Звнсп = Sвнсп × Pвнсп,

где:

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

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

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

Зитп = Sитп × Pитп,

где:

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

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

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



где:

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

Qi аэз – количество i-го оборудования.

74. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:



где:

Qтортс – количество i-х транспортных средств;

Pтортс – стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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



где:

Qi дгу – количество i-х дизельных генераторных установок;

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

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



где:

Qi сгп – количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

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

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



где:

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

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

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



где:

Qi спс – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Pi спс – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя пожарной сигнализации в год.

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



где:

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

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

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



где:

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

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

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



где:

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

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

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



где:

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

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

tg внси – 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 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

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

Зт = Зж + Зиу,

где:

Зж – затраты на приобретение спецжурналов;

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

86. Затраты на оплату услуг по предоставлению покопийной печати (Зпп) определяются по формуле:

,

где:

Pi пп – цена услуги покопийной печати 1 страницы i-го типа в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Ni пп – количество отпечатанных страниц i-го типа.

87. 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.

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

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



где:

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

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

tj 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.

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



где:

Qвод – количество водителей;

Pвод – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод – количество рабочих дней в году;

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

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

Здисп = Чдисп × Рдисп,

где:

Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп– цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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



где:

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

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

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

94. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со [статьей 8](consultantplus://offline/ref=15236008BB3126DD3BD62EAC98D46D90BFAFC85C96B2057047A6A6AAEC425E455EC94BDC3CDB1CC1D65F06941BF5F1E28ED6632EACu1m0G) Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

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



где:

Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования.

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



где:

Qi ам – количество i-х транспортных средств с учетом нормативов обеспечения функций администрации, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, приведенных в приложении № 4 к методике;

Pi ам – цена приобретения i-го транспортного средства с учетом нормативов обеспечения функций администрации, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, приведенных в [приложении № 4](file:///C:\Users\User\Desktop\нормативные%20затраты.docx#P1230) к методике.

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



где:

Qi пмеб – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Pi пмеб – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации.

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



где:

Qi с – количество i-х систем кондиционирования;

Pi с – цена i-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

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



где:

Збл – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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



где:

Qi б – количество бланочной продукции;

Pi б – цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qj пп – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

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



где:

Ni канц – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации в расчете на основного работника;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 раздела II Общих правил определения нормативных затрат;

Pi канц – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации.

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



где:

Pi хп – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Qi хп – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами обеспечения администрации.

103. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:



где:

Hi гсм – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=15236008BB3126DD3BD62EAC98D46D90BFADC75599B2057047A6A6AAEC425E455EC94BDF34D217958F1007C85DA7E2E189D6602EB0117373u6m7G) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», приведенным в приложении к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

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

Ni гсм – километраж i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

104. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций администрации, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, приведенных в приложении № 4 к методике.

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



где:

Pi мзго – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Ni мзго – количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами обеспечения функций администрации;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 раздела II Общих правил определения нормативных затрат.

**IV. Прочие затраты**

**Затраты на капитальный ремонт**

муниципального имущества

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

107. 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.

108. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=15236008BB3126DD3BD62EAC98D46D90BFA9CA5694B1057047A6A6AAEC425E455EC94BDF34D215948F1007C85DA7E2E189D6602EB0117373u6m7G) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 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 или приобретение объектов

недвижимого имущества

109. 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 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

110. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=15236008BB3126DD3BD62EAC98D46D90BFA9CA5694B1057047A6A6AAEC425E455EC94BDF34D215948F1007C85DA7E2E189D6602EB0117373u6m7G) Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

VI. Затраты на дополнительное профессиональное

образование работников

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



где:

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

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

**Приложение № 1**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции**

**администрации Ломовского**

**сельского поселения**

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Ломовского сельского поселения при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория должностей** | **Количество средств связи** | **Цена приобретения средств связи** | **Расходы на услуги связи** | **Количество абонентских номеров** | **Количество**  **SIM-карт** |
| 1 | Должность главы администрации Ломовского сельского поселения, относящаяся к главной группе  должностей | не более 1 единицы | не более 15 000 рублей  за1 единицу | ежемесячные расходы  не более 4 000 рублей | не более  1 шт. | не более  1 шт. |
| 2 | Должность заместителя главы администрации Ломовского сельского поселения, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы | не более 1 единицы | не более  15 000 рублей  а1 единицу | ежемесячные расходы  не более 2 000 рублей | не более  1 шт. | не более  1 шт. |

