



**Тульская область**

**Администрация  
муниципального образования Кимовский район**

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 30.12.2015

№ 617-р

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Кимовский район (включая подведомственные казенные учреждения)**

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений администрации муниципального образования Кимовский район от 17.02.2017 № 53-р, от 23.05.2018 № 148-р)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 18.12.2015 № 2292 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд муниципального образования Кимовский район», постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 24.12.2015 № 2349 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Кимовский район, структурных подразделений администрации муниципального образования Кимовский район, имеющих статус юридических лиц (включая подведомственные им казенные учреждения)», на основании Устава муниципального образования Кимовский район:

1. Утвердить порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Кимовский район (включая подведомственные казенные учреждения) (приложение № 1).

2. Утвердить нормативы количества товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации муниципального образования Кимовский район (включая подведомственные казенные учреждения)(приложение № 2).

3. Утвердить нормативы цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации муниципального образования Кимовский район (включая подведомственные казенные учреждения (приложение № 3).

4. Сектору по организации закупок (Веденидова Л.А.) в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения разместить его на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Т.В.Ларионову.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2016 года.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Кимовский район**

**Э.Л.Фролов**

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
муниципального образования  
Кимовский район

от 30.12.2015 № 617-р

Список изменяющих документов  
(в ред. Распоряжений администрации муниципального образования  
Кимовский район от 17.02.2017 № 53-р, от 23.05.2018 № 148-р)

**Порядок расчета  
нормативных затрат на обеспечение функций администрации  
муниципального образования Кимовский район (включая  
подведомственные казенные учреждения)**

Настоящий порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Кимовский район (включая подведомственные казенные учреждения) (далее – Порядок) устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Кимовский район (далее – администрация) и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений (далее – МКУ) в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Кимовский район, структурных подразделений администрации муниципального образования Кимовский район, имеющих статус юридических лиц (включая подведомственные им казенные учреждения), утвержденными постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 24.12.2015 № 2349 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Кимовский район, структурных подразделений администрации муниципального образования Кимовский район, имеющих статус юридических лиц (включая подведомственные им казенные учреждения)» (далее – Правила), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации и МКУ (далее – нормативные затраты), для которых Правилами не определен порядок расчета.

Нормативные затраты применяются для обоснования в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок администрации и МКУ.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке администрации и МКУ как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета

муниципального образования Кимовский район и муниципального образования город Кимовск Кимовского района.

При определении нормативных затрат администрация и МКУ применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего Порядка.

Нормативные затраты (Зобщ) включают в себя:

Зикт – затраты на информационно-коммуникационные технологии;

З проч – прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций);

Зкр – затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

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

Здпо – затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

Нормативные затраты рассчитываются в рублях по формуле:

$$\text{Зобщ} = \text{Зикт} + \text{Зпроч} + \text{Зкр} + \text{Зинв} + \text{Здпо}$$

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансах администрации и МКУ.

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

Закупки, не указанные в настоящем Порядке, или количество и цена которых отличаются от установленных нормативов, осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на финансовый год на обеспечение функций администрации муниципального образования Кимовский район, включая подведомственные казенные учреждения.

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

Затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт) (далее - ИКТ) включают в себя:

Зусв икт – затраты на услуги связи;

Зси – затраты на содержание имущества;

Зпр иные – затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к нормативным затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

Зос – затраты на приобретение основных средств;

Змз – затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ.

Затраты на ИКТ определяются по формуле:

$$\text{Зикт} = \text{Зусв икт} + \text{Зси} + \text{Зпр иные} + \text{Зос} + \text{Змз}$$

#### **1.1. Затраты на услуги связи**

Затраты на услуги связи (Зусв икт) включают в себя:

Заб – затраты на абонентскую плату;

Зповм – затраты на повременную оплату местных телефонных соединений;

Звз – затраты на повременную оплату внутризоновых телефонных соединений;

Змг – затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений;  
 Змн – затраты на повременную оплату международных телефонных соединений;  
 Зи – затраты на сеть «Интернет» и услуг интернет-провайдеров;  
 Здсс – затраты на услуги по предоставлению доступа к сетям связи, передаче данных и телематических служб;

Зпр – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Затраты на услуги связи определяются по формуле:

$$Z_{\text{ув икт}} = Z_{\text{аб}} + Z_{\text{повм}} + Z_{\text{вз}} + Z_{\text{мг}} + Z_{\text{мн}} + Z_{\text{и}} + Z_{\text{дсс}} + Z_{\text{пр}}$$

### 1.1.1. Затраты на абонентскую плату

Затраты на абонентскую плату ( $Z_{\text{аб}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{аб}}$  – 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 в соответствии с таблицей;

$H_{i\text{аб}}$  – ежемесячная  $i$ -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер в месяц для передачи голосовой информации, но не более предельного уровня тарифов на услуги связи, предоставляемые ПАО «Ростелеком», утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы.

При расчетах используются следующие виды абонентской платы:

- предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии независимо от ее типа (абонентская, повременная, комбинированная системы оплаты), но не более 61 абонентского номера для Администрации, 4 абонентских номеров для МУ «Стадион», 3 абонентских номеров для МКУ «ЕДДС», 1 абонентского номера для МКУ «Сервис» и МКУ «Универсал-Ком»;

- за неограниченный объем местных телефонных соединений с использованием абонентской системы оплаты, но не более 4 абонентских номеров для Администрации, МУ «Стадион», 3 абонентских номеров для МКУ «ЕДДС»;

- за базовый объем местных телефонных соединений в размере 350 мин. с использованием комбинированной системы оплаты, но не более 31 абонентского номера для Администрации;

- за параллельный телефон у одного абонента, но не более 20 для Администрации, 1 для учреждений.

$N_{i\text{аб}}$  – количество месяцев предоставления услуги с  $i$ -й абонентской платой.

**Таблица: нормативы затрат на абонентскую плату**

№ п/п	Наименование учреждения	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт.			Количество параллельных телефонов. шт.
		Абонентская система оплаты	Повременная система оплаты	Комбинированная система оплаты	
1.	Администрация	4	26	31	20
2.	МКУ «Сервис»		1		

3.	МКУ «Универсал- Ком»		1		
4.	МКУ «ЕДДС»	3			
5.	МУ «Стадион»	4			1

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

Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений (Зповм) определяются по формуле:

$$Z_{\text{повм}} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm}$$

где:

$Q_{gm}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с  $g$ -м тарифом (повременная и комбинированная система оплаты), но не более 57 абонентских номеров для Администрации и не более 1 абонентского номера для учреждений);

$S_{gm}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $g$ -му тарифу в том числе:

- для передачи голосовой информации с повременной системой оплаты не более 300 мин. для Администрации и МКУ;

- для передачи голосовой информации сверх базового объема с комбинированной системой оплаты не более 200 мин. для Администрации;

$P_{gm}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по  $g$ -му тарифу, но не более предельного уровня тарифов на услуги связи, предоставляемые ПАО «Ростелеком», утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы;

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

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

Затраты на повременную оплату внутризоновых телефонных соединений (Звз) определяются по формуле:

$$Z_{\text{вз}} = \sum_{i=1}^n Q_{ivз} \times S_{ivз} \times P_{ivз} \times N_{ivз}$$

где:

$Q_i$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом, но не более 61 абонентского номера для Администрации и не более 4 абонентских номеров для каждого МКУ;

$S_i$  - продолжительность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу не более 200 мин. для Администрации и МКУ;

$P_i$  - цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу, но не более предельного уровня тарифов на услуги связи, предоставляемые ПАО «Ростелеком», утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы;

$N_i$  - количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи по  $i$ -му тарифу.

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

Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений (Змг) определяются по формуле:

$$З_{мг} = \sum_{i=1}^n Q_{iмг} \times S_{iмг} \times P_{iмг} \times N_{iмг}$$

где:

$Q_i$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с  $i$ -м тарифом, но не более 61 абонентского номера для Администрации и не более 4 абонентских номеров для каждого МКУ;

$S_i$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по  $i$ -му тарифу не более 30 мин. для Администрации и МКУ;

$P_i$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по  $i$ -му тарифу, но не более предельного уровня тарифов на услуги связи, предоставляемые ПАО «Ростелеком», утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы;

$N_i$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по  $i$ -му тарифу.

#### 1.1.5. Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений

Затраты на повременную оплату международных телефонных соединений (Змн) определяются по формуле:

$$З_{мн} = S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн},$$

где:

$S_{jмн}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц для Администрации и МКУ для передачи голосовой информации по  $j$ -му тарифу, но не более 20 мин. в месяц;

$P_{jмн}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по  $j$ -му тарифу, утвержденному ПАО «Ростелеком», но не более 29 руб. за 1 мин.;

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

#### 1.1.6. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров

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

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

где:

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

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

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

**Таблица: нормативы затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

№ п/п	Наименование и пропускная способность	Количество	Месячная цена аренды канала передачи данных
-------	---------------------------------------	------------	---

			сети «Интернет», руб.
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>		
1.1	VPN с выходом ENTERNET 50 Мб/с (ПД)	1	1593,0
1.2	VPN с выходом ENTERNET 10 Мб/с (ПД) (архив)	1	1593,0
1.3	ТП FTTH (администрация)	1	3372,0
1.4	ТП FTTH (архив)	1	1947,0
1.5	WI-FI, 2 Мб/с	1	1475,0
<b>2.</b>	<b>МКУ МО Кимовский район «ЕДДС»</b>		
2.1	ТП FTTH	1	1480,0
<b>3.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
3.1	VPN ENTERNET 10 VPN/с (ПД)	1	1593,0
3.2	ТП FTTH	1	1770,0
3.3	ТП ADSL	2	2159,40
3.4	WI-FI	1	1475,0

#### 1.1.7. Затраты на услуги по предоставлению доступа к сетям связи, передаче данных и телематических служб

Затраты на услуги по предоставлению доступа к сетям связи, передаче данных и телематических служб (Здсс) определяются по формуле:

$$Здсс = \sum Q_{идсс} \times P_{идсс} \times N_{идсс},$$

где:

$Q_{идсс}$  – количество сетей с предоставлением доступа, передаче данных и телематических служб с  $i$ -м тарифом в соответствии с таблицей;

$P_{идсс}$  – ежемесячная цена услуг по предоставлению доступа, передаче данных и телематических служб по  $i$ -му тарифу в соответствии с таблицей;

$N_{идсс}$  – 1-12 (количество месяцев предоставления услуг по предоставлению доступа, передаче данных и телематических служб по  $i$ -му тарифу).

**Таблица: нормативы затрат на услуги по предоставлению доступа к сетям связи, передаче данных и телематических служб**

№ п/п	Наименование	Количество	Месячная цена аренды канала сети «Интернет»
	<b>МКУ «ЕДДС»</b>		
1.	SIP	1	15 000 руб.

#### 1.1.8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

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

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр},$$

где  $P_{i пр}$  – цена по  $i$ -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

К иным услугам связи в сфере информационно-коммуникационных технологий относятся:

- пользование линией связи для подключения охранной сигнализации за 1 линию;



- поддержка функции АОН при подключении устройства АОН.

### 1.2. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества (Зси) включают в себя:

Зтрп – затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззрк – затраты на заправку и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов.

Затраты на содержание имущества определяются по формуле:

$$Зси = Зтрп + Ззрк$$

При определении затрат на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники и заправку и ремонт картриджей для принтеров и многофункциональных устройств применяется перечень работ по техническому обслуживанию и ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ и фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, в соответствии с таблицей.

При расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники и заправку и ремонт картриджей для принтеров и многофункциональных устройств учитываются фактические данные отчетного финансового года.

