

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2022

№ 511

пгт Пижанка

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Пижанского муниципального округа, отраслевых органов и подведомственных им казенных учреждений, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов", постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 19.12.2022 № 502 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения)» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Пижанского района, отраслевых органов и подведомственных им казенных учреждений, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ, согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд заказчиков

руководствоваться настоящим постановлением.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 29.07.2021 № 163 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Пижанского района, отраслевых органов и подведомственных им казенных учреждений, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ».

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

Утверждены

постановлением администрации

Пижанского муниципального  
округа

от 22.12.2022 № 511

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации  
Пижанского муниципального округа, отраслевых органов и  
подведомственных им казенных учреждений, за исключением казенных  
учреждений, которым в установленном порядке формируется  
муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение  
работ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, а так же порядок расчета нормативных затрат, для которых постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 19.12.2022 № 502 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения)» (далее - Правилами) не установлен порядок расчета.

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

3. Количество и наименования товаров, работ, услуг могут отличаться от установленных настоящими нормативными затратами в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанных в настоящих нормативных затратах товаров, работ, услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей бюджетных средств.

**II. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг**

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

**1.1. Затраты на услуги связи**

**1.1.1. Затраты на абонентскую плату**

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских	Ежемесячная абонентская плата за 1	Количество месяцев предоставления
----------	---------------------------	---------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

		номеров на 1 работника	абонентский номер (руб.)	услуги
1	Все работники	1	не более уровня тарифов и тарифных планов утвержденных регулятором	12

#### 1.1.2.1. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров на 1 работника	Продолжительность соединений в месяц на 1 абонентский номер	Цена минуты разговора (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
1	Все работники	1	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов утвержденных регулятором	12

#### 1.1.2.2. Затраты на повременную оплату внутризоновых телефонных соединений

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров на 1 работника	Продолжительность соединений в месяц на 1 абонентский номер	Цена минуты разговора (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
1	Все работники	1	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов утвержденных регулятором	12

#### 1.1.2.3. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров на 1 работника	Продолжительность соединений в месяц на 1 абонентский номер	Цена минуты разговора (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
1	Все работники	1	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов утвержденных регулятором	12

#### 1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи

№	Наименование	Количество	Ежемесячная цена услуги на	Количество
---	--------------	------------	----------------------------	------------

п/п	должности	абонентских номеров на 1 работника	1 номер сотовой абонентской станции (руб.)	месяцев предоставления услуги
1	Все работники	1	не более 1000	12

#### 1.1.4. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование должности	Количество SIM-карт на 1 чел.	Ежемесячная цена на 1 SIM-карту (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
1	Руководители	1	не более 1000	12

#### 1.1.5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Наименование должности	Количество каналов	Месячная цена аренды канала (руб.)	Количество месяцев аренды канала
1	Все работники	не более 2 каналов на учреждение	не более 10500	12

### 1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт 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.

#### 1.2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники

№ п/п	Наименование должности	Количество рабочих станций	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на 1 рабочую станцию в год (руб.)
1	Все работники	не более 2 на работника	не более 5500

#### 1.2.2. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц оборудования	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб.)
1	Все работники	не более 2 на учреждение	не более 48000

#### 1.2.3. Затраты на ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) не предусмотрены.

#### 1.2.4. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей

Наименование услуги	Норматив цены в год на одно учреждение (рублей)
Ремонт локальных вычислительных сетей	не более 100000

#### 1.2.5. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания

№	Наименование	Количество	Цена технического обслуживания и
---	--------------	------------	----------------------------------

п/п	должности	устройств	регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в год (руб.)
1	Все работники	не более 2 на работника	не более 3500

### 1.2.6. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование должности	Количество устройств	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в год (руб.)
1	Все работники	не более 2 на работника	не более 16250

## 1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, включающие:

1.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
справочно-правовая система	не более 1 единицы на учреждение	не более 250000

1.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)
Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС и Зарплата-КС»	не более 60000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 50000
Сопровождение программного продукта «Смета-СМАРТ»	не более 50000
Сопровождение программного обеспечения «Свод-смарт»	не более 10000
Антивирусное программное обеспечение	не более 100000
Операционная система	не более 15000
Неисключительное право на использование программного обеспечения криптографического клиента	не более 6000

1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанные с обеспечением безопасности информации, включающие:

### 1.3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование мероприятия	Цена проведения аттестации 1 объекта (руб.)
Аттестация информационной системы на соответствие требованиям безопасности информации	не более 199500
Счетчик учета воды	не более 2000
Теплосчетчик	не более 21000
Счетчик учета электрической энергии	не более 3000