**Приложение № 2**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции**

**администрации Ломовского**

**сельского поселения**

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Ломовского сельского поселения при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерного, периферийного оборудования и средств коммуникации**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во оборудования, средств коммуникации** | **Цена приобретения оборудования, средств коммуникации** | **Периодич-ность приобрете-ния (лет)** | **Категория должностей** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Рабочая станция на основе системного блока, монитора с диагональю не более 35 дюймов | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | не более  99000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 2 | Планшетный компьютер | не более 1 единицы в расчете на одного работника | не более  60 000 рублей  за единицу | 5 | для лиц, замещающих должность главы администрации Ломовского сельского поселения, относящуюся к главной группе  должностей |
| не более 1 единицы в расчете на одного работника | не более  60 000 рублей  за единицу | 5 | для лиц, замещающих должность заместителя главы администрации Ломовского сельского поселения,  относящуюся к главной группе должностей муниципальной  службы,  иные должности, не относящиеся  к должностям муниципальной службы |
| 3 | Копировальный аппарат | не более 1 единицы в расчете на одно рабочее место | не более 120 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 4 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 единицы в расчете на одного работника | не более 70 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 5 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 единицы в расчете на кабинет | не более 250 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 6 | Сканер | не более 1 единицы в расчете на кабинет | не более 36 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 7 | Многофункциональное устройство | не более 1 штуки в расчете на кабинет(вместо принтера и сканера) | не более 60 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 8 | Аппарат факсимильной связи | не более 1 единицы в расчете на кабинет | не более 20 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 9 | Настольный проводной телефонный аппарат | не более 1 единицы на одного работника | не более 7 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 10 | Носитель информации (USB – флеш - накопитель) | не более 1 единицы на одного работника | не более 5 000 рублей | не чаще 1 раза в год | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |
| 11 | Радиотелефон | не более 1 единицы в расчете на одного работника (вместо настольного проводного телефонного аппарата) | не более 12 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями |

**Приложение № 3**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции администрации**

**Ломовского сельского поселения**

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Ломовского сельского поселения при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество в год** | **Цена приобретения за единицу измерения (рублей)** |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | МФУ Canon i-SENSYS MF3010 (Принтер,сканер, копир) А4 1200+600 dpi 20ppm USB) | штук | 1 | 20990.00 |
| 2 | МФУ Kyocera FS-1025MFP | штук | 1 | 19550.00 |
| 3 | Принтер Canon i-SENSYS MF 4410. | штук | 1 | 11350,00 |
| 4 | МФУ Canon PIXMA G2411 цветн | штук | 1 | 25350.00 |
| 5 | МФУ Kyocera FS-1025MFP | штук | 1 | 19500.00 |
| 6 | Принтер HP Iaser Jet 1018 | штук | 1 | 1000,00 |
| 7 | Принтер KUOCERA FS 1020 VFP | штук | 2 | 1000.00 |
| 8 | Принтер KUOCERA FS 1120 VFP | штук | 1 | 1000.00 |
| 9 | Катридж на МФУ Canon i-SENSYS MF3010 (Принтер,сканер, копир) А4 1200+600 dpi 20ppm USB) | штук | 2 | 1000.00 |
| 10 | Катрижд на МФУ Kyocera FS-1025MFP | штук | 2 | 1000.00 |
| 11 | Катридж на принтер Canon i-SENSYS MF 4410. | штук | 2 | 1000.00 |
| 12 | Катридж на МФУ Kyocera FS-1025MFP | штук | 2 | 1000.00 |
| 13 | Катридж на принтер HP Iaser Jet 1018 | штук | 2 | 1000.00 |
| 14 | Катридж на принтер KUOCERA FS 1020 VFP | штук | 2 | 1000.00 |
| 15 | Катридж на принтер KUOCERA FS 1120 VFP | штук | 2 | 1000.00 |
| 16 | Катридж на МФУ Canon PIXMA G2411 цветн | штук | 1 | 1000,00 |