#### 1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зтрп) определяются по формуле:

$$Зтрп = \sum_{i=1}^n Q_{ip} \times P_{ip}$$

где:

$Q_{ip}$  – количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с таблицей;

$P_{ip}$  – цена технического обслуживания  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

№ п/п	Наименование оборудования, учреждения	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт.	Цена технического обслуживания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, руб.	Цена технического обслуживания и ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, руб.
1.	Администрация			
1.1.	Принтер	60	3 000,0	21 000,0

1.2.	МФУ	12	3 500,0	24 500,0
1.3.	Копировальный аппарат	9	5 000,0	30 000,0
1.4.	Сканер	11	-	2 500,0
1.5.	Факс	10	-	2 500,0
<b>2.</b>	<b>МКУ «ЕДДС»</b>			
2.1.	Принтер	2	3 000,0	21 000,0
2.2.	МФУ	2	3 500,0	24 500,0
2.3.	Факс	1	-	2 500,0
<b>3.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>			
3.1.	Принтер	2	3 000,0	21 000,0
3.2.	Копировальный аппарат	1	5 000,0	30 000,0
3.3.	Сканер	1	-	2 500,0
<b>4.</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>			
4.1.	МФУ	1	3 500,0	24 500,0
<b>5.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>			
5.1.	Принтер	4	3 000,0	21 000,0
5.2.	МФУ	3	3 500,0	24 500,0
5.3.	Факс	2	-	2 500,0

**1.2.2. Затраты на заправку и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

Затраты на заправку и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (Ззк) определяются по формуле:

$$\text{Ззк} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{зрк}} \times P_{i\text{зрк}}$$

где:

$P_{i\text{зрк}}$  - цена услуги по заправке и ремонту картриджей  $i$ -го устройства в соответствии с таблицей;

$Q_{i\text{зрк}}$  - количество услуг по заправке и ремонту картриджей  $i$ -го устройства в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на заправку и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

№ п/п	Наименование оборудования, учреждения	Количество услуг по заправке и ремонту картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в год	Цена услуги по заправке и ремонту картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, в руб.
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>		
1.1.	Принтер с функцией черно-белой печати	350	470
1.2.	Принтер с функцией цветной печати	4	2000

1.3	МФУ	36	800
<b>2.</b>	<b>МКУ «ЕДДС»</b>		
2.1.	Принтер с функцией черно-белой печати	8	470
2.2.	МФУ (картридж с ресурсом 6000 страниц)	4	2000
<b>3.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>		
3.1	Принтер с функцией черно-белой печати	8	470
3.2	Копировальный аппарат	4	650
<b>4.</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>		
4.1.	МФУ	3	800
<b>5.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
5.1.	Принтер с функцией черно-белой печати	1	650
5.2.	Принтер с функцией цветной печати	1	900
5.3.	МФУ	4	800

При расчете затрат также может применяться цена единицы услуги по заправке и ремонту картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

№	Наименование услуги	Цена единицы услуги, руб.
1.	Заправка тонера Canon703	250
2.	Замена фотобарабана Canon703	250
3.	Замена ролика заряда Canon703	350
4.	Заправка тонера HP CB436A	250
5.	Замена фотобарабана HP CB436A	250
6.	Замена ролика заряда HP CB436A	350
7.	Заправка тонера Samsung ML-2010D3	350
8.	Замена фотобарабана Samsung ML-2010D3	250
9.	Замена ролика заряда Samsung ML-2010D3	250
10.	Заправка тонера HP CE285A	500
11.	Замена фотобарабана HP CE285A	250
12.	Замена ролика заряда HP CE285A	350
13.	Заправка тонера Canon 726	350
14.	Замена фотобарабана Canon 726	350
15.	Замена ролика заряда Canon 726	350
16.	Заправка тонера Xerox Phaser 3140/3155/3160	350
17.	Замена фотобарабана Xerox Phaser 3140/3155/3160	350
18.	Замена ролика заряда Xerox Phaser 3140/3155/3160	350
19.	Заправка тонера SAMSUNG MLT-D111L	350
20.	Замена фотобарабана SAMSUNG MLT-D111L	350
21.	Замена ролика заряда SAMSUNG MLT-D111L	350
22.	Заправка тонера HP CB436A	350

23.	Замена фотобарабана HP CB436A	440
24.	Замена ролика заряда HP CB436A	950
25.	Заправка тонера CANON 725	350
26.	Замена фотобарабана CANON 725	400
27.	Замена ролика заряда CANON 725	350
28.	Заправка тонера Canon 728	350
29.	Замена фотобарабана Canon 728	600
30.	Заправка тонера Panasonic KX-FAT411A	350
31.	Замена фотобарабана Panasonic KX-FAT411A	350
32.	Замена ролика заряда Panasonic KX-FAT411A	450
33.	Заправка тонера Kyocera TK-1140	450
34.	Замена фотобарабана Kyocera TK-1140	450
35.	Заправка тонера HP C3906A	450
36.	Замена фотобарабана HP C3906A	450
37.	Замена ролика заряда HP C3906A	500
38.	Заправка тонера Kyocera T-1110	500
39.	Заправка тонера Samsung SCX-4200D3	450
40.	Замена фотобарабана Samsung SCX-4200D3	450
41.	Замена ролика заряда Samsung SCX-4200D3	450
42.	Заправка тонера Samsung MLT-D101S	1000
43.	Заправка тонера HP Q7553X	1900
44.	Заправка тонера HP Q2612A	450
45.	Заправка тонера Canon 726	450

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества (Зпр иные) включают в себя:

Зспо – затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

Зоби – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

Змобор – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

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

$$\text{Зпр иные} = \text{Зспо} + \text{Зоби} + \text{Змобор}$$

#### **1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) включают в себя:

З<sub>спс</sub> - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

З<sub>сип</sub> - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

Зэд - затраты на оплату услуг по предоставлению доступа к системам электронного документооборота, государственным и муниципальным информационным системам.

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}} + Z_{\text{эд}},$$

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.

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

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

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

где  $P_{i \text{ сспс}}$  - 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 в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения справочно-правовой системы (определяется 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)
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>	
1.1	Услуги Справочной системы Консультант-плюс	66 000,00 руб.
1.2	Сопровождение системы «Гарант»	60 000,00 руб.
<b>2.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>	
2.1	Информационные услуги с использованием экземпляра СПК Консультант	70 636,56 руб.

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

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

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

где:

$P_{g \text{ ипо}}$  - цена сопровождения  $g$ -го иного программного обеспечения, за исключением

справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения в соответствии с таблицей;

$P_j$  пнд - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

№ п/п	Наименование	Цена сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем
1.	<b>Администрация</b>		
1.1	Услуги по сопровождению программного продукта «1С: Предприятие»	53 760,0 руб.	
1.2	Техническая поддержка официального сайта МО Кимовский район	60 000,0 руб.	
1.4	Техническая поддержка информационной системы «Контур-Экстерн»	10 000 руб.	
1.5	Техническая поддержка АСЭД «Дело»	110 000,0 руб.	
1.6	Техническая поддержка узла региональной защищенной сети передачи данных (РЗСПД)	88 000,0 руб.	
1.7	Техническая поддержка Vip Net	99 000,0 руб.	
1.8	Услуги по сопровождению ИС «Архитектура и градостроительство»	208 000 руб.	
1.9	Услуги по использованию программы АИС «Несовершеннолетние»	27 500,0 руб.	
1.10	Развитие системы автоматизации	90 000,0 руб.	

	управления муниципальным имуществом Кимовского района («SAUMI»)		
<b>2.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>		
2.1	Услуги по сопровождению программного продукта «1С: Предприятие»	48 180,00 руб.	
2.2	Использование программы для ЭВМ «Контур-Экстерн»	8 530,00 руб.	
<b>3.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
3.1	Услуги по сопровождению программного продукта «1С: Предприятие»	42 000,0 руб.	
3.2	Оказание услуг по защите информации. Техническая поддержка Vip Net	7 000,0 руб.	
3.3	Неисключительные срочные права на использование ПО «Астрал - отчет»	6 850,0руб.	
3.4	Информационно-техническое сопровождение программ 1С: Предприятие ИТС Бюджет	14 256,0 руб.	
<b>4.</b>	<b>МКУ «ЕДДС Кимовского района»</b>		
4.1	Использование программы для ЭВМ «Контур-Экстерн»	8 530,00 руб.	

### **1.3.1.3. Затраты на оплату услуг по предоставлению доступа к системам электронного документооборота, государственным и муниципальным информационным системам**

Затраты на оплату услуг по предоставлению доступа к системам электронного документооборота, государственным и муниципальным информационным системам (Зэд) для Администрации определяются по формуле:

$$Зэд = \sum P_{iэк} + \sum P_{iэд}$$

где:

$P_{iэк}$  - цена одного  $i$ -го электронного ключа идентификации, но не более 1800 рублей;

$P_{iэд}$  - цена одной  $i$ -ой услуги по предоставлению доступа к системам электронного документооборота, государственным и муниципальным информационным системам, но не более 15 000 рублей.

### **1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{оби}$ ) для Администрации включают в себя:

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

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

Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп},$$

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

Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $З_{ат}$ ) для Администрации определяются по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum_{j=1}^m Q_{jyc} \times P_{jyc},$$

где:

$Q_{i об}$  - количество аттестуемых  $i$ -х объектов (помещений) в соответствии с таблицей;

$P_{i об}$  - цена проведения аттестации 1  $i$ -го объекта (помещения) в соответствии с таблицей;

$Q_{j yc}$  - количество единиц  $j$ -го оборудования (устройств), требующих проверки в соответствии с таблицей;

$P_{j yc}$  - цена проведения проверки 1 единицы  $j$ -го оборудования (устройства) в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

№ п/п	Наименование объектов, оборудования (помещений, устройств)	Количество аттестуемых объектов (помещений)	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки	Цена проведения аттестации 1 объекта (помещения)	Цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства)
	<b>Администрация</b>				
1	АРМ каб. 17	1	1	80 тыс.руб.	15 тыс.руб.
2	АРСтанции	40	-	20 тыс.руб.	

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

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $З_{нп}$ ) для Администрации определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i нп}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей;

$P_{i нп}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование  $i$ -го программного обеспечения по защите информации в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

№ п/п	Наименование	Количество приобретаемых простых	Цена единицы простой
-------	--------------	----------------------------------	----------------------



		(неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	(неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>		
1.1	Простая (неисключительная) лицензия на использование программного обеспечения по защите информации (средство антивирусной защиты)	90	1 400,0
1.2	Передача прав на использование сервера безопасности	1	35 000 руб.
<b>2.</b>	<b>МКУ «ЕДДС Кимовского района»</b>		
2.1	Простая (неисключительная) лицензия на использование программного обеспечения по защите информации (средство антивирусной защиты)	7	1 000,00

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

Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_m$ ) определяются по формуле:

$$Z_m = \sum_{i=1}^n Q_{i_m} \times P_{i_m},$$

где:

$Q_{i_m}$  - количество  $i$ -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке в соответствии с таблицей;

$P_{i_m}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы  $i$ -го оборудования в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

№ п/п	Наименование оборудования, учреждения	Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования
	<b>МКУ «ЕДДС»</b>		
1	Радиостанция	1	15000 руб.
2	Антенна УКВ диапазона	1	5000 руб.
3	Антенна КВ диапазона	1	5000 руб.
4	Мобильная рация УКВ диапозона	9	500 руб.

#### 1.4. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств (Зос) включают в себя:

Зрст – затраты на приобретение рабочих станций;

Зпм – затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Зпрсот – затраты на приобретение средств подвижной связи;

Зпрпкн – затраты на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков.

Затраты на приобретение основных средств определяются по формуле:

$$Зос = Зрст + Зпм + Зпрсот + Зпрпкн$$

##### 1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций

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

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

где:

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

$P_{i \text{ рст}}$  – цена приобретения 1 рабочей станции по  $i$ -й должности в соответствии с таблицей.

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

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

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

где  $Ч_{\text{оп}}$  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17,18,22 Общих правил определения нормативных затрат, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов».

**Таблица: нормативы затрат на приобретение рабочих станций**

№ пп	Наименование учреждения	Количество рабочих станций (ед.)	Цена приобретения рабочей станции, не более (руб. за ед.)	Должности работников	Срок эксплуатации в годах
		<b>Рабочая станция</b>			
1.	Администрация	не более 1 комплекта в расчете одного работника	36 000,0	Все категории должностей работников	5
2.	МКУ «Универсал-Ком»	не более 1 комплекта в расчете одного работника	36 000,0	Должности группы служащие	5
3.	МКУ «Сервис»	не более 1	36 000,0	Должности	5

		комплекта в расчете на одного работника			группы служащие	
4.	МКУ «ЕДДС»	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	42 000,0		Должности группы служащие	5
5.	МУ «Стадион»	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	36 000,0		Должности группы служащие	5

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

Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{пм}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм}}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ пм}}$  - цена 1  $i$ -го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

№ п/п	Наименование должностей, учреждения	Наименование оборудования	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (норматив)	Цена принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и иной оргтехник, не более (руб. за ед.)
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>			
1.1.	Все категории должностей работников	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 в расчете на одного работника	15 500,0
1.2.	-«-	Принтер с функцией цветной печати	не более 2 на администрацию	20 000,0
1.3.	-«-	МФУ	не более 1 на каждые 5 человек	15 500,0
1.4.	-«-	Сканер	не более 1 на каждый кабинет, в котором расположены	4 000,0

			работники	
1.5.	-«-	Копировальный аппарат	не более 1 в расчете на структурное подразделение	35 000,0
1.6.	-«-	Факс	не более 1 на каждый кабинет, в котором расположены работники	9 000,0
<b>2.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>			
2.1.	Должности группы служащие	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 в расчете на одного работника	15 500,0
2.2.	-«-	Копировальный аппарат	не более 1 в расчете на учреждение	25 000,0
2.3.	-«-	Сканер	не более 1 в расчете на учреждение	4 000,0
<b>3.</b>	<b>МКУ «ЕДДС»</b>			
3.1.	Должности группы служащие	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 в расчете на одного работника	15 500,0
3.2.	-«-	МФУ	не более 2 на учреждение	24 000,0
<b>4.</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>			
4.1	Должности группы служащие	МФУ	не более 1 на учреждение	15 500,0
<b>5.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>			
5.1.	Должности группы служащие	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 в расчете на одного работника	15 500,0
5.2.	-«-	Принтер с функцией цветной печати	не более 1 на учреждение	20 000,0
5.3.	-«-	МФУ	не более 1 в расчете на одного работника	15 500,0

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

Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{\text{прсот}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ прсот}}$  - количество средств подвижной связи по  $i$ -й должности в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ прсот}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для  $i$ -й должности в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение средств подвижной связи**