### 1.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
Антивирусное программное обеспечение	не более 2000
Лицензия на право использования СКЗИ "КриптоПро CSP"	не более 5000
Неисключительные права СБиС электронная отчетность	не более 50000
Программное обеспечение по защите информации	не более 8800

### 1.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Наименование работ	Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования (руб.)
Установка и настройка средства защиты информации	не более 2 единиц на учреждение	не более 85000
Установка и настройка системы управления базой данных	не более 1 единицы на учреждение	не более 15750

## 1.4. Затраты на приобретение основных средств

### 1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций

Категория должностей	Количество рабочих станций на одного работника	Цена приобретения одной рабочей станции (руб.)
Все работники	не более 2 на работника	не более 100000

### 1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Категория должностей	Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального

		и иной оргтехники, шт	аппарата и иной оргтехники, (руб.)
Все работники	Сканер планшетный (А3)	не более 1 на работника	не более 110000
Все работники	Сканер планшетный с автоматической подачей (А4)	не более 1 на работника	не более 110000
Все работники	Принтер черно-белый	не более 1 на работника	не более 25000
Все работники	Принтер цветной	не более 1 на работника	не более 90000
Все работники	Многофункциональные устройства	не более 1 на работника	не более 100000

#### 1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи

Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Стоимость одного средства подвижной связи (руб.)
Руководители, работники ЕДДС	не более 1 на работника	не более 15000

#### 1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество планшетных компьютеров, ноутбуков, шт.	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.)
Все работники	Планшетный компьютер	не более 1 на работника	не более 60000
Все работники	Ноутбук	не более 1 на работника	не более 100000

#### 1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

Наименование оборудования	Цена приобретаемого оборудования по обеспечению безопасности информации, (руб.)
Средства защиты информации	не более 273000

#### 1.4.6. Затраты на приобретение средств стационарной связи

Категория должностей	Количество средств стационарной связи	Стоимость одного средства стационарной связи (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 20 000

### 1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

#### 1.5.1. Затраты на приобретение мониторов

Категория должностей	Количество мониторов	Цена одного монитора (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15000

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью



обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

### 1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 55000

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

### 1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
Клавиатура	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Мышь компьютерная	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Сетевой фильтр	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Батарея для источника бесперебойного питания	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Процессор	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Материнская плата	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Оперативная память	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Блок питания	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
SSD-накопитель	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
HDD-накопитель	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Провод, шлейф	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Система охлаждения	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Видеокарта	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Привод и считыватель	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Периферийное оборудование	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Расходные материалы	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Модуль памяти	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники
Батарея	не более 30% от стоимости единицы

	вычислительной техники
Сетевая карта	не более 30% от стоимости единицы вычислительной техники

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

#### 1.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических

Наименование носителя информации*	Цена одной единицы носителя информации (руб.)
Жесткий диск	не более 15000
Флеш-память	не более 2000
Электронный идентификатор RuToken	не более 2000

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено.

#### 1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

##### 1.5.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*	Цена расходного материала, (руб.)
Принтер струйный цветной	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 комплекта в квартал	не более 3150
Принтер монохромный	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 2625
Многофункциональное устройство	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 10000
Копировальные аппараты	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 10000

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 1.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Нормативы затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип устройства	Норматив цены 1 единицы запасной части (рублей)
Многофункциональное устройство	
Формат А3	не более 50000
Формат А4	не более 18000
Формат А4, тип печати цветной	не более 41000
Принтер	
Формат А4, тип печати цветной	не более 18000
Формат А4	не более 12000

## **2. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций)**

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

#### **2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи**

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного почтового отправления
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 1000	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач учреждения.

#### **2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи**

Вид отправления	Норматив количества листов (пакетов) исходящей информации в год*, пак.	Цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи (руб.)
Почтовое отправление	не более 30 пакетов	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги специальной связи

\*Количество отправлений услуг специальной связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач учреждения.

## **2.2. Затраты на транспортные услуги**

### **2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов определяются в соответствии с Методикой.**

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств не предусмотрены.

2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок не предусмотрены.