<\*> В расчете на одну единицу техники

**Приложение № 4**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции**

**администрации**

**Ломовского сельского поселения**

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации Ломовского сельского поселения при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Периодичность выдачи** | **Не более цена**  **за единицу (рублей)** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** |
| 1. | МФУ Canon i-SENSYS MF3010 (Принтер,сканер, копир) А4 1200+600 dpi 20ppm USB) | В зависимости от износа расходных материалов | по требованию | 10000,00 |
| 2. | МФУ Kyocera FS-1025MFP | В зависимости от износа расходных материалов | по требованию | 6000,00 |
| 3. | Принтер Canon i-SENSYS MF 4410. | В зависимости от износа расходных материалов | по требованию | 8000,00 |
| 4. | МФУ Canon PIXMA G2411 цветн | В зависимости от износа расходных материалов | по требованию | 10000,00 |
| 5. | МФУ Kyocera FS-1025MFP | В зависимости от износа расходных материалов | по требованию |  |
| 6. | Принтер HP Iaser Jet 1018 | В зависимости от износа расходных материалов | по требованию | 6000,00 |
| 7. | Принтер KUOCERA FS 1020 VFP | В зависимости от износа расходных материалов | по требованию | 8000,00 |
| 8. | Принтер KUOCERA FS 1120 VFP | В зависимости от износа расходных материалов | по требованию | 6000,00 |

**Приложение № 5**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции**

**администрации Ломовского**

**сельского поселения**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**периодических печатных изданий и справочной литературы, приобретаемых администрацией Ломовского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование периодических печатных изданий** | **Единица измерения** | **Количество** | **Периодичность подписки** | **Цена приобретения за единицу измерения (рублей)** |
| 1 | Газета «Ясный ключ» | комплект | 4 | 2 раза в год | 660 |
| 2 | Газета «Белгородская правда» | комплект | 1 | 2 раза в год | 945 |
| 3 | Газета «Белгородские известия» | комплект | 1 | 2 раза в год | 1023 |
| 4 | Газета «Спортивная смена» | комплект | 1 | 2 раза в год | 549 |
| 5 | Российская газета | комплект | 1 | 2 раза в год | 620 |

**Приложение № 6**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции**

**администрации**

**Ломовского сельского поселения**

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Ломовского сельского поселения при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид транспортного средства** | **Количество** | **Цена и мощность** |
| 1 | Транспортные средства с персональным закреплением (руководитель) | 1 | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил |

**Приложение № 7**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции администрации**

**Ломовского сельского поселения**

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Ломовского сельского поселения, применяемые в расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Сроки эксплуатации**  **(лет)** | **Цена приобретения за единицу измерения (рублей)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  | **Кабинет руководителя** | | | | |
| 1 | Стол руководителя | штук | 1 | 7 | 20000 |
| 2 | Стол для заседаний | штук | 1 | 7 | 6400 |
| 3 | Тумба | штук | 1 | 7 | 5000 |
| 4 | Стул | штук | 6 | 3 | 3000 |
| 5 | Тумба для флагов с флагами | штук | 1 | 7 | 20000 |
| 6 | Шкаф комбинированный-гардероб | штук | 1 | 7 | 25000 |
| 7 | Кресло руководителя | штук | 1 | 3 | 5000 |
|  | **Кабинет заместителя главы администрации и специалистов** | | | | |
| 1 | Стол письменный | штук | 5 | 6 | 3402 |
|  | Стол компьютерный | штук | 6 | 5 | 2630 |
| 2 | Тумба | штук | 9 | 5 | 3067 |
| 3 | Ящик металлический | штук | 1 | 7 | 3000 |
| 4 | Шкаф металлический | штук | 1 | 7 | 8446 |
| 5 | Шкаф архивный металлический | штук | 2 | 7 | 17110 |
| 6 | Шкаф гардероб | штук | 2 | 7 | 15000 |
| 7 | Шкаф канцеляский закрытый для документов | штук | 2 | 7 | 5650 |
| 8 | Шкаф канцеляский открытый для документов | штук | 1 | 7 | 4499 |
| 9 | кресло | штук | 4 | 3 | 3000 |
| 10 | кресло | штук | 2 | 3 | 5350 |
| 11 | Стул офисный | штук | 1 | 3 | 706 |
| 12 | Кондиционер | штук | 1 | 5 | 35000 |
| 13 |  |  |  |  |  |
| Кабинет специалиста | | | | | |
| 1 | кресло | штук | 2 | 3 | 5350 |
| 2 | Стул офисный | штук | 5 | 3 | 706 |
| 3 | Кондиционер | штук | 1 | 5 | 35000 |
| 4 | Стол письменный | штук | 2 | 6 | 6960 |
| 5 | Стол компьютерный | штук | 1 | 5 | 2630 |
| 6 | Шкаф для документов | штук | 2 | 7 |  |
| 7 | Тумба приставная | штук | 2 | 7 | 3032 |
| 8 | Тумба | штук | 1 | 7 | 2900 |
| 9 | Тумба с дверцей | штук | 2 | 7 | 3600 |
| **Бытовая техника** | | | | | |
| 1 | Холодильник | штук | 1 | 7 | 20000 |
| 2 | Микроволновая печь | штук | 1 | 7 | 7000 |
| 3 | Чайник | штук | 3 | 5 | 2000 |
| **Подсобные помещение** | | | | | |
| 1 | Шкаф для одежды | штук | 1 | 7 | 3602 |
| 2 | Шкаф канцелярский | штук | 1 | 7 | 3602 |
| 3 | Стенка «Горка» | штук | 1 | 7 | 33000 |
| 4 | Стул черн. | штук | 6 | 7 | 1100 |
| 5 | Стол письменный | штук | 1 | 7 | 3602 |