№ п/п	Наименование должностей	Количество средств подвижной связи	Стоимость 1 средства подвижной связи	Срок эксплуатации в годах
1.	Глава администрации	1	не более 10 000,0 руб.	3
2.	Дежурный диспетчер МКУ «ЕДДС»	1	не более 10 000,0 руб.	3

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

Затраты на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков ( $Z_{\text{прпкн}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпкн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прпк}} \times P_{i\text{рст}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{прн}} \times P_{j\text{прн}}$$

$Q_{i\text{ прпк}}$  - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с таблицей;

$P_{i\text{ прпк}}$  - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с таблицей;

$Q_{j\text{ прн}}$  - количество ноутбуков по j-й должности в соответствии с таблицей;

$P_{j\text{ прн}}$  - цена 1 ноутбука по j-й должности в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков**

№ п/п	Наименование должностей	Количество планшетных компьютеров, не более в год	Количество ноутбуков, не более в год	Цена 1 планшетного компьютера и ноутбука, не более (руб. за ед.)	Срок эксплуатации в годах
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>				
1.1.	Глава администрации	1	1	32 500,0	3
1.2.	Заместитель главы		2	32 500,0	3
1.3.	Руководители структурных подразделений администрации		1	32 500,0	3
<b>2.</b>	<b>МКУ «ЕДДС»</b>				
2.1.	Заместитель директора, диспетчер		2	32 500,0	3
<b>3.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>				
3.1.	Директор		1	32 500,0	3
3.2.	Инспектор		1	32 500,0	3
<b>4.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>				
4.1.	Инструктор по спортооружению		1	32 500,0	3
4.2.	Главный		1	32 500,0	3

бухгалтер				
-----------	--	--	--	--

### 1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ (Змз) включают в себя:

Змон – затраты на приобретение мониторов;

Зсб – затраты на приобретение системных блоков;

Здвт – затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

Змн – затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации;

Здсо – затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ определяются по формуле:

$$Змз = Змон + Зсб + Здвт + Змн + Здсо$$

#### 1.5.1. Затраты на приобретение мониторов

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

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

где:

$Q_{i\text{ мон}}$  - количество мониторов для  $i$ -й должности в соответствии с таблицей;

$P_{i\text{ мон}}$  - цена одного монитора для  $i$ -й должности в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение мониторов**

№ пп	Наименование учреждения	Количество мониторов(ед.)	Цена приобретения мониторов, не более (руб. за ед.)	Должности работников
1.	Администрация	не более 1 в расчете на одного работника	18 000,0	Все категории должностей работников
2.	МКУ «Универсал-Ком»	не более 1 в расчете на одного работника	18 000,0	Должности группы служащие
3.	МКУ «Сервис»	не более 1 в расчете на одного работника	18 000,0	Должности группы служащие
4.	МКУ «ЕДДС»	не более 4 в расчете на одного работника	18 000,0	Должности группы служащие
5.	МУ «Стадион»	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	18 000,0	Должности группы служащие

#### 1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков

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

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

где:

$Q_{i\text{сб}}$  - количество  $i$ -х системных блоков в соответствии с таблицей;

$P_{i\text{сб}}$  - цена одного  $i$ -го системного блока в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение системных блоков**

№ пп	Наименование учреждения	Количество системных блоков (ед.)	Цена приобретения системных блоков, не более (руб. за ед.)	Должности работников
1.	Администрация	не более 1 в расчете на одного работника	32 000,0	Все категории должностей работников
2.	МКУ «Универсал-Ком»	не более 1 в расчете на одного работника	32 000,0	Должности группы служащие
3.	МКУ «Сервис»	не более 1 в расчете на одного работника	32 000,0	Должности группы служащие
4.	МКУ «ЕДДС»	не более 2 в расчете на одного работника	32 000,0	Должности группы служащие
5.	МУ «Стадион»	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	32 000,0	Должности группы служащие

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

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

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

где:

$Q_{i\text{двт}}$  - количество  $i$ -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части для вычислительной техники, но не более 12 000 руб. в месяц.

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

Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ( $З_{мн}$ ) для Администрации и учреждений включают в себя затраты на приобретение USB-флеш-накопителей, компакт-дисков и иных носителей информации и определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ мн}}$  - количество носителей информации по  $i$ -й должности, но не более 3 на одного работника администрации и служащего учреждения;

$P_{i\text{ мн}}$  - цена 1 единицы носителя информации по  $i$ -й должности, но не более 1000 руб. за единицу.

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

Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{дсо}}$ ) включают в себя:

$Z_{\text{рм}}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{зп}}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

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

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{\text{рм}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ рм}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с таблицей;

$N_{i\text{ рм}}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с таблицей;

$P_{i\text{ рм}}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

№ п/п	Наименование расходных материалов, с указанием для каких принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, штук в год	Цена расходного материала принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), не более



				руб.
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>			
1.1.	Картридж для принтера с функцией черно-белой печати	59	2	5 000,0
1.2.	Картридж для принтера с функцией цветной печати	1	2	30 000,0
1.3.	Картридж для многофункционального устройства	12	2	15 000,0
1.4.	Тонер для копировального аппарата	9	2	30 000,0
<b>2.</b>	<b>МКУ «ЕДДС»</b>			
2.1.	Картридж для принтера с функцией черно-белой печати	2	2	5 000,0
2.2.	Картридж для многофункционального устройства	2	2	19 000,0
<b>3.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>			
3.1.	Картридж для принтера с функцией черно-белой печати	3	2	5 000,0
3.2.	Картридж для копировального аппарата	1	2	5000,0
<b>4.</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>			
4.1.	Картридж для многофункционального устройства		2	15 000,0
<b>5.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>			
5.1.	Картридж для принтера с функцией черно-белой печати	1	2	3 200,0
5.2.	Картридж для принтера с функцией цветной печати	1	2	15 000,0
5.3.	Картридж для многофункционального устройства	4	2	15 000,0

**1.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров,**

### **многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{зп}$ ) для Администрации и МКУ определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i зп}$  - количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, но не более 7 единиц в год на одну единицу техники;

$P_{i зп}$  - цена 1 единицы  $i$ -й запасной части, но не более 15 000 руб. за единицу.

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

Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций) ( $Z_{проч}$ ) включают в себя:

$Z_{усл(ахз)}$  – затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$Z_{тр}$  – затраты на транспортные услуги;

$Z_{кр}$  – затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

$Z_{ком}$  – затраты на коммунальные услуги;

$Z_{сим}$  – затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$Z_{прп}$  – 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;

$Z_{ахз(ос)}$  – затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

$Z_{ахз(мз)}$  – затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций) определяются по формуле:

$$Z_{проч} = Z_{усл(ахз)} + Z_{тр} + Z_{кр} + Z_{ком} + Z_{сим} + Z_{прп} + Z_{ахз(ос)} + Z_{ахз(мз)}$$

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

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{усл(ахз)}$ ) включают в себя:

$Z_{п}$  – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$  – затраты на оплату услуг специальной связи;

Зуспр – затраты на оплату услуг связи проводного радиовещания.

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

$$З_{св}(ахз) = З_{п} + З_{сс} + З_{успр}$$

### 2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{п}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп},$$

где:

$Q_{iп}$  - планируемое количество  $i$ -х почтовых отправлений в год в соответствии с таблицей;

$P_{iп}$  - цена 1  $i$ -го почтового отправления в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на оплату услуг почтовой связи**

№ п/п	Наименование почтовых отправлений, учреждений	Планируемое количество почтовых отправлений в год	Цена 1 почтового отправления
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>		
1.1	Пересылка письма весом до 20 грамм	1220	40 руб.
<b>2.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
2.1	Пересылка письма весом до 20 грамм	20	48 руб.
2.2	Пересылка бандероли весом 100 грамм	10	66 руб.

### 2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи

Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{сс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

$Q_{сс}$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год в соответствии с таблицей;

$P_{сс}$  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на оплату услуг специальной связи**

№ п/п	Наименование учреждения	Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год	Цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи
	<b>Администрация</b>		
1.	Услуга специальной связи по доставке отправлений	10 пакетов	1000 руб. за 1 пакет

### 2.1.3. Затраты на оплату услуг связи проводного радиовещания

Затраты на оплату услуг связи проводного радиовещания ( $Z_{успр}$ ) определяются по формуле:

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

где:

Q<sub>спр</sub> - количество приемников проводного вещания в год в соответствии с таблицей;

Р<sub>спр</sub> - цена на один приемник, определяемая в соответствии с тарифами, утвержденными в установленном порядке правовым актом ПАО «Ростелеком».

**Таблица: нормативы затрат на оплату услуг связи проводного радиовещания**

№ п/п	Наименование учреждения	Количество приемников проводного вещания	Цена на оплату услуг связи проводного радиовещания в месяц, но не более руб.
1.	Администрация	39	400,0
2.	МУ «Стадион»	1	400,0

## 2.2. Затраты на транспортные услуги

Затраты на транспортные услуги (З<sub>тр</sub>) включают в себя:

За<sub>ут</sub> – затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

З<sub>пп</sub> – затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания, иного мероприятия;

З<sub>тру</sub> – затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно.

Затраты на транспортные услуги определяются по формуле:

$$З_{тр} = За_{ут} + З_{пп} + З_{тру}$$

### 2.2.1. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств

Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (З<sub>аут</sub>) определяются двумя способами по формулам:

$$1. \quad З_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ аут}} \times P_{i\text{ аут}} \times N_{i\text{ аут}},$$

где:

Q<sub>i аут</sub> - количество i-х транспортных средств в соответствии с таблицей. 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 предельное количество транспортных средств;

P<sub>i аут</sub> - цена аренды i-го транспортного средства в месяц в соответствии с таблицей, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной в соответствии с приложением N 1 к Правилам определения требований ккупаемым органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации, имеющими статус юридических лиц, и подведомственными им казёнными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Кимовский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 24.12.2015 № 2348;

N<sub>i аут</sub> - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

2.

$$З_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{iат} \times P_{iат}$$

где:

Q<sub>iат</sub> - количество часов аренды i-го транспортного средства в соответствии с таблицей;

$P_{iат}$  - цена 1-го часа аренды  $i$ -го транспортного средства в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на оплату услуг аренды транспортных средств**

№ п/п	Наименование транспортного средства	Количество транспортных средств	Количество часов аренды в год	Цена аренды транспортного средства в месяц, не более руб.	Цена 1-го часа аренды транспортного средства, руб.
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>				
1.1	Автокран	1		50 000	
1.2	Экскаватор	1		50 000	
1.3	Самосвал	1		50 000	
<b>2.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>				
2.1	Экскаватор Колесный ЭО-2626	1		14 000	
2.2	Экскаватор одноковшовый ЭО-2101	1		26 400	
2.3	ГАЗ 33021	1		14 200	
2.4	КАМАЗ 5410	1		29 100	
2.5	Автовышка	1	500		1 500,0

### 2.2.2. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания, иного мероприятия

Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания, иного мероприятия ( $Z_{пп}$ ) для Администрации определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{iу} \times Q_{iч} \times P_{iч}$$

где:

$Q_{iу}$  - количество  $i$ -х разовых услуг пассажирских перевозок, но не более 10 разовых услуг в год;

$Q_{iч}$  - среднее количество часов аренды транспортного средства по  $i$ -й разовой услуге, но не более 8 часов;

$P_{iч}$  - цена 1 часа аренды транспортного средства по  $i$ -й разовой услуге, но не более 1000 руб. за 1 м/ч.

### 2.2.3. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно

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

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

где:

$Q_{iтру}$  - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по  $i$ -му направлению в соответствии с таблицей;

$P_{iтру}$  - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по  $i$ -му направлению в

соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно**

№ п/п	Наименование направлений	Количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по направлению	Цена проезда к месту нахождения учебного заведения по направлению
1	МКУ «ЕДДС»		
	Кимовск- Тула	11	205 руб.
	Тула- Кимовск	11	205 руб.

**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**

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

$Z_{проезд}$  – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{наем}$  – затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

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

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{наем}$$

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ проезд}}$  - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований, установленных постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 14.06.2017 № 825 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальных служащих администрации муниципального образования Кимовский район и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы» и в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно**

№ п/п	Наименование направлений	Количество командированных работников по направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок	Цена проезда по направлению командирования
1	МКУ «ЕДДС»		
	Кимовск- Тула	22	205 руб.
	Тула- Кимовск	22	205 руб.

### 2.3.2. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования

Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ( $Z_{\text{наем}}$ ) для Администрации определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ наем}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по  $i$ -му направлению командирования с учетом требований, установленных постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 14.06.2017 № 825 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальных служащих администрации муниципального образования Кимовский район и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы»;

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

### 2.4. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{ком}}$ ) включают в себя:

$Z_{\text{гс}}$  - затраты на газоснабжение;

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

$Z_{\text{тс}}$  - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$  - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

Затраты на коммунальные услуги определяются по формуле:

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

#### 2.4.1. Затраты на газоснабжение

Затраты на газоснабжение ( $Z_{\text{гс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = P_{\text{гс}} \times T_{\text{гс}}$$

где:

$P_{\text{гс}}$  - расчетная потребность в газе в соответствии с таблицей;

$T_{\text{гс}}$  - тариф на газ, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (Федеральная антимонопольная служба России, Комитет Тульской области по тарифам).