### **2.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (далее - затраты на командировку), включающих затраты на командировку**

2.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно определяются в соответствии с Методикой.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

2.3.2. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования определяются в соответствии с Методикой.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

### **2.4. Затраты на коммунальные услуги**

#### **2.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива**

Наименование топлива	Расчетная потребность в год (м <sup>3</sup> ; т.)	Стоимость тарифа за единицу, рублей
Каменный уголь	не более фактического потребления за предыдущий отопительный период	определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)

#### **2.4.2. Затраты на электроснабжение**

Регулируемый тариф на электроэнергию, рублей за 1 кВт*ч	Расчетная потребность электроэнергии в год, кВт*ч
в соответствии с утвержденным тарифом	не более установленных лимитов потребления

#### **2.4.3. Затраты на теплоснабжение**

Регулируемый тариф на теплоснабжение, рублей за Гкал	Расчетная потребность в теплоэнергии в год, Гкал
в соответствии с утвержденным тарифом	не более установленных лимитов потребления

2.4.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.

#### **2.4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение**

Регулируемый тариф на холодное водоснабжение, водоотведение, рублей за м <sup>3</sup>	Расчетная потребность в холодном водоснабжении, водоотведении в год, м <sup>3</sup>
в соответствии с утвержденным тарифом	не более установленных лимитов

2.4.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг определяются в соответствии с Методикой.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.

## 2.5. Затраты на аренду помещений и оборудования

2.5.1. Затраты на аренду помещений не предусмотрены.

2.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания не предусмотрены.

2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания не предусмотрены.

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

2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений:

2.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Количество устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации	Цена обслуживания одного устройства, руб.
2	не более 35000

2.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения

Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта в пределах доведенных лимитов бюджетных средств	Цена текущего ремонта 1 кв. метра площади здания, руб./год
	определяется на основании локально-сметного расчета (сводного расчета) стоимости ремонта, разработанного в соответствии с методиками и нормативами

2.6.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории.

Наименование услуги	Норматив цены содержания в месяц в расчете на 1 кв.метр площади (рублей)
Вывоз снега с прилегающей территории	не более 200
Уборка снега с крыш	не более 100

2.6.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения.

Тип помещения	Норматив цены услуги в месяц (рублей)
---------------	---------------------------------------

Административное здание	не более 12180
-------------------------	----------------

#### 2.6.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

Наименование затрат	Единица измерения	Норматив количества твердых бытовых отходов в год на одно учреждение
Затраты на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	куб. метров	не более 104

2.6.1.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов не предусмотрены.

2.6.1.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону определяются в соответствии с Методикой.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

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

2.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании не предусмотрены.

2.6.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств. Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

2.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования.

Наименование услуги	Норматив цены услуги за единицу бытового оборудования (рублей)
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования	не более 30000

2.6.5. 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 определяются в соответствии с Методикой.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

2.6.5.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок не

предусмотрены.

2.6.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы пожаротушения ( $Z_{\text{тоо}}$ ), определяемые по формуле:

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

$Q_{i\text{тоо}}$  – количество  $i$ -х огнетушителей;

$P_{i\text{тоо}}$  – цена обслуживания одного  $i$ -го огнетушителя.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по обслуживанию огнетушителей**

Наименование услуги по обслуживанию огнетушителей	Количество огнетушителей, шт. ( $Q_{i\text{тоо}}$ )	Цена регламентных работ (руб.) ( $P_{i\text{тоо}}$ )
Перезарядка огнетушителя порошкового	не более 20 на учреждение	не более 1500
Освидетельствование (техническое обслуживание) и перезарядка огнетушителя	не более 20 на учреждение	не более 1000
Освидетельствование (техническое обслуживание)	не более 20 на учреждение	не более 400

2.6.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб.
не более 1 единицы на кабинет	не более 3 000

2.6.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

Количество извещателей пожарной сигнализации	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год, руб.
согласно установленного оборудования	не более 2 000

2.6.5.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом не предусмотрены.

2.6.5.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления не предусмотрены.

2.6.5.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

Количество обслуживаемых устройств в составе систем видеонаблюдения	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год, руб.
согласно установленного оборудования	не более 5 000

2.6.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг определяются в соответствии с Методикой.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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).

## 2.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг

2.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий:

### 2.7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов

Количество приобретаемых спецжурналов на учреждение	Цена одного спецжурнала в год, руб.
не более 5	не более 15 000

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

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

2.7.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг определяются в соответствии с Методикой.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг производится при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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.

Закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Количество водителей	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб.	Количество рабочих дней в году (с поправочным коэффициентом -1,2, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист)
согласно	не более 100	206



штатного расписания		
---------------------	--	--

#### 2.7.4. Затраты на проведение диспансеризации работников

Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб.
согласно штатного расписания	не более 4 000

2.7.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования определяются в соответствии с Методикой.

Закупка работ осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.7.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

2.7.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными 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".