**Приложение № 8**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции**

**администрации**

**Ломовского сельского поселения**

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Ломовского сельского поселения, применяемые в расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Сроки эксплуатации (лет)** | **Цена приобретения за единицу измерения (рублей)** |
| **Рабочее место муниципальных служащих главной группы должностей** | | | | | |
| 1 | Антистеплер | штук | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 2 | Блок-кубик бумажный для записей | штук | 1 | 1 раз в квартал | 129 |
| 3 | Блок-кубик бумажный для записей с клеевым краем | штук | 1 | 1 раз в квартал | 286 |
| 4 | Бумага А4 | пачек | 5 | 1 раз в квартал | 350 |
| 5 | Дырокол | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 1500 |
| 6 | Ежедневник | штук | 1 | 1 раз в год | 1220 |
| 7 | Зажим для бумаг 19 мм  (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 80 |
| 8 | Зажим для бумаг 32 мм  (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 90 |
| 9 | Зажим для бумаг 51 мм  (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 180 |
| 10 | Закладки самоклеящиеся пластиковые (5 цветов) | штук | 1 | 1 раз в квартал | 90 |
| 11 | Календарь перекидной | штук | 1 | 1 раз в год | 73 |
| 12 | Карандаш  чернографитный  с ластиком | штук | 5 | 1 раз в год | 15 |
| 13 | Кнопки силовые  (не менее 30 штук в  упаковке) | Упаковка | 1 | 1 раз в год | 68 |
| 14 | Клей-карандаш | штук | 1 | 1 раз в год | 129 |
| 15 | Ластик | штук | 1 | 1 раз в год | 46 |
| 16 | Линейка | штук | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 17 | Маркерная доска | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 8000 |
| 18 | Набор настольный из дерева | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 6550 |
| 19 | Набор текстовых маркеров | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 275 |
| 20 | Ножницы | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 152 |
| 21 | Нож канцелярский | штук | 1 | 1 раз в год | 175 |
| 22 | Набор маркеров для магнитной доски | штук | 1 | 1 раз в год | 275 |
| 23 | Папка "На подпись" | штук | 2 | 1 раз в год | 2000 |
| 24 | Папка с боковым зажимом | штук | 2 | 1 раз в год | 98 |
| 25 | Папка-конверт на кнопке | штук | 10 | 1 раз в год | 100 |
| 26 | Папка-регистратор  (ширина не менее 70 мм) | штук | 10 | 1 раз в год | 319 |
| 27 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штук | 10 | 1 раз в год | 224 |
| 28 | Папка-уголок | штук | 10 | 1 раз в полгода | 88 |
| 29 | Планинг | штук | 1 | 1 раз в год | 700 |
| 30 | Ручка-гелевая | штук | 2 | 1 раз в квартал | 150 |
| 31 | Ручка шариковая  автоматическая | штук | 2 | 1 раз в квартал | 100 |
| 32 | Ручка шариковая | штук | 2 | 1 раз в квартал | 100 |
| 33 | Скрепки 28 мм (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 34 | Скрепки 33 мм  (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 60 |
| 35 | Скрепки 50 мм  (50 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 36 | Степлер №24 | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 290 |
| 37 | Скобы для степлера №24  (1000 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 75 |
| 38 | Стиратель для магнитной доски | штук | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 39 | Точилка для карандашей | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 103 |
| 40 | Файл прозрачный А4 | штук | 50 | 1 раз в квартал | 4,5 |
| 41 | Калькулятор | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 2000,00 |
| 42 | Чистящие салфетки для экранов всех типов | штук | 12 | 1 раз в 6 месяцев | 250,00 |
| **Рабочее место работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы** | | | | | |
| 1 | Антистеплер | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 2 | Блок-кубик бумажный для записей | штук | 1 | 1 раз в квартал | 129 |