**Таблица: нормативы затрат на газоснабжение и иные виды топлива**

№ п/п	Наименование затрат	Расчетная потребность в газе в год
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>	
1.1.	Поставка газа к мемориалу «Вечный огонь»	36 тыс.м <sup>3</sup>
1.2.	Поставка газа на ГГРП №12, ШРП №108,134,135, ШРП с.Хитровщина	23,275 тыс.м <sup>3</sup>

#### 2.4.2. Затраты на электроснабжение

Затраты на электроснабжение ( $Z_{\text{эс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times \Pi_{iэс},$$

где:

$T_{iэс}$  -  $i$ -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа), утвержденный в установленном порядке правовыми актами регулирующих органов;

$\Pi_{iэс}$  - расчетная потребность электроэнергии в год по  $i$ -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа), которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год, но не более потребности, указанной в таблице.

**Таблица: нормативы затрат на электроснабжение**

№ п/п	Наименование учреждения	Расчетная потребность электроэнергии в год по тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа)
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>	
1.1.	Электроснабжение административных зданий администрации, ЗАГС, архив	90 000 квт.ч
1.2	Уличное освещение города Кимовска	1 000 000 квт.ч
1.3	Электроснабжение прочих объектов	400 000 квт.ч
<b>2.</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>	600 квт.ч
<b>3.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>	20 000 квт.ч
<b>4.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>	60 000 квт.ч

#### 2.4.3. Затраты на теплоснабжение

Затраты на теплоснабжение ( $Z_{тс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$\Pi_{топл}$  - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год, но не более потребности, указанной в таблице;

$T_{тс}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение, утвержденный в установленном порядке постановлением комитета Тульской области по тарифам.

**Таблица: нормативы затрат на теплоснабжение**

№ п/п	Наименование учреждения	Расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>	
1.1.	Теплоснабжение административных зданий администрации, ЗАГС, архив	447,105 Гкал
1.2.	Общежития	85,74 Гкал
1.3.	Прочие объекты	76,55 Гкал
<b>2.</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>	43,84 Гкал
<b>3.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>	257,239 Гкал



#### 2.4.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение

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

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

где:

$П_{ХВ}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год, но не более потребности, указанной в таблице;

$T_{ХВ}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение, утвержденный в установленном порядке постановлением комитета Тульской области по тарифам;

$П_{ВО}$  - расчетная потребность в водоотведении, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год, но не более потребности, указанной в таблице;

$T_{ВО}$  - регулируемый тариф на водоотведение, утвержденный в установленном порядке постановлением комитета Тульской области по тарифам.

**Таблица: нормативы затрат на холодное водоснабжение и водоотведение**

№ п/п	Наименование учреждения	Расчетная потребность в холодном водоснабжении	Расчетная потребность в водоотведении
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>		
1.1.	Водоснабжение административного здания администрации	600 м <sup>3</sup>	600 м <sup>3</sup>
1.2.	Архив	22 м <sup>3</sup>	22 м <sup>3</sup>
1.3.	мкр. Шахтинский	12 858,70 м <sup>3</sup>	----
<b>2.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>	1 000 м <sup>3</sup>	1 000 м <sup>3</sup>

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

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, ( $Z_{Сим}$ ) включают в себя:

$Z_{Сп}$  - затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;

$Z_{Ук}$  - затраты на закупку услуг управляющей компании;

$Z_{Тортс}$  - затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

$Z_{Ию}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии определяются по формуле:

$$Z_{Сим} = Z_{Сп} + Z_{Ук} + Z_{Тортс} + Z_{Ию}$$

##### 2.5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений

Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{Сп}$ ) включают в себя:

$Z_{Ос}$  - затраты на охрану помещений с использованием охранно-тревожной-пожарной сигнализации;

$Z_{Тр}$  - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{Тбо}$  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{Аэз}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Z_{дер}$  – затраты на дератизацию помещений.

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

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{тбо} + Z_{азз} + Z_{дер}$$

### 2.5.1.1. Затраты на охрану помещений с использованием охранно-тревожной-пожарной сигнализации

Затраты на охрану помещений с использованием охранно-тревожной-пожарной сигнализации ( $Z_{ос}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{ос}}$  - цена обслуживания 1  $i$ -го устройства в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на охрану помещений с использованием охранно-тревожной-пожарной сигнализации**

№ п/п	Наименование обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной-пожарной сигнализации	Количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной-пожарной сигнализации	Цена обслуживания 1 устройства, в год
<b>Администрация</b>			
1.	Охрана объектов с использованием тревожной сигнализации (кабинет главы администрации, рабочее место сторожа)	1	130 000 руб.
2.	Охрана объектов с помощью комплекса технических средств охраны пожарной сигнализации (помещение архива)	1	60 000 руб.
3.	Охрана объекта с помощью технических средств охранной, тревожной и пожарной сигнализации и выводом сигнала тревоги на ПЦН (помещение ЗАГС) - комплект охранного оборудования «S 400-2GSM-Нано»	1	42 000 руб.

### 2.5.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения

Затраты на проведение текущего ремонта помещений ( $Z_{тр}$ ) администрации, МКУ определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{тр}}$  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади  $i$ -го здания.

Значение показателя площади помещений должно находиться в пределах площадей закрепленных административных зданий, строений и нежилых помещений.

Затраты определяются 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. При этом затраты на проведение текущего ремонта помещений рассчитываются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования Кимовский район (включая подведомственные казенные учреждения).

### 2.5.1.3. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

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

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

где:

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

$P_{\text{тбо}}$  - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на вывоз твердых бытовых отходов**

№ п/п	Наименование учреждения	Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год	Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов
1	МУ «Стадион»	60,72	560,0 руб.

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

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

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

где:

$P_{i\text{аэз}}$  - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта  $i$ -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) в соответствии с таблицей;

$Q_{i\text{аэз}}$  - количество  $i$ -го оборудования в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения)**

№ п/п	Наименование	Количество оборудования	Стоимость технического обслуживания и текущего ремонта электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения)
1	МУ «Стадион»		
	Электрощитовая	1	65 000 руб.

#### 2.5.1.5. Затраты на дератизацию помещений

Затраты на дератизацию помещений ( $Z_{дер}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дер} = P_{дер},$$

где:

$P_{дер}$  – цена услуги по дератизации в год в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на дератизацию помещений**

№ пп	Наименование услуги, учреждения	Цена услуги в год, не более в руб.
1	Оказание услуг по дератизации помещений ЗАГС	2 500,0
2	Оказание услуг по дератизации помещений МУ «Стадион»	12 200,0

Затраты, указанные в подпунктах 2.5.1.1. – 2.5.1.5. пункта 2.5.1. настоящего Порядка расчета, не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость услуг управляющей компании.

#### 2.5.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании

Затраты на закупку услуг управляющей компании ( $Z_{ук}$ ) для Администрации определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ ук}}$  - объем  $i$ -й услуги управляющей компании;

$P_{i\text{ ук}}$  - цена  $i$ -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i\text{ ук}}$  - планируемое количество месяцев использования  $i$ -й услуги управляющей компании.

Объем  $i$ -й услуги управляющей компании устанавливается по следующим видам услуг:

содержание и обслуживание многоквартирного дома, включающего в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, техническому обслуживанию общего имущества в многоквартирном доме;

содержание общего имущества многоквартирного дома: холодное водоснабжение и электроэнергия.

Объем услуг по содержанию и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома устанавливается из расчета на общую площадь жилых помещений, но не более 240 кв.м для ЗАГС и 217,4 кв.м для архива.

Цена  $i$ -й услуги управляющей компании в месяц на услуги по содержанию и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома устанавливается на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке.

#### 2.5.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

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

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

где:

$Q_{\text{тортс}}$  - количество  $i$ -го транспортного средства в соответствии с таблицей;

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

**Таблица: нормативы затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

№ п/п	Наименование учреждения	Количество транспортных средств	Наименование услуг	Цена услуг в год, руб.
1	МКУ «Универсал-Ком»	12	Ремонт транспортных средств	50 000
2	МКУ «Сервис»			
2.1		10	Техническое обслуживание транспортных средств	7 000
2.2			Ремонт транспортных средств	900 000

#### **2.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования**

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования ( $Z_{\text{ио}}$ ) включают в себя:

$Z_{\text{скив}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{свн}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;

$Z_{\text{тог}}$  - затраты на техническое обслуживание и ремонт газового оборудования и газопроводов;

$Z_{\text{ри}}$  - затраты на ремонт механизированных инструментов.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{свн}} + Z_{\text{тог}} + Z_{\text{ри}}$$

##### **2.5.4.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции**

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

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

где:

$Q_{i \text{ скив}}$  - количество  $i$ -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ скив}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции**

№ п/п	Наименование системы, учреждения	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции
<b>1</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
1.1	Вентиляционная система	1	8500 руб.

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

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ спс}}$  - количество  $i$ -х извещателей пожарной сигнализации в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ спс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -го извещателя в год в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

№ п/п	Наименование системы, учреждения	Количество извещателей пожарной сигнализации	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>		
1.1.	Техническое обслуживание комплекса технических средств пожарной сигнализации помещения архива	1	50 500 руб.
<b>2.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
2.1	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	1	60 000 руб.

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

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

систем видеонаблюдения ( $Z_{\text{свн}}$ ) для Администрации определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ свн}}$  - количество обслуживаемых  $i$ -х устройств в составе систем видеонаблюдения в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ свн}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год, но не более 400 000 руб.

**Таблица: нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения**

№ пп	Перечень оборудования	Единица измерения	Количество
1	HikVision DS-2CD2632F-IS	шт.	9
2	ActiveCam AC-D2031IR3	шт.	5
3	Приемопередающие антенны Ubiquiti	шт.	14
4	Коммутатор 1005А	шт.	6
5	Коммутатор 1100-08	шт.	1
6	Кабельные трассы	м	1360
7	Система хранения данных	шт.	1
8	Компьютер	шт.	1

#### 2.5.4.4. Затраты на техническое обслуживание и ремонт газового оборудования и газопроводов

Затраты на техническое обслуживание и ремонт газового оборудования и газопроводов ( $Z_{\text{тог}}$ ) для Администрации определяются по формуле:

$$Z_{\text{тог}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ того}} \times P_{i \text{ того}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ тогп}} \times P_{j \text{ тогп}}$$

где:

$Q_{i \text{ того}}$  - количество обслуживаемого  $i$ -го оборудования, обслуживаемого на конец предыдущего финансового года;

$P_{i \text{ того}}$  - цена технического обслуживания и ремонта  $i$ -го оборудования в год, но не более 40 000 руб.;

$Q_{j \text{ тогп}}$  - протяженность газопроводов, в соответствии с протяженностью газопроводов, введенных в эксплуатацию на конец предыдущего финансового года;

$P_{j \text{ тогп}}$  - цена технического обслуживания и ремонта одного метра газопроводов в год, но не более 30 руб.

#### 2.5.4.5. Затраты на ремонт механизированных инструментов

Затраты на ремонт механизированных инструментов ( $Z_{\text{ри}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ри}}$  - количество  $i$ -го механизированного инструмента в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ ри}}$  - цена ремонта  $i$ -го механизированного инструмента в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на ремонт механизированных инструментов**

№ п/п	Наименование учреждения Наименование инструмента	Количество механизированных инструментов	Цена ремонта 1 инструмента в год, в руб.
1.	МКУ «Универсал-Ком»		

1.1.	бензопила	3	10 000
1.2.	триммер	10	10 000
<b>2.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
2.1	триммер	6	10 000

**2.6. 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**

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 ( $Z_{\text{прпр}}$ ) включают в себя:

$Z_{\text{ту}}$  – затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

$Z_{\text{осм}}$  – затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

$Z_{\text{дисп}}$  – затраты на проведение диспансеризации работников;

$Z_{\text{осаго}}$  – затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

$Z_{\text{осго}}$  – затраты на приобретение полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

$Z_{\text{пр}}$  – затраты на оплату услуг по изготовлению комплектов документов и/или комплектов дубликата документов на приватизацию жилого помещения;

$Z_{\text{кр}}$  – затраты на оплату кадастровых работ по изготовлению технической документации на объекты недвижимости;

$Z_{\text{оу}}$  – затраты на оплату оценочных услуг на объекты недвижимости;

$Z_{\text{ти}}$  – затраты на оплату услуг по технической инвентаризации жилых домов и помещений;

$Z_{\text{э}}$  – затраты на оплату услуг по строительной экспертизе жилых домов и помещений;

$Z_{\text{ус}}$  – затраты на оплату услуг по составлению и/или проверке сметной документации;

$Z_{\text{сд}}$  – затраты на оплату работ по содержанию автомобильных дорог;

$Z_{\text{е}}$  – затраты на оплату работ по сборке и разборке новогодней елки города;

$Z_{\text{со}}$  – затраты на санитарную охрану зоны рекреации водоема н.п. Вороньи выселки.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпр}} = Z_{\text{ту}} + Z_{\text{осм}} + Z_{\text{дисп}} + Z_{\text{осаго}} + Z_{\text{осго}} + Z_{\text{пр}} + Z_{\text{кр}} + Z_{\text{оу}} + Z_{\text{ти}} + Z_{\text{э}} + Z_{\text{ус}} + Z_{\text{сд}} + Z_{\text{е}} + Z_{\text{со}}$$

**2.6.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий**

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение



периодических печатных изданий ( $Z_{ты}$ ), включают в себя:

$Z_{бо}$  – затраты на приобретение бланков строгой отчетности;

$Z_{иу}$  – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на оплату услуг по размещению информации в печатных изданиях, а также подачу объявлений в печатные издания;

$Z_{пи}$  – затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы (подписку).