2.7.8. Затраты на оплату труда независимых экспертов определяются в соответствии с Методикой.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.7.9. Затраты на оплату нотариальных услуг ( $Z_{\text{нот}}$ ), определяемые по формуле:

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

$Q_{i \text{ нот}}$  – количество  $i$ -ых разовых нотариальных услуг;

$P_{i \text{ нот}}$  – цена  $i$ -ой разового предоставления услуги.

#### Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг

Количество разовых нотариальных услуг *	Цена разового предоставления услуги, руб
не более 7	не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации

\*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на

## **информационно-коммуникационные технологии (далее - затраты на приобретение основных средств)**

### **2.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств**

Наименование	Мощность двигателя	Количество транспортных средств	Цена транспортного средства, (руб.)
автотранспортное средство	не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на руководителя учреждения	не более 1500000
автотранспортное средство для перевозки 10 человек и более	не более 400 лошадиных сил включительно	в зависимости от решаемых задач в рамках установленных полномочий	не более 2000000
автотранспортное грузовое средство	не более 300 лошадиных сил включительно (дизель или полудизель)	в зависимости от решаемых задач в рамках установленных полномочий	не более 3000000
автотранспортное грузовое средство	не более 180 лошадиных сил включительно	в зависимости от решаемых задач в рамках установленных полномочий	не более 3000000

### **2.8.2. Затраты на приобретение мебели**

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели **	Цена предмета мебели, (руб.)
Все работники	металлическая	в зависимости от решаемых задач в рамках установленных полномочий	не более 35000
	деревянная	в зависимости от решаемых задач в рамках установленных полномочий	не более 15000

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем приложении, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

### **2.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования**

Количество установок кондиционирования и систем вентиляции	Цена одной системы кондиционирования (руб.)
не более 1 единиц на кабинет	не более 60000

## **2.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее - затраты на приобретение материальных запасов)**

### 2.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции

Количество бланочной продукции, шт *	Цена одного бланка, (руб.)	Количество прочей продукции, изготовляемой типографией, шт *	Цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, (руб.)
не более 1500	не более 100	не более 200	не более 300

\*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 2.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в год *	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 10 единиц на работника	не более 200
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 100
Бумага А3	не более 4 упаковок на учреждение	не более 900
Бумага А4	не более 800 упаковок на учреждение	не более 350
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка-стикер	не более 10 упаковок на работника	не более 100
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 5 упаковок на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на учреждение	не более 100
Календарь перекидной	не более 1 единицы на работника	не более 300
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 800
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 40
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 100
Клей-карандаш	не более 5 единиц на работника	не более 100
Книга учета	не более 20 единиц на учреждение	не более 200
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Конверт пластиковый	не более 10 единиц на учреждение	не более 40
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 120
Корректирующая жидкость	не более 3 единиц на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 10 единиц на работника	не более 120
Краска штемпельная	не более 5 единиц на учреждение	не более 200
Ластик	не более 3 единиц на работника	не более 50
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 50
Лоток для бумаг	не более 5 единиц на работника	не более 450
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 100
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 100
Нитки для сшивания документов	не более 15 единиц на учреждение	не более 500
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 180
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 350
Органайзер	не более 1 единицы на работника	не более 600

Папка "ДЕЛО"	не более 1500 единиц на учреждение	не более 20
Папка-скоросшиватель картон	не более 4000 единиц на учреждение	не более 20
Папка с завязками	не более 10 единицы на работника	не более 70
Папка с кольцами (регистр)	не более 5 единицы на работника	не более 300
Папка пластиковая	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 50 единиц на работника	не более 250 за упаковку
Печать гербовая	не более 2 единиц на учреждение	не более 3500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Пленка для ламинирования	не более 5 единицы на работника	не более 800
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 100
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на учреждение	не более 1000
Ручка	не более 10 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 5 упаковок на учреждение	не более 300
Скобы для степлера	не более 4 упаковки на работника	не более 50
Скотч	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Скрепки	не более 2 единицы на работника	не более 100
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 400
Стержни шариковые	не более 5 единицы на работника	не более 40
Табличка	не более 10 единиц на учреждение	не более 400
Тетрадь	не более 15 единиц на работника	не более 50
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 500
Фотобумага формата А4 (250 листов)	не более 1 единицы на работника	не более 805
Шпагат	не более 1 единицы на работника	не более 470
Штемпельная подушка	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 10 единиц на учреждение	не более 2000

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

### 2.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Количество хозяйственного товара и принадлежности *	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей год (руб.)
Батарейки	не более 100 единиц на учреждение	не более 150
Бумага для окон	не более 20 единиц на учреждение	не более 30
Ведро	не более 10 единиц на учреждение	не более 200
Вентилятор	не более 1 единицы на кабинет учреждения	не более 3000