| 3 | Блок-кубик бумажный для записей с клеевым краем | штук | 1 | 1 раз в квартал | 286 |
| 4 | Блокнот | штук | 1 | 1 раз в квартал | 175 |
| 5 | Бумага А4 | пачек | 2 | 1 раз в месяц | 350 |
| 6 | Бумага А3 | пачек | 1 | 1 раз в квартал | 600 |
| 7 | Дырокол | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 1500 |
| 8 | Зажим для бумаг 19 мм  (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 80 |
| 9 | Зажим для бумаг 32 мм  (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 90 |
| 10 | Зажим для бумаг 51 мм  (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 180 |
| 11 | Закладки самоклеящиеся пластиковые (5 цветов) | штук | 1 | 1 раз в квартал | 90 |
| 12 | Календарь перекидной | штук | 1 | 1 раз в год | 73 |
| 13 | Клейкая лента упаковочная широкая | штук | 1 | 1 раз в квартал | 176 |
| 14 | Клей ПВА | штук | 1 | 1 раз в год | 48 |
| 15 | Клей-карандаш | штук | 5 | 1 раз в год | 129 |
| 16 | Корректирующая жидкость | штук | 1 | 1 раз в год | 60 |
| 17 | Карандаш чернографитный  с ластиком | штук | 7 | 1 раз в год | 15 |
| 18 | Кнопки силовые  (не менее 30 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 68 |
| 19 | Клейкая лента канцелярская узкая | штук | 1 | 1 раз в год | 55 |
| 20 | Ластик | штук | 1 | 2 раз в год | 46 |
| 21 | Линейка | штук | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 22 | Лоток для бумаг  (горизонтальный, вертикальный) | штук | 3 | 1 раз в 3 года | 355 |
| 23 | Подставка под канцелярские принадлежности | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 500 |
| 24 | Набор текстовых маркеров | упаковка | 1 | 1 раз в год | 275 |
| 25 | Ножницы | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 152 |
| 26 | Нож канцелярский | штук | 1 | 1 раз в год | 175 |
| 27 | Папка с боковым зажимом | штук | 2 | 2 раз в год | 92 |
| 28 | Папка-конверт на кнопке | штук | 10 | 1 раз в год | 100 |
| 29 | Папка для бумаг с завязками | штук | 10 | 1 раз в год | 20 |
| 30 | Папка-регистратор  (ширина не менее 70 мм) | штук | 10 | 1 раз в год | 319 |
| 31 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штук | 10 | 1 раз в год | 224 |
| 32 | Папка-уголок | штук | 10 | 1 раз в полгода | 88 |
| 33 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом | штук | 15 | 1 раз в год | 80 |
| 34 | Папка-скоросшиватель «Дело» | штук | 10 | 2 раз в полгода | 25 |
| 35 | Папка-скоросшиватель «Дело»  цветная | штук | 10 | 2 раз в год | 25 |
| 36 | Подставка для настольного календаря | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 250 |
| 37 | Ручка - гелевая (красная, черная) | штук | 7 | 1 раз в год | 100 |
| 38 | Ручка шариковая автоматическая | штук | 7 | 1 раз в год | 100 |
| 39 | Ручка шариковая | штук | 7 | 1 раз в квартал | 100 |
| 40 | Скрепки 28 мм  (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 40 |
| 41 | Скрепки 33 мм  (100 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 60 |
| 42 | Скрепки 50 мм  (50 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 43 | Степлер №24 | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 290 |
| 44 | Скобы для степлера №24  (1000 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 75 |
| 45 | Степлер №10 | штук | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 46 | Скобы для степлера №10  (1000 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 55 |
| 47 | Стержни | штуки | 5 | 1 раз в квартал | 15 |
| 48 | Сменная штемпельная подушка для печатей и штампов | штуки | 1 | 1 раз в год | 350 |
| 49 | Точилка для карандашей | штук | 1 | 1 раз в 3 года | 103 |
| 50 | Файл прозрачный А4 | штук | 50 | 1 раз в квартал | 4,5 |
| 51 | Рулон для факса | штук | 1 | 1 раз в месяц | 200 |
| 52 | Калькулятор | штук | 1 | 1 раз в 5 лет | 2000 |
| 53 | Чистящие салфетки для экранов всех типов | штук | 12 | 1 раз в 6 месяцев | 250,00 |