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий определяются по формуле:

$$Z_{ты} = Z_{бо} + Z_{иу} + Z_{пи}$$

### 2.6.1.1. Затраты на приобретение бланков строгой отчетности

Затраты на приобретение бланков строгой отчетности ( $Z_{бо}$ ) для Администрации определяются по формуле:

$$Z_{бо} = \sum_{j=1}^n Q_{jбо} \times P_{jбо}$$

где:

$Q_{jбо}$  – количество приобретаемых j-х бланков строгой отчетности в соответствии с таблицей;

$P_{jбо}$  – цена 1 j-го бланка строгой отчетности в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение бланков строгой отчетности**

№ п/п	Наименование	Планируемое к приобретению количество бланков в год	Цена 1 бланка по тиражу
1.	Бланк письма, постановления, распоряжения	10000 шт.	3 руб.

**2.6.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя оплату услуг по размещению информации в печатных изданиях, а также подачу объявлений в печатные издания.**

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на размещение информации в печатных изданиях, подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{иу}$ ) для Администрации, определяются по формуле:

$$Z_{иу} = V_{лбоиу} \times 1,1,$$

где:

$V_{лбоиу}$  – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является оказание услуг по размещению информации в печатных изданиях. а также подачу объявлений в печатные издания;

1,1 – коэффициент, учитывающий рост цен.

**2.6.1.3. Затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы (подписку)**

Затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы (подписку) ( $Z_{пи}$ ) для Администрации и учреждений определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, с учетом перечня печатных изданий, приведенных ниже.

№ п/п	Наименование учреждения, издания	Количество подписок
1.	Администрация	
1.1	Газета «Московский комсомолец»	1 на год

1.2	Газета «Районные будни»	1 на год
1.3	Газета «Тульские известия»	1 на год
<b>2.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>	
2.1	Газета «Районные будни»	1 на год
2.2	Газета «Молодой коммунар»	1 на год
2.3	Газета «Футбол»	1 на год

### 2.6.2. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{осм}$ ) для МКУ «Универсал-Ком», МКУ «Сервис», МУ «Стадион» определяются двумя способами по формулам:

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

где:

$Q_{вод}$  - количество водителей в соответствии со штатным расписанием;

$P_{вод}$  - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра, но не более 140 руб. за осмотр;

$N_{вод}$  - количество рабочих дней в году;

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

$$2. \quad Z_{осм} = N_m \times P_o$$

где:

$N_m$  - количество месяцев проведения предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

$P_o$  - цена услуги по предрейсовому и послерейсовому осмотру водителей транспортных средств в месяц, но не более 10 000 руб.

### 2.6.3. Затраты на проведение диспансеризации работников

Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{дисп}$ ) для Администрации и МКУ определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{дисп}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, но не более 18 000 руб. в расчете на одного работника в год.

Численность работников, подлежащих диспансеризации не может быть более установленной предельной штатной численности.

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

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{осаго}$ ) для МКУ «Универсал-Ком», МКУ «Сервис» и МУ «Стадион» определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых

тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{\text{осого}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{\text{pi}},$$

где:

$\text{ТБ}_i$  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по  $i$ -му транспортному средству;

$\text{КТ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования  $i$ -го транспортного средства;

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

$\text{КО}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению  $i$ -м транспортным средством;

$\text{КМ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КС}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования  $i$ -го транспортного средства;

$\text{КН}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

#### **2.6.5. Затраты на приобретение полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте**

Затраты на приобретение полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (Зосго) для Администрации определяются по формуле:

$$\text{Зосго} = \text{ССосго} \times \text{СТосго},$$

где:

$\text{ССосго}$  - страховая сумма

$\text{СТосго}$  - страховой тариф

Страховая сумма и страховой тариф определяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» в год и рассчитываются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 декабря 2016 года N 4234-У "О страховых тарифах, структуре страховых тарифов, включая предельный размер отчислений для финансирования компенсационных выплат, порядке применения страховых тарифов страховщиками при определении страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» по формуле:

$$T = ТБ \times КБМ \times КУБ,$$

где:

T - страховой тариф;

ТБ - базовая ставка страхового тарифа;

КБМ - коэффициент к базовым ставкам страховых тарифов, устанавливаемый в зависимости от отсутствия или наличия страховых случаев, произошедших в период действия предшествующего договора обязательного страхования;

КУБ - коэффициент к базовым ставкам страховых тарифов, устанавливаемый исходя из уровня безопасности опасного объекта.

#### **2.6.6. Затраты на оплату услуг по изготовлению комплектов документов на приватизацию жилого помещения**

Затраты на оплату услуг по изготовлению комплектов документов и/или комплектов дубликата документов на приватизацию жилого помещения (Зпр) для Администрации определяются по формуле:

$$Зпр = Qз \times Цпр$$

где:

Qз – количество заявлений на приватизацию жилого помещения, поданных физическими лицами;

Цпр - цена изготовления одного комплекта документов на приватизацию жилого помещения, но не более 1100 рублей, цена изготовления одного комплекта дубликата документов на приватизацию жилого помещения, но не более 900 рублей.

Общий объем затрат на оплату услуг по изготовлению комплектов документов и/или комплектов дубликата документов на приватизацию жилого помещения для Администрации не должен превышать 200 000 руб. в год.

#### **2.6.7. Затраты на оплату кадастровых работ по изготовлению технической документации на объекты недвижимости**

Затраты на оплату кадастровых работ по изготовлению технической документации на объекты недвижимости (Зкр) для Администрации включают в себя затраты на оплату кадастровых работ по изготовлению технической документации на объекты недвижимости (технический план объекта, межевой план земельного участка) и определяются по формуле:

$$Зкр = Q_{мзу} \times Ц_{мзу} + Q_{тпи} \times Ц_{тпи},$$

где :

Q<sub>мзу</sub> – количество земельных участков, подлежащих межеванию;

Ц<sub>мзу</sub> – стоимость кадастровых работ по межеванию одного земельного участка;

Q<sub>тпи</sub> – количество объектов имущества, на которые составляется технический план;

Ц<sub>тпи</sub> – стоимость кадастровых работ по изготовлению технического плана на один объект имущества.

Общий объем затрат на оплату кадастровых работ по изготовлению технической документации на объекты недвижимости для Администрации не должен превышать 3000 000 руб. в год.

#### **2.6.8. Затраты на оплату оценочных услуг на объекты недвижимости**

Затраты на оплату оценочных услуг на объекты недвижимости (Зоу) для Администрации включают в себя затраты на оплату услуг по определению рыночной стоимости объектов недвижимости и размера арендной платы за пользование объектом недвижимости и определяются по формуле:

$$Z_{ou} = Q_{орс} \times Ц_{орс} + Q_{оап} \times Ц_{оап},$$

где:

$Q_{орс}$  – количество объектов, подлежащих оценке рыночной стоимости;

$Ц_{ои}$  – стоимость услуг по оценке рыночной стоимости одного объекта;

$Q_{оап}$  – количество объектов, подлежащих оценке арендной платы;

$Ц_{оап}$  – стоимость услуг по оценке арендной платы одного объекта.

Общий объем затрат на оплату оценочных услуг на объекты недвижимости для Администрации не должен превышать 2000 000 руб. в год.

#### **2.6.9. Затраты на оплату услуг по технической инвентаризации жилых домов и помещений**

Затраты на оплату услуг по технической инвентаризации жилых домов и помещений ( $Z_{ти}$ ) для Администрации включают в себя затраты на изготовление документов технической инвентаризации (технический паспорт) жилых домов и помещений и определяются по формуле:

$$Z_{ти} = Q_{ти} \times Ц_{ти},$$

где :

$Q_{ти}$  – количество жилых домов (помещений), подлежащих технической инвентаризации;

$Ц_{ти}$  – стоимость услуг по технической инвентаризации одного дома (помещения).

Общий объем затрат на оплату услуг по технической инвентаризации жилых домов и помещений для Администрации не должен превышать 500 000 руб. в год.

#### **2.6.10. Затраты на оплату услуг по строительной экспертизе жилых домов и помещений**

Затраты на оплату услуг по строительной экспертизе жилых домов и помещений ( $Z_{э}$ ) для Администрации определяются по формуле:

$$Z_{э} = Q_{э} \times Ц_{э},$$

где :

$Q_{э}$  – количество жилых домов (помещений), подлежащих строительной экспертизе;

$Ц_{э}$  – стоимость услуг по экспертизе одного дома (помещения).

Общий объем затрат на оплату услуг строительной экспертизе жилых домов и помещений для Администрации не должен превышать 500 000 руб. в год.

#### **2.6.11. Затраты на оплату услуг по составлению и/ или проверке сметной документации**

Затраты на оплату услуг по составлению и/или проверке сметной документации ( $Z_{ус}$ ) для Администрации, МКУ определяются по формуле:

$$Z_{ус} = Q_{ус} \times Ц_{ус},$$

где :

$Q_{ус}$  – количество смет, подлежащих составлению и/или проверке;

$Ц_{ус}$  – стоимость услуги по составлению и/или проверке одной сметы, но не более 0,3% от суммы проверяемой сметы.

Общий объем затрат на оплату услуг по составлению и/или проверке сметной документации для Администрации не должен превышать 500 000 руб. в год., для МКУ – 50 000 руб. в год.

#### **2.6.12. Затраты на оплату работ по содержанию автомобильных дорог**

Затраты на оплату работ по содержанию автомобильных дорог ( $Z_{сд}$ ) для Администрации включают в себя затраты на расчистку дорог и определяются по формуле:

$$Z_{\text{сд}} = V_{\text{лбосд}} \times 1,1,$$

где:

$V_{\text{лбосд}}$  – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ по содержанию автомобильных дорог;

1,1 – коэффициент, учитывающий рост цен.

### 2.6.13. Затраты на оплату работ по сборке и разборке новогодней елки города

Затраты на оплату работ по сборке и разборке новогодней елки города ( $Z_e$ ) для Администрации определяются по фактическим данным отчетного финансового года, но не более 200 000 руб.

### 2.6.14. Затраты на санитарную охрану зоны рекреации водоема н.п. Вороньи выселки

Затраты на санитарную охрану зоны рекреации водоема н.п. Вороньи выселки ( $Z_{\text{со}}$ ) включают в себя затраты на дератизацию и акарицидную обработку территории и определяются по формуле:

$$Z_{\text{со}} = P_{\text{дер}} + P_{\text{ак}},$$

где:

$P_{\text{дер}}$  – цена услуги по дератизации территории в год в соответствии с таблицей;

$P_{\text{ак}}$  – цена услуги по акарицидной обработке территории в год в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на санитарную охрану зоны рекреации водоема н.п. Вороньи выселки**

№ пп	Наименование услуги, учреждения	Цена услуги в год, не более в руб.
	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>	
1.	Дератизация территории зоны рекреации водоема н.п. Вороньи выселки (2500м <sup>2</sup> )	1000
2.	Акарицидная обработка территории водоема н.п. Вороньи выселки (2500м <sup>2</sup> )	2000

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{ос}}^{\text{акз}}$ ), включают в себя:

где:

$Z_{\text{ам}}$  – затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{пмеб}}$  – затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$  – затраты на приобретение систем кондиционирования;

$Z_{\text{и}}$  – затраты на приобретение ручных механизированных инструментов для работ по озеленению;

$Z_{\text{ст}}$  – затраты на приобретение спортивных товаров.

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

$$Z_{\text{ос}}^{\text{акз}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}} + Z_{\text{и}} + Z_{\text{ст}}$$

**2.7.1. Затраты на приобретение транспортных средств**

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

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

где:

$Q_{i ам}$  - количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с таблицей;

$P_{i ам}$  - цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение транспортных средств**

№ пп	Вид транспортного средства	Количество	Сроки эксплуатации	Цена приобретения
	<b>Администрация</b>			
<b>1.</b>	Легковой автотранспорт	Не более 1 единицы в расчете на главу администрации	5 лет	Не более 1,5 млн. рублей включительно
<b>1.1</b>	-«-	Не более 1 единицы в расчете на заместителя главы администрации	5 лет	Не более 0,9 млн. рублей включительно
<b>2.</b>	Специальные транспортные средства	Не более одной единицы	7 лет	Не более 4,0 млн. рублей включительно

**2.7.2. Затраты на приобретение мебели**

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

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

где:

$Q_{i пмеб}$  - количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами обеспечения, указанными в таблице;

$P_{i пмеб}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с таблицей.