Веник	не более 5 единиц на учреждение	не более 300
Вешалка (плечики)	не более 15 единиц на учреждение	не более 60
Грабли	не более 5 единиц на учреждение	не более 200
Графин для воды	не более 1 единиц на кабинет учреждения	не более 400
Дезинфицирующее средство	не более 50 единиц на учреждение	не более 150
Ершик для туалета с подставкой	не более 4 единиц на учреждение	не более 200
Замок врезной	не более 10 единиц на учреждение	не более 1500
Замок навесной	не более 5 единиц на учреждение	не более 300
Корзина для мусора	не более 10 единиц на учреждение	не более 200
Лампа настольная	не более 1 единицы на работника	не более 2000
Лампочка электрическая	не более 50 единиц на учреждение	не более 200
Лента клеящая двухсторонняя	не более 1 единиц на учреждение	не более 150
Лента сигнальная	не более 1 единиц на учреждение	не более 200
Лопата для уборки снега деревянная	не более 3 единиц на учреждение	не более 200
Лопата металлическая	не более 10 единиц на учреждение	не более 200
Лопата пластиковая с алюминиевой планкой	не более 3 единиц на учреждение	не более 250
Медикаменты для пополнения аптечек	по необходимости	не более 5 500
Метла с черенком	не более 10 единиц на учреждение	не более 450
Мешки для мусора	не более 50 упаковок на учреждение	не более 150
Мочалки железные	не более 20 единиц на учреждение	не более 50
Мыло	не более 100 единиц на учреждение	не более 150
Огнетушитель	не более 10 единиц на учреждение	не более 1500
Окномойка	не более 5 единиц на учреждение	не более 300
Перчатки резиновые	не более 100 пар на учреждение	не более 100
Перчатки хлопчатобумажные	не более 50 пар на учреждение	не более 100
Пылесос	не более 50 пар на учреждение	не более 15000
Салфетки для влажной уборки	не более 30 единиц на учреждение	не более 100

Сифон	не более 5 единиц на учреждение	не более 150
Совок	не более 5 единиц на учреждение	не более 100
Сода кальцинированная	не более 10 единиц на учреждение	не более 50
Спецодежда	не более 1 единицы на работника, занятого обслуживанием здания	не более 1000
Смеситель	не более 5 единиц на учреждение	не более 1000
Средство для стекол и зеркал	не более 10 единиц на учреждение	не более 100
Средство для посуды	не более 30 единиц на учреждение	не более 200
Средство моющее, порошок в пачках 450 гр	не более 40 единиц на учреждение	не более 200
Средство чистящее для раковин 500 мл	не более 30 единиц на учреждение	не более 250
Средство чистящее для унитазов	не более 30 единиц на учреждение	не более 250
Тряпки для пола	не более 30 единиц на учреждение	не более 100
Урна	не более 5 единиц на учреждение	не более 250
Чайник	не более 1 единицы на кабинет учреждения	не более 3000
Часы настенные	не более 1 единицы на кабинет учреждения	не более 500
Чистящее средство для окон	не более 20 единиц на учреждение	не более 200
Швабра, лентяйка	не более 10 единиц на учреждение	не более 600
Щетка	не более 5 единиц на учреждение	не более 250
Шторы (жалюзи)	на каждое окно	не более 10000

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

#### 2.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Норма расхода топлива на 100 километров пробега транспортного средства	Цена 1 литра топлива (руб.)	Пробег 1 транспортного средства за год, (км.)
согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р	не более 55	не более 35 000

2.9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств. Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов

бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждений.

2.9.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны не предусмотрены.

2.9.7. Затраты на приобретение контейнеров (мусоросборников) ( $Z_{пк}$ ), определяемые по формуле:

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

$P_{i\text{пк}}$  – цена  $i$ -й единицы контейнера (мусоросборника);

$Q_{i\text{пк}}$  – количество  $i$ -х контейнеров (мусоросборников).

Наименование товара	Норматив цены за единицу товара (рублей)
Контейнер (мусоросборник)	не более 15600

### **3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

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

Определяются на основании сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, а также сметных нормативов строительных работ и специальных строительных работ, утвержденных в установленном порядке.

#### **3.2. Затраты на разработку проектной документации**

Определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

Определяются в соответствии со статьей 22 Закона N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

#### **4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества**

Определяются в соответствии со статьей 22 Закона N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

### **5. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

#### **5.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников учреждения, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел*	Цена обучения одного работника в год, руб.
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 20000
Все работники	дополнительное профессиональное образование	не более 50	не более 50000

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).

---