--------------------------------

<\*> В расчете на одного работника администрации.

**Канцелярские товары, используемые для общих целей администрации Ломовского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество**  **на год** | **Цена приобретения за единицу измерения (рублей)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Конверты маркированные  (110 x 220) мм | штук | 5 000 | 45,00 |
| 2 | Бланк «Грамота», «Благодарность» | штук | 300 | 50,00 |
| 3 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | штук | 10 | 520,00 |
| 4 | Открытки поздравительные | штук | 50 | 55,00 |
| 5 | Фоторамки | штук | 50 | 250,00 |
| 6 | Папка адресная | штук | 5 | 450,00 |
| 7 | Нитки для прошивания документов | штук | 10 | 280,00 |
| 8 | Штампы и печати | штук | 5 | 2000,00 |
| 9 | Краска штемпельная | штук | 5 | 550,00 |

**Приложение № 9**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функции**

**администрации**

**Ломовского сельского поселения**

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Ломовского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во хоз. принадлежностей** | **Цена приобретения хоз. принадлежностей (за единицу измерения) руб.** | **Периодич-**  **ностьприобрете-**  **ния (лет)** |
| 1 | Мыло жидкое (объем не менее 5л.) | не более 24 | не более 5500 рублей за единицу | Ежегодно |
| 2 | Перчатки резиновые | не более 300 пар | не более 180 рублей за единицу | Ежегодно |
| 3 | Перчатки х/б | не более 300 пар | не более 85 рублей за единицу | Ежегодно |
| 4 | Полотенца бумажные для рук | не более 74 рулонов | не более 255 рублей за единицу | Ежегодно |
| 5 | Салфетки бумажные | не более 4 упаковок в расчете на одного работника | не более 100 рублей за единицу | Ежегодно |
| 6 | Салфетки микрофибра | не более 100 единиц | не более 300 рублей за единицу | Ежегодно |
| 7 | Чистящее средство | не более 50 единиц | не более 390 рублей за единицу | Ежегодно |
| 8 | Порошок стиральный | не более 50 единиц | не более 150 рублей за единицу | Ежегодно |
| 9 | Бумага туалетная | не более 350 рулонов | не более 250 рублей за единицу | Ежегодно |
| 10 | Мешок для мусорных корзин | не более 200 рулонов | не более 350 рублей за единицу | Ежегодно |
| 11 | Губки для уборки помещений | не более 20 упаковок | не более 190 рублей за упаковку | Ежегодно |
| 12 | Моющее средство | не более 60 единиц | не более 390 рублей за единицу | Ежегодно |
| 13 | Освежитель воздуха | не более 30 единиц | не более 650 рублей за единицу | Ежегодно |
| 14 | Полотно для мытья пола | не более 200 м. | не более 80 рублей за метр | Ежегодно |
| 15 | Салфетка универсальная для сухой и влажной уборки | не более 120 единиц | не более 280 рублей за единицу | Ежегодно |
| 16 | Средство дезинфицирующее | не более 100 единиц | не более 5870 рублей за единицу | Ежегодно |
| 17 | Средство для пола | не более 30 единиц | не более 290 рублей за единицу | Ежегодно |
| 18 | Средство для стекол | не более 30 единиц | не более 260 рублей за единицу | Ежегодно |
| 19 | Корзина для мусора пластиковая | не более 1 единицы в расчете на одного специалиста | не более 300 рублей за единицу | Раз в 5 лет |
| 20 | Ведро | не более 2 единиц в расчете на 1 уборщика | не более 450 рублей за единицу | Раз в 3 года |
| 21 | Лопата штыковая | не более 3 единиц в расчете на 1 специалиста | не более 400рублей за единицу | Раз в 3 года |
| 22 | Лопата снеговая | не более 3 единиц в расчете на 1 специалиста | не более 2500 рублей за единицу | Раз в 3 года |
| 23 | Метла для уборки территории | не более 3 единиц в расчете на 1 специалиста | не более 300 рублей за единицу | Раз в 2 года |
| 24 | Рукавицы | не более 8 пар в расчете на одного специалиста | не более 100 рублей за одну пару | Ежегодно |
| 25 | Спец. одежда | не более 1 единицы в расчете на одного специалиста | не более 4000 рублей за единицу | Раз в 2 года |
| 26 | Швабра | не более 1 единицы в расчете на одного специалиста | не более 500 рублей за единицу | Раз в 2 года |
| 27 | Швабра с насадкой | не более 4 единиц для организации | не более 4 500 рублей за единицу | Ежегодно |
| 28 | Насадка для швабры | не более 4 единиц для организации | не более 800 рублей за единицу | Ежегодно |
| 29 | Автошампунь | не более 12 единиц для организации | не более 1000 рублей за единицу | Ежегодно |
| 30 | Смазка WD-40 | не более 36 единиц для организации | не более 1600 рублей за единицу | Ежегодно |
| 31 | Полироль | не более 120 единиц для организации | не более 750 рублей за единицу | Ежегодно |
| 32 | Омыватель стекол летний | не более 120 единиц для организации | не более 350 рублей за единицу | Ежегодно |
| 33 | Омыватель стекол зимний | не более 120 единиц для организации | не более 800 рублей за единицу | Ежегодно |
| 34 | Очиститель салона пенный | не более 36 единиц для организации | не более 750 рублей за единицу | Ежегодно |
| 35 | Ерш для промывки унитаза | не более 10 единиц для организации | не более 200рублей за единицу | Ежегодно |