При расчете затрат на приобретение мебели учитываются сроки эксплуатации на мебель, которые составляют 10 лет на все виды мебели, кроме сейфа, для сейфа металлического -25 лет. Указанные сроки могут быть и более при необходимости.

Приобретение мебели осуществляется исходя из фактической потребности, с учетом сроков эксплуатации, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

**Таблица: нормативы обеспечения, применяемые при расчете затрат на приобретение мебели**

№ п/п	Наименование	Единица измерен.	Норма на кабинет	Габарит (размеры), не более, мм	Цена приобретения, не более (руб. за един.)
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>				
<b>1.1.</b>	<b>Кабинет главы администрации</b>				
1.1.1.	Стол руководителя	шт.	1	2000x950x8000	30000
1.1.2.	Стол для заседаний	шт.	3	1800x900x750	15000

1.1.3.	Стол компьютерный	шт.	1	1300x700x1500	8000
1.1.4.	Брифинг приставка	шт.	1	800x1200x750	10000
1.1.5.	Тумба подкатная	шт.	1	410x460x600	5000
1.1.6.	Тумба под ТВ	шт.	1	1200x450x500	10000
1.1.7.	Тумба	шт.	1	450x600x750	10000
1.1.8.	Журнальный столик	шт.	1	800x600x500	5000
1.1.9.	Шкаф для документов	шт.	1	800x400x2000	20000
1.1.10.	Шкаф с деревянной дверью	шт.	1	800x600x2000	15000
1.1.11.	Шкаф	шт.	2	800x400x2000	15000
1.1.12.	Гардероб	шт.	1	800x600x2000	15000
1.1.13.	Шкаф со стеклянной дверью	шт.	2	800x400x2000	20000
1.1.14.	Мягкая мебель	шт.	1		25000
1.1.15.	Кресло для руководителей	шт.	1		30 000
1.1.16.	Стулья	шт.	20		15 000
<b>1.2.</b>	<b>Приемная главы администрации</b>				
1.2.1.	Стол компьютерный	шт.	2	700x600x900	5000
1.2.2.	Соединитель столов	шт.	1		4000
1.2.3.	Тумба мобильная	шт.	2		10 000
1.2.4.	Шкаф высокий открытый	шт.	1		10000
1.2.5.	Шкаф-гардероб однодверный	шт.	1	700x400x2000	10000
1.2.6.	Стул	шт.	3		5000
1.2.7.	Вешалка напольная	шт.	1		3000
<b>1.3.</b>	<b>Кабинеты заместителей главы администрации</b>				
1.3.1.	Стол руководителя	шт.	1	1800x900x800	15000
1.3.2.	Стол приставной	шт.	2		10000
1.3.3.	Стол компьютерный	шт.	1		5000
1.3.4.	Тумбочка	шт.	1		7000
1.3.5.	Тумбочка к столу	шт.	1		5000
1.3.6.	Тумба мобильная	шт.	1		5000
1.3.7.	Тумба выкатная	шт.	1		5000
1.3.8.	Брифинг	шт.	1		2000
1.3.9.	Кресло	шт.	1		15 000
1.3.10.	Стул	шт.	10		5000
1.3.11.	Набор корпусной мебели	шт.	1		40000
1.3.12.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1		15000
1.3.13.	Шкаф колонка однодверный	шт.	1		10000
<b>1.4.</b>	<b>Приемная</b>				



	<b>заместителя главы администрации</b>				
1.4.1.	Стол	шт.	1		5000
1.4.2.	Кресло мягкое	шт.	2		10000
1.4.3.	Стул	шт.	5		1500
1.4.4.	Тумба двухстворчатая	шт.	1		5000
1.4.5.	Вешалка напольная	шт.	1		2500
<b>1.5.</b>	<b>Приемная по обращениям граждан</b>				
1.5.1.	Стол письменный	шт.	2		9000
1.5.2.	Стол приставной	шт.	4		5000
1.5.3.	Стул	шт.	10		1500
1.5.4.	Шкаф двухстворчатый	шт.	1		10000
1.5.5.	Шкаф со стеклянными дверцами	шт.	2		15000
1.5.6.	Тумба с двумя дверцами	шт.	1		8000
<b>1.6.</b>	<b>Общественная приемная</b>				
1.6.1.	Стол заседаний радиусный	шт.	2		20000
1.6.2.	Стол заседаний прямой	шт.	3		10000
1.6.3.	Стол письменный	шт.	2		5000
1.6.4.	Стул кресло	шт.	8		5000
1.6.5.	Стул компьютерный	шт.	1		3000
1.6.6.	Стул	шт.	4		1500
1.6.7.	Шкаф	шт.	1		15000
<b>1.7.</b>	<b>Кабинеты председателей комитетов, начальников отделов</b>				
1.7.1.	Стол письменный	шт.	1	1400x600x800	10000
1.7.2.	Стол приставка	шт.	1	1400x600x800	5000
1.7.3.	Стол для компьютера	шт.	1	1000x600x800	5000
1.7.4.	Кресло офисное	шт.	1		7000
1.7.5.	Стулья	шт.	5		1500
1.7.6.	Шкаф платяной	шт.	1		10 000
1.7.7.	Шкаф книжный	шт.	1		10 000
1.7.8.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1		5000
<b>1.8.</b>	<b>Кабинеты сотрудников</b>				

	<b>администрации</b>				
1.8.1.	Стол письменный	шт.	1 на одного сотрудника	1400x600x800	7000
1.8.2.	Стол для компьютера	шт.	1 на одного сотрудника	1000x600x800	4000
1.8.3.	Стол приставной	шт.	1 на одного сотрудника	1400x600x800	4000
1.8.4.	Кресло для персонала	шт.			5000
1.8.5.	Стул компьютерный	шт.	1 на одного сотрудника		2000
1.8.6.	Стул	шт.	1 на одного сотрудника		1000
1.8.7.	Гардероб	шт.	1 на кабинет		16000
1.8.8.	Тумбочка	шт.	1 на одного сотрудника		5 000
1.8.9.	Шкаф платяной	шт.	1 на трех сотрудников		7000
1.8.10.	Шкаф книжный	шт.	1 на двух сотрудников		9000
1.8.11.	Шкаф металлический (сейф) (при необходимости)	шт.	1 на кабинет		5000
<b>1.9.</b>	<b>Актовый зал</b>				
1.9.1.	Стол президиумный	шт.	1		20000
1.9.2.	Кресло мягкое	шт.	200		3000
1.9.3.	Стулья мягкие	шт.	12		1500
1.9.4.	Трибуна	шт.	1		10000
<b>2.</b>	<b>Учреждения</b>				
<b>2.1.</b>	<b>Кабинет руководителя (заместителя) руководителя</b>				
2.1.1.	Стол письменный	шт.	1	1400x600x800	10000
2.1.2.	Стол приставка	шт.	1	1400x600x800	5000
2.1.3.	Кресло офисное	шт.	1		7000
2.1.4.	Стулья	шт.	2		1500
2.1.5.	Шкаф платяной	шт.	1		10 000
2.1.6.	Шкаф книжный	шт.	1		10 000
2.1.7.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1		5000
<b>2.2.</b>	<b>Кабинет работников (служащих) учреждения</b>				
2.2.1.	Стол письменный	шт.	1 на одного сотрудника	1400x600x800	7000
2.2.2.	Стол для	шт.	1 на одного	1000x600x800	4000

	компьютера		сотрудника		
2.2.3.	Кресло для персонала	шт.			5000
2.2.4.	Стул компьютерный	шт.	1 на одного сотрудника		2000
2.2.5.	Стул	шт.	1 на одного сотрудника		1000
2.2.6.	Гардероб	шт.	1 на кабинет		16000
2.2.7.	Тумбочка	шт.	1 на одного сотрудника		5 000
2.2.8.	Шкаф платяной	шт.	1 на трех сотрудников		7000
2.2.9.	Шкаф книжный	шт.	1 на двух сотрудников		9000
2.2.10.	Шкаф металлический (сейф) (при необходимости)	шт.	1 на кабинет		5000
<b>2.3</b>	<b>МКУ «ЕДДС Кимовского района»</b>				
1.1.1.	Стол руководителя	шт.	2	1800x900x800	15000
1.1.2.	Стол письменный	шт.	2	1400x600x800	10000
1.1.3.	Стол компьютерный	шт.	4		5000
1.1.4.	Стол приставной	шт.	2		10000
1.1.6.	Стол обеденный	Шт.	1		5000
1.1.7.	Тумбочка	шт.	1		7000
1.1.8.	Тумбочка к столу	шт.	1		5000
1.1.9.	Тумба мобильная	шт.	1		5000
1.1.10.	Тумба подкатная	шт.	2		6 000
1.1.11.	Шкаф с деревянной дверью	шт.	1	800x600x2000	15000
1.1.12.	Шкаф	шт.	2	800x400x2000	15000
	Шкаф платяной	шт.	1 на трех сотрудников		10 000
1.1.13.	Гардероб	шт.	2	800x600x2000	15000
1.1.14.	Шкаф со стеклянной дверью	шт.	2	800x400x2000	20000
1.1.15.	Мягкая мебель	шт.	1		25 000
1.1.16.	Кресло для руководителей	шт.	2		15 000
1.1.17.	Стулья	шт.	1 на сотрудника		15 000
1.1.18.	Кресло офисное	шт.	1 на рабочее место		10 000

### 2.7.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования

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

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

где:

$Q_{ic}$  - количество  $i$ -х систем кондиционирования в соответствии с таблицей;

$P_{ic}$  - цена 1-й системы кондиционирования в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение систем кондиционирования**

№ п/п	Наименование	Планируемое к приобретению количество систем кондиционирования	Цена 1-й системы кондиционирования
1	МКУ «ЕДДС»		
1.1	ЕДДС – Сплит-система	1	38000 руб.

#### 2.7.4. Затраты на приобретение ручных механизированных инструментов для работ по озеленению

Затраты на приобретение ручных механизированных инструментов для работ по озеленению ( $Z_{и}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{ii} \times P_{ii}$$

где:

$Q_{ii}$  - количество  $i$ -х инструментов в соответствии с таблицей;

$P_{ii}$  - цена 1-го инструмента в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение ручных механизированных инструментов для работ по озеленению**

№ п/п	Наименование учреждения Наименование инструмента	Планируемое к приобретению количество инструментов, шт.	Цена 1 единицы инструмента, руб.
1.	МКУ «Универсал-Ком»		
1.1.	бензопила	3	Не более 40 000,0
1.2.	триммер	10	Не более 40 000,0
2.	МУ «Стадион»		
2.1	триммер	6	Не более 40 000,0

#### 2.7.5. Затраты на приобретение спортивных товаров

Затраты на приобретение спортивных товаров ( $Z_{ст}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ст} = \sum_{i=1}^n Q_{ст} \times P_{ст}$$

где:

$P_{ст}$  - цена  $i$ -й единицы спортивных товаров в соответствии с таблицей;

$Q_{ст}$  - количество  $i$ -го спортивного товара в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение спортивных товаров**

№ п/п	Наименование	Количество спортивных товаров, шт.	Цена единицы спортивного товара, руб.
-------	--------------	------------------------------------	---------------------------------------

<b>1.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
1.1	мячи футбольные	50	5 000,0
1.2	секундомер	15	3 500,0

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

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии  $Z_{хз(мз)}$ , включают в себя:

$Z_{канц}$  – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$  – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

$Z_{дт}$  – затраты на приобретение деталей для содержания транспортных средств;

$Z_{ди}$  – затраты на приобретение деталей для содержания механизированных инструментов;

$Z_{ст}$  – затраты на приобретение спортивных товаров;

$Z_{тн}$  – затраты на приобретение товаров для награждения (поощрения).

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

$$Z_{хз(мз)} = Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{дт} + Z_{ди} + Z_{ст} + Z_{тн}$$

#### **2.8.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей**

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

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

где:

$N_{i канц}$  - количество  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей;

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i канц}$  - цена  $i$ -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Ед. изм	Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника		Периодичность получения	Цена приобретения предмета канцелярских принадлежностей, не более, руб.
			Работник администрации	Работник группы «служащие» подведомственного		

				МКУ		
1.1	Бумага для факса, (210мм x12 мм)	рулон	1 на факс	1 на факс	1 раз в месяц	75
1.2	Бумага для офисной техники, формат А4 (500л)	упаковка	1	1	1 раз в месяц	230
1.3	Скрепки канцелярские (28мм, 100шт./уп.)	пачка	1	1	1 раз в квартал	15
1.4	Скрепки канцелярские гофрированные (50мм, 50шт./уп.)	пачка	1	1	1 раз в квартал	22
1.5	Клей карандаш (15г)	шт.	1	1	1 раз в полгода	23
1.6	Клей ПВА (65г)	шт.	1	1	1 раз в год	16
1.7	Скотч (19мм)	шт.	1	1	1 раз в полгода	13
1.8	Скотч упаковочный, 50мм	шт.	1	1	1 раз в полгода	41
1.9	Блок-кубарик для заметок 9смx9см (500л)	шт.	1	1	1 раз в полгода	90
1.10	Бумага для заметок с клеевым краем (76ммx76мм, 100л)	шт.	1	1	1 раз в полгода	32
1.11	Бумага для заметок с клеевым краем (38ммx50мм, 100л)	шт.	1	1	1 раз в полгода	28
1.12	Закладки с клеевым слоем (12ммx45мм, 20л)	шт.	1	1	1 раз в полгода	30
1.13	Файл-вкладыш (100шт./уп.)	шт.	1	1	1 раз в квартал	1,50
1.14	Корректирующая жидкость (20мл)	шт.	1	1	1 раз в квартал	33
1.15	Скоросшиватель "Дело" (мелованный картон)	шт.	1	1	1 раз в квартал	15
1.16	Скоросшиватель «Дело» (картон немелованный)	шт.	1	1	1 раз в квартал	11
1.17	Папка-регистратор (картон с арочным механизмом )	шт.	1	1	1 раз в год	120
1.18	Папка уголок с боковым вырезом (пластик)	шт.	1	1	1 раз в полгода	7
1.19	Папка конверт с кнопкой, А4 (пластик)	шт.	1	1	1 раз в полгода	14
1.20	Папка для бумаг с завязками (мелованный картон)	шт.	1	1	1 раз в квартал	15
1.21	Папка - скоросшиватель с цельнометаллическим пружинным механизмом крепления (пластик)	шт.	1	1	1 раз в полгода	52
1.22	Папка - скоросшиватель с верхним прозрачным листом	шт.	1	1	1 раз в полгода	5

	(пластик)					
1.23	Ластик	шт.	1	1	1 раз в год	40
1.24	Ручка шариковая	шт.	1	1	1 раз в полгода	10
1.25	Стержень красный, 140мм	шт.	1	1	1 раз в полгода	8
1.26	Стержень синий, 140мм	шт.	1	1	1 раз в месяц	8
1.27	Карандаш чернографитовый	шт.	1	1	1 раз в квартал	6
1.28	Маркер черный	шт.	1	1	1 раз в полгода	28
1.29	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1 раз в год	40
1.30	Степлер № 24/6	шт.	1	1	1 раз в 5 лет	200
1.31	Степлер № 10	шт.	1	1	1 раз в 5 лет	100
1.32	Скобы для степлера № 10	шт.	1	1	1 раз в квартал	10
1.33	Зажим для бумаг 41мм	шт.	1	1	1 раз в месяц	10
1.34	Зажим для бумаг 25мм	шт.	1	1	1 раз в месяц	5
1.35	Ножницы канцелярские (21см)	шт.	1	1	1 раз в 3 года	70
1.36	Калькулятор (200мм)	шт.	1	1	1 раз в 5 лет	650
1.37	Короб архивный с завязками А4, 10см, картон	шт.	1	1	1 раз в квартал	130
1.38	Ежедневник недатированный, А5, 160л (картон)	шт.	1	1	1 раз в год	110
1.39	Планинг (датированный, 64 стр., 330ммх130мм)	шт.	1	1	1 раз в год	180
1.40	Линейка канцелярская, 20см	шт.	1	1	1 раз в год	15
1.41	Календарь настольный, перекидной	шт.	1	1	1 раз в год	30
1.42	Календарь настенный, отрывной	шт.	1	1	1 раз в год	100
1.43	Тетрадь, А4, 96л.	шт.	1	1	1 раз в год	75
1.43.1	-«-	шт.	1	1 Для МКУ ЕДДС	1 раз в месяц	75
1.44	Тетрадь, А5, 48л.	шт.	1	1	1 раз в полгода	25
1.44.1	-«-	шт.	1	1	1 раз в	25

				Для МКУ ЕДДС	месяц	
1.45	Лоток для бумаг	шт.	1	1	1 раз в 3 года	220
1.46	Дырокол	шт.	1	1	1 раз в 3 года	250
1.47	Антистеплер	шт.	1	1	1 раз в 3 года	120

**Примечание:** количество канцелярских товаров для Администрации и подведомственных ей МКУ может отличаться (в меньшую сторону) от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных канцтоваров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и подведомственных ей МКУ.

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

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

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

где:

$P_{i хп}$  - цена  $i$ -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с таблицей;

$Q_{i хп}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с таблицей.

Количество хозяйственных товаров, указанных в п. 4.12, 4.13, 4.14 рассчитывается исходя из количества рабочих (рабочий по благоустройству территорий, рабочий по опилке деревьев, рабочий по благоустройству полигона, водитель автомобиля, тракторист, машинист автогрейдера) и норм положенности товара на 1 рабочего в год.

Количество хозяйственных товаров, указанных в п. 4.15, 4.16 рассчитывается исходя из количества механизированного инструмента и норм положенности товара на 1 рабочего в год.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

№ п/п	Наименование	Ед. измер.	Количество хозтовара и принадлежностей, не более в год (ед.)	Количество хозтовара и принадлежностей на 1 рабочего в год (ед.)	Цена единицы хозтовара и принадлежности, не более (руб. за ед.)
<b>1.</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>				
1.1	Бумага туалетная ( 65 м)	рулон	100		15
1.2	Бумажные полотенца (2шт.)	упаковка	50		70
1.3	Тряпка для пола (1,3 м)	п.м	150		70
1.4	Чистящее средство для унитаза (1л)	шт.	30		150
1.5	Моющее средство для	шт.	30		160



	мытья полов (1л)				
1.6	Средство для мытья стекол (750мл)	шт.	30		100
1.7	Средство для мытья посуды (500мл)	шт.	5		50
1.8	Губки для посуды (10 шт.)	упаковка	5		40
1.9	Жидкое мыло	л	50		50
1.10	Освежитель воздуха (350мл)	шт.	12		70
1.11	Швабра	шт.	3		220
1.12	Бумага для оклейки окон	шт.	100		25
1.13	Стиральный порошок (550г)	упаковка	10		50
1.14	Лампочка накаливания	шт.	300		40
1.15	Выключатель	шт.	10		50
1.16	Розетка	шт.	10		100
1.17	Лампочка люминесцентная	шт.	50		150
1.18	Кабель электрический	м	100		40
1.19	Гофра для кабеля	м	100		10
1.21	Угол металлический	м	20		4
1.22	Краска	кг	10		120
1.23	Мешки для мусора (30л., 30 шт.)	рулон	1000		40
1.24	Мешки для мусора (180л)	шт.	5000		15
1.25	Лопата снеговая	шт.	5		450
1.26	Лопата штыковая	шт.	5		550
1.27	Светильник светодиодный	шт.	10		1200
1.28	Клеммник	шт.	50		50
1.29	Перчатки резиновые латексные	шт.		12	40
1.30	Перчатки, х/б	шт.		12	30
<b>2.</b>	<b>МКУ «ЕДДС»</b>				12
2.1	Лампочка LED 11.5 Wt	шт.	20		250
2.2	Пакет для мусора 35л.	шт.	60		2,50
<b>3.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>				
3.1	Секатор	шт.	10		650
3.2	Лопата штыковая	шт.	10		450
3.3	Лопата снеговая	шт.	20		750
3.4	Грабли	шт.	10		350
3.5	Сверло	шт.	20		145
3.6	Личинка для замка	шт.	10		650
3.7	Хомут	шт.	10		235
3.8	Фольгированная теплоизоляция	п.м.	100		110
3.9	Стиральный порошок	упак.	10		650

	(6кг)				
3.10	Мыло жидкое (5л)	шт.	10		250
3.11	Перчатки х/б	пар		24	35
3.12	Отбеливающее средство (1л)	шт.	20		20
3.13	Полотенца бумажные (уп. 2шт)	упак.	15		45
3.14	Моющее средство для посуды (0,5л)	шт.	10		55
3.15	Туалетная бумага	рул.	100		15
3.16	Замок висячий	шт.	10		350
3.17	Мешки для мусора (30л., 30 шт.)	рулон	20		40
3.18	Веник	шт.	10		120
3.19	Метла	шт.	10		250
3.20	Брус строительный (20x20x600 см)	шт.	30		100
3.21	Гайка	шт.	100		3
3.22	Болт	шт.	100		7
3.23	Гвозди	кг	10		100
3.24	Ведро	шт.	10		160
3.25	Кисть макловица	шт.	10		350
3.26	Известь(50кг)	шт.	10		1200
3.27	Мел природный(30кг)	шт.	20		500
3.28	Прожектор светодиодный	шт.	4		2500
3.29	Лента сигнальная (150м)	шт.	10		190
3.30	Колесо для телеги	шт.	6		650
3.31	Перчатки резиновые	пар	20		50
3.32	Чистящее средство (200г)	шт.	20		50
3.33	Сетевой фильтр	шт.	10		550
3.34	Уголок монтажный	шт.	10		23
3.35	Валик (250мм, меховой)	шт.	6		160
3.36	Леска для триммера (3мм, 15м)	шт.	40		350
3.37	Держатель для полотенца пластмассовый	шт.	4		45
3.38	Канистра металлическая, 20л	шт.	1		1290
3.39	Санитарно-гигиеническое средство, 0,5л	шт.	20		150
3.40	Лейка для душа пластмассовая	шт.	6		300
3.41	Брусочек наждачный (15 см)	шт.	10		70
3.42	Краска фасадная	кг	100		1500
3.43	Колеровочная краска	кг	20		65

3.44	Цемент (50кг)	шт.	20		450
3.45	Штукатурка гипсовая	кг	300		550
3.46	Шпатлевка финишная	кг.	100		450
3.47	Грунтовка акриловая	л	30		640
3.48	Труба профильная	м.	100		190
3.49	Труба полипропиленовая	м	100		100
3.50	Труба металлическая	м	100		112
3.51	Диск отрезной 125*1,2	шт.	10		145
3.52	Диск отрезной 125*2,5	шт.	10		35
3.53	Кабель ПГВВП2*2,5	п.м	600		60
3.54	Телега металлическая	шт.	6		3500
3.55	Коробка распределительная	шт.	10		65
3.56	Краска потолочная	кг	100		75
3.57	Кюветка пластмассовая	шт.	3		900
3.58	Коробка монтажная	шт.	15		85
3.59	Кисть №4	шт.	10		60
3.60	Кисть №2	шт.	10		90
3.61	Кисть №3	шт.	10		55
3.62	Кисть №1,5	шт.	10		63
3.63	Изолента (20м)	шт.	10		55
3.64	Электроды №2	шт.	10		235
3.65	Электроды №3	шт.	10		320
3.66	Сода кальцинирована (450г.)	шт.	10		30
3.67	Лампочка 40w	шт.	50		20
3.68	Лампочка ЛД 36W	шт.	50		100
3.69	Черенок для лопаты	шт.	10		100
3.70	Лопата совковая	шт.	10		450
3.71	Тяпка	шт.	10		250
3.72	Ножовка по дереву	шт.	10		430
3.73	Плоскогубцы	шт.	10		350
3.74	Сетка шлифовальная	шт.	10		20
3.75	Розетка	шт.	10		25
3.76	Пружина дверная	шт.	10		67
3.77	Воздуховод	шт.	1		320
3.78	Ножницы кусторезы	шт.	10		750
3.79	Мешки хозяйственные (90x110, 160л)	шт.	20		30
3.80	Мешки строительные (180л)	шт.	20		30
3.81	Кислота соляная (1,5л)	шт.	20		85
3.82	Эмаль белая	кг	50		550
3.83	Эмаль серая	кг	150		550
3.84	Эмаль голубая	кг	150		550
3.85	Эмаль зеленая	кг	100		550
3.86	Эмаль красная	кг	50		550
3.87	Эмаль желтая	кг	70		550
3.88	Уайт-спирит (1л)	шт.	10		550

3.89	Сольвент (1л)	шт.	10		90
3.90	Масло для триммера (1л)	шт.	20		650
3.91	Скотч	шт.	10		120
3.92	Набор отверток	шт.	1		1500
3.93	Розетка	шт.	20		110
3.94	Вилка электрическая евро	шт.	10		52
3.95	Корпус удлин. 4 гнезда евро	шт.	10		156
3.96	Кабель-канал	шт.	100		155
3.97	Дюбель гвозди	шт.	200		2
3.98	Сверло по бетону 6	шт.	20		65
3.99	Сверло по бетону 5	шт.	20		45
3.100	Губка металлическая	шт.	10		17
3.101	Молоток	шт.	10		450
3.102	Ножницы по металлу	шт.	10		374
3.103	Щетки по металлу	шт.	10		72
3.104	Картридж водяной	шт.	3		1800
3.105	Тряпка	м.	500		85
3.106	Топор	шт.	10		574
<b>4.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>				
4.1	Мешки для мусора (90x110, 180л)	шт.	50 000		15
4.2	Краска фасадная	кг	500		200
4.3	Известь	кг	500		50
4.4	Метла	шт.	60		300
4.5	Лопата для снега	шт.	60		1000
4.6	Лопата совковая	шт.	120		500
4.7	Лопата штыковая	шт.	120		500
4.8	Грабли	шт.	60		500
4.9	Кисти	шт.	20		200
4.10	Тележка	шт.	5		5000
4.11	Секатор	шт.	20		550
4.12	Песко-соляная смесь	м <sup>3</sup>	1000		2500
4.13	Рукавицы брезентовые	шт.		12	70
4.14	Перчатки резиновые	шт.		24	120
4.15	Перчатки, х/б	шт.		24	30

**Примечание:** количество хозяйственных товаров и принадлежностей для подведомственных Администрации МКУ может отличаться (в меньшую сторону) от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных Администрации МКУ.