**Нормативы на услуги подвижной связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категория должностей** | **Количество абонентских номеров** | **Ежемесячная цена** | **Количество месяцев** |
| **1** | **2** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Для лиц, замещающих должность главы администрации Ломовского сельского поселения, категории группы должностей «Главная» | 1 единица | 4 000 рублей | 12 |
| 2 | Для лиц, замещающих должность: заместитель главы администрации Ломовского сельского поселения, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | 1 единиц | 2000 рублей | 12 |

**Норматив обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Количество абонентских номеров, количество SIM-карт** | **Количество**  **месяцев** | **Расходы на услуги на 1SIM-карту** |
| Для лиц, замещающих должность главы администрации Ломовского сельского поселения категории группы должностей «Главная» | 1 единица | 12 | В соответствии с тарифом, но не более 30Gb в месяц и не более 4 000 руб. |

**Нормативы на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Количество предоставления услуг** | **Цена приобретения** |
| **1.1** | цена сопровождения 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 (юристы) | не более 1 раз в месяц | 10 000,00 |
|  | цена сопровождения 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 (бухгалтерская) | не более 1 раз в год | 50 000,00 |
| **1.2.** | **Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения** |  |  |
|  | цена сопровождения программа «Парус» | не боле 30 часов в год | 1 400,00 |
|  | цена сопровождения сайта | не более 1 раз в месяц | 5 000,00 |
|  | цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения программа «Парус» | 1 лицензия | 24 000,00 |
|  | цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения программа «СБИС» | 1 лицензия | 5 200,00 |
| **1.3** | **Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации** |  |  |
|  | цена проведения аттестации объекта | 2 шт. | 46 500,00 |
|  | цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | 1 шт. | 5 500,00 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**на приобретение периодических печатных изданий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование периодических печатных изданий | Единица измерения | Количество | Периодичность подписки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Газета «Ясный ключ» | комплект | 4 | 2 раза в год |
| 2 | Газета «Белгородская правда» | комплект | 1 | 2 раза в год |
| 3 | Газета «Белгородские известия» | комплект | 1 | 2 раза в год |
| 4 | Газета «Спортивная смена» | комплект | 1 | 2 раза в год |
| 5 | «Российская газета» | комплект | 1 | 2 раза в год |