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

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ( $Z_{ГСМ}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ГСМ} = \sum^n N_{iГСМ} \times P_{iГСМ} \times N_{iГСМ} + \sum^m N_{jмч} \times P_{jмч} \times N_{jмч}$$

$i = 1$  $j = 1$ 

где:

$N_{i \text{ ГСМ}}$  - норма расхода топлива на 100 километров пробега  $i$ -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ ГСМ}}$  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по  $i$ -му транспортному средству в соответствии с таблицей;

$N_{i \text{ км}}$  - километраж использования  $i$ -го транспортного средства в очередном финансовом году в соответствии с таблицей;

$N_{j \text{ мч}}$  - норма расхода топлива на 1 моточас  $j$ -го транспортного средства в соответствии с таблицей;

$P_{j \text{ мч}}$  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по  $j$ -му транспортному средству в соответствии с таблицей;

$N_{j \text{ мч}}$  - планируемое количество моточасов пробега  $j$ -го транспортного средства в очередном финансовом году в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

№ п/п	Наименование транспортного средства	Наименование ГСМ	Цена 1 литра ГСМ по транспортному средству, руб.	Норма расхода топлива на 100 км пробега транспортного средства (литр)	Планируемое количество км пробега транспортного средства в очередном финансовом году	Норма расхода топлива на 1 моточас (литр)	Планируемое кол-во моточасов пробега транспортного средства в очередном финансовом году
<b>1</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>						
1.1	Автогрейдер ДЗ-122А	Дизельное топливо	40,0			Летняя 11,8	875
						Зимняя 12,98	625
1.2	ГАЗ 33021	Бензин Аи-92	41,0	Летняя 18,15	11 700		
				Зимняя 19,8	8 300		
1.3	ГАЗ-3507	Бензин Аи-92	41,0	Летняя 30,8	11 700		
				Зимняя 33,6	8 300		
1.4	УАЗ-2206	Бензин Аи-92	41,0	Летняя 18,15	11 700		
				Зимняя 19,8	8 300		
1.5	КАМАЗ 65115-А4	Дизельное	41,0	Летняя 32,2	11 700		

		топливо		Зимняя 35,42	8 300		
1.6	Машина РЭМ-45-1 на базе БЕЛАРУС- 82.1	Дизель- ное топливо	41,0			Летняя 5,5	875
						Зимняя 6,05	625
1.7	Экскаватор Колесный ЭО-2626	Дизель- ное топливо	41,0			Летняя 5,3	875
						Зимняя 5,83	625
1.8	Экскаватор одноковшовы й ЭО-2101	Дизель- ное топливо	41,0			Летняя 5,8	875
						Зимняя 6,38	625
1.9	Мерседес Бенц 100 D	Дизель- ное топливо	41,0	Летняя 10,78	11 700		
				Зимняя 11,76	8 300		
1.10	Автобус ГАЗ- 322132	Бензин Аи-92	41,0	Летняя 15,8	11 700		
				Зимняя 17,38	8 300		
1.11	ЗИЛ-131 (АРС-14)	Бензин Аи-92	41,0	Летняя 51,5	11 700		
				Зимняя 56,65	8 300		
<b>2</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>						
2.1	SEVROLET CAPTIVA	Бензин АИ-95	43,0	15,25	115 000		
2.2	HYUNDAI Sonata	Бензин АИ-92	41,0	11,24	49 000		
2.3	ШЕВРОЛЕ НИВА	Бензин АИ-92	41,0	11,76	49 000		
2.4	HYUNDAI MATRIX	Бензин АИ-92	41,0	10,05	49 000		
2.5	FORD MONDEO	Бензин АИ-92	41,0	13,01	49 000		
2.6	FORD С- MAX	Бензин АИ-92	41,0	9,25	49 000		
2.7	MITSUBISHI OUTLANDE R	Бензин АИ-92	41,0	12,22	49 000		
2.8	ГАЗ 31105	Бензин АИ-92	41,0	13,13	20 000		
2.9	ГАЗ 322132	Бензин АИ-92	41,0	17,7	10 000		
2.10	ГАЗ 3110	Бензин АИ-92	41,0	13,15	49 000		
<b>3</b>	<b>МУ «Стадион»</b>						

3.1	ПАЗ-32053-70	Бензин АИ-92	41,0	32,4	16 000		
-----	--------------	--------------	------	------	--------	--	--

#### 2.8.4. Затраты на приобретение деталей для содержания транспортных средств

Затраты на приобретение деталей для содержания транспортных средств ( $Z_{дт}$ ) включают в себя:

$Z_{зчт}$  – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{рмт}$  – затраты на приобретение расходных материалов для транспортных средств.

Затраты на приобретение деталей для содержания транспортных средств определяются по формуле:

$$Z_{дт} = Z_{зчт} + Z_{рмт}$$

##### 2.8.4.1. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ( $Z_{зчт}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более значений, указанных в таблице.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств**

№ п/п	Наименование учреждения	Цена на приобретение запасных частей для транспортных средств в год, руб.
1.	МКУ «Универсал-Ком»	500 000,0
2.	МКУ «Сервис»	430 000,0

##### 2.8.4.2. Затраты на приобретение расходных материалов для транспортных средств

Затраты на приобретение расходных материалов для транспортных средств ( $Z_{рмт}$ ) для МКУ «Универсал-Ком», МКУ «Сервис» определяются по формуле:

$$Z_{рмт} = \sum Q_{рмт} \times N_{рмт} \times P_{рмт}$$

где:

$Q_{рмт}$  - фактическое количество транспортных средств;

$N_{рмт}$  - норматив потребления расходных материалов для транспортных средств - 1 фильтр на транспортное средство в год;

$P_{рмт}$  - цена расходного материала для транспортных средств в соответствии с таблицей.

При расчетах также используется показатель пробега транспортного средства при котором производится замена расходного материала.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение расходных материалов для транспортных средств**

№ п/п	Наименование расходного материала	Минимальный период пробега для замены расходного материала	Цена единицы расходного материала, не более (руб. за ед.)
1	Фильтр топливный	80 000 км	1000
2	Фильтр масляный	15 000 км	1000
3	Фильтр воздушный для двигателя	45 000 км	500
4	Фильтр воздушный для салона	15 000 км	500

### 2.8.5. Затраты на приобретение деталей для механизированных инструментов

Затраты на приобретение деталей для механизированных инструментов ( $Z_{ди}$ ) включают в себя:

$Z_{зчи}$  – затраты на приобретение запасных частей для механизированных инструментов;

$Z_{рми}$  – затраты на приобретение расходных материалов для механизированных инструментов.

Затраты на приобретение деталей для механизированных инструментов определяются по формуле:

$$Z_{ди} = Z_{зчи} + Z_{рми}$$

#### 2.8.5.1. Затраты на приобретение запасных частей для механизированных инструментов

Затраты на приобретение запасных частей для механизированных инструментов ( $Z_{зчи}$ ) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более значений, указанных в таблице.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение запасных частей для механизированных инструментов**

№ п/п	Наименование учреждения	Цена на приобретение запасных частей для механизированных инструментов в год, руб.
1.	МКУ «Универсал-Ком»	150 000,0
2.	МУ «Стадион»	150 000,0

#### 2.8.5.2. Затраты на приобретение расходных материалов для механизированных инструментов

Затраты на приобретение расходных материалов для механизированных инструментов ( $Z_{рми}$ ) для МКУ «Универсал-Ком», МУ «Стадион» определяются по формуле:

$$Z_{рми} = \sum Q_{рми} \times N_{рми} \times P_{рми}$$

где:

$Q_{рми}$  – фактическое количество механизированных инструментов;

$N_{рми}$  – норматив потребления расходных материалов для механизированных инструментов в соответствии с таблицей;

$P_{рми}$  – цена расходного материала для механизированных инструментов в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение расходных материалов для механизированных инструментов**

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ед. измер.	Количество расходных материалов на 1 инструмент, в год (ед.)	Цена единицы расходных материалов, не более (руб. за ед.)
1	Леска для триммера	шт.	25	1000
2	Ножи для триммера	шт.	10	1500

### 2.8.6. Затраты на приобретение спортивных товаров



Затраты на приобретение спортивных товаров (З<sub>ст</sub>) определяются по формуле:

$$Z_{ст} = \sum_{i=1}^n Q_{ст} \times P_{ст}$$

где:

P<sub>ст</sub> - цена i-й единицы спортивных товаров в соответствии с таблицей;

Q<sub>ст</sub> - количество i-го спортивного товара в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение спортивных товаров**

№ п/п	Наименование	Количество спортивных товаров, шт.	Цена единицы спортивного товара, руб.
<b>1.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
1.1	дартц	2	1500
1.2	обруч	10	1000
1.3	скакалки	10	550
1.4	ядро	10	1500
1.5	гранаты	10	1500

### 2.8.7. Затраты на приобретение товаров для награждения (поощрения)

Затраты на приобретение товаров для награждения (поощрения) (З<sub>тн</sub>) определяются по формуле:

$$Z_{тн} = \sum_{i=1}^n Q_{тн} \times P_{тн}$$

где:

Q<sub>тн</sub> - количество i-го товара для награждения (поощрения) в соответствии с таблицей;

P<sub>тн</sub> - цена i-й единицы товара для награждения (поощрения) в соответствии с таблицей.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение товаров для награждения (поощрения)**

№ п/п	Наименование	Количество товаров для награждения, не более в год (шт.)	Цена единицы товара для награждения, не более (руб. за ед.)
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>		
1.1.	Папка-адрес	20	90
1.2.	Бланк «Почетная грамота», А4	50	18
1.3.	Бланк «Благодарственное письмо», А4	200	10
1.4.	Фоторамка, 21х30см	100	120
<b>2.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
2.1.	Кубок 1 место	10	1900
2.2.	Кубок 2 место	10	1500
2.3.	Кубок 3 место	10	1200
2.4.	Фигурки спортивные	10	850
2.5.	Медали	300	100
2.6.	Бланк «Благодарственное письмо», А4	100	18

2.7.	Фоторамка, 21x30см	100	120
2.8.	Бланк «Грамота»	100	18

### 3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества (З<sub>кр</sub>) для Администрации и МКУ рассчитываются в соответствии со следующими пунктами:

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

**3.1.1.** Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами строительных работ и специальных строительных работ.

**3.2.** Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона 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 или приобретение объектов недвижимого имущества

Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества (З<sub>инв</sub>) для Администрации и МКУ рассчитываются в соответствии со следующими пунктами:

**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](#) Федерального 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](#) Федерального закона N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

### 5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников (З<sub>дпо</sub>) включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации и определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$  - количество работников, направляемых на  $i$ -й вид дополнительного профессионального образования в соответствии с таблицей;

$P_{i \text{ дпо}}$  - цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с таблицей.

Цена обучения одного работника по  $i$ -му виду дополнительного профессионального образования учитывает продолжительность (количество часов) получения дополнительного профессионального образования и стоимость образовательных услуг по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Минимально допустимый срок освоения программы профессиональной переподготовки для муниципальных служащих не может быть менее 500 часов.

Повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Срок освоения программ повышения квалификации для муниципальных служащих не может быть менее 16 часов.

Обучение с целью повышения квалификации специалистами контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется не реже, чем каждые три года, в объеме 108 академических часов (за исключением руководителей организаций, для которых минимальный срок обучения составляет 40 часов).

Стоимость образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования муниципальных служащих по профессиональной переподготовке и повышению квалификации не должна превышать 107 руб. за 1 человеко-час.

**Таблица: нормативы затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

№ п/п	Наименование образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, человек	Цена обучения одного работника по виду дополнительного профессионального образования, не более руб.
<b>1.</b>	<b>Администрация</b>		
1.1	Повышение квалификации муниципальных служащих	16	5 000
1.2	Повышения квалификации специалистами контрактной службы	15	20 000
<b>2.</b>	<b>МКУ «ЕДДС»</b>		
2.1	Повышение квалификации	2	20 000
<b>3.</b>	<b>МКУ «Универсал-Ком»</b>		
3.1	Обучение, повышение квалификации	1	
<b>4.</b>	<b>МКУ «Сервис»</b>		
4.1	Повышение квалификации	1	20 000
<b>5.</b>	<b>МУ «Стадион»</b>		
5.1	Обучение пожарно-техническому минимуму	2	2 000
5.2	Обучение по охране труда	2	2 000
5.3	Повышение квалификации	2	20 000
5.4	Предаттестационная подготовка персонала на группы электробезопасности	2	17 000

**Примечание:** количество образовательных услуг для Администрации и подведомственных ей МКУ может отличаться (в меньшую сторону) от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка указанных образовательных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и подведомственных ей МКУ.

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
муниципального образования  
Кимовский район

от 30.12.2015 № 617-р

Утратило силу – Распоряжение администрации муниципального образования Кимовский район от 23.05.2018 № 148-р.

Приложение № 3  
к распоряжению администрации  
муниципального образования  
Кимовский район

от 30.12.2015 № 617-р

Утратило силу – Распоряжение администрации муниципального образования Кимовский район от 23.05.2018 № 148-р.