



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
СВОБОДНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕБУЗУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» февраля 2022 г.

№ 10

с. Нижние Бузули

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Нижнебузулинского сельсовета

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением администрации Свободненского района от 30 декабря 2015 года № 671 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений» и постановлением администрации Нижнебузулинского сельсовета от 20 декабря 2016 года № 109 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений», администрация Нижнебузулинского сельсовета, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Нижнебузулинского сельсовета согласно приложению (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах и официальном сайте администрации Нижнебузулинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А. А. Сиваев

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций администрации Нижнебузулинского сельсовета

I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

$H_{iаб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

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

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

где:

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

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

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

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

$Q_{имг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений,

с i-м тарифом;

$S_{i\text{мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

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

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

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

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности	Абонентская плата (с неограниченным местным соединением)		Внутризональное соединение		Междугороднее соединение		Международное соединение	
		Количество абонентских номеров	Абонентская плата за 1 номер	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения	Количество минут соединения (месяц)	Средняя предельная цена 1 минуты соединения
1.	Высшая группа должностей	1	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи	До 300	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения	до 300	В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения	20	В соответствии с тарифом ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения по классификации «Остальные страны»
2.	Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы	1		до 300		до 300		0	
3	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы							0	

3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\text{и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Каналы передачи данных* (пропускная способность к/ от абонента Кбит/сек.)	«Интернет»	
		Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.)
1.	Интернет - 5 мбит/сек	4	до 20000,00

*Каналы передачи данных как постоянные так и мобильные для АРМ (в том числе) ноутбуки) не имеющие возможности подключения к постоянным каналам передачи данных.

Затраты на содержание имущества

4. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 5 – 9 настоящих нормативных затрат, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

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

где:

$Q_{i\text{рвт}}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i\text{рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{i\text{рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\text{рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее – общие требования к определению нормативных затрат).

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

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

где:

$Q_{i\text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту;

$P_{i\text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год, равна цене технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

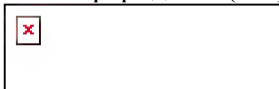
$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рпм}} \times P_{i\text{ рпм}},$$

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблице № 7;

$P_{i\text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

10. Затраты на оплату услуг по заправке картриджами ($Z_{\text{зк}}$) определяются по формуле:



где:

Q_k - фактическое количество i -х картриджей, но не более предельного количества i -х картриджей;

$P_{i\text{эк}}$ - цена заправки в расчете на 1 i -й картридж в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Предельное количество i -х картриджей ($Q_{i\text{к предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\text{к предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 20\%$$

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

Таблица №3

№ п/п	Наименование должности	Количество заправок картриджей в год	
		Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Высшая группа должностей	5	до 2500 тыс.
2.	Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы	5	до 2500 тыс.
3.	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы		

11. Затраты на оплату услуг по экспертизе средств вычислительной и оргтехники (Зэвт) определяются по формуле:

где:

$Q_{i\text{рпм}}$ - количество i -х средств вычислительной и оргтехники, подлежащих экспертизе, рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблицам № 5 и № 7;

$P_{i\text{рпм}}$ - цена экспертизы i -х средств вычислительной и оргтехники в год, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№ п/п	Кол-во договоров по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, шт.	Цена, руб./год
1.	Продление лицензии СБИС	до 15000 000,00
2.	1С: Бухгалтерия государственного учреждения	до 70 000,00
3.	СКЗИ Крипто-Про CSP 3.9	до 10 000,00

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

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

где $P_{i \text{ спс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

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

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 со статьей 22 Федерального закона;

$P_{j \text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

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

где:

$Q_{i \text{ м}}$ - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке, равно количеству простых (неисключительных) лицензий на использование i -го оборудования, подлежащего;

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования,

определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

16. Затраты на оплату услуг по утилизации отходов вычислительной и оргтехники ($Z_{уовт}$) определяются по формуле:

x

где:

$Q_{вт}$ - количество i -й вычислительной и оргтехники, подлежащей утилизации;

$P_{i уовт}$ - цена утилизации 1 единицы i -й вычислительной и оргтехники, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Затраты на приобретение основных средств

17. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i рст предел} - Q_{i рст факт}) \times P_{i рст} \right],$$

где:

$Q_{i рст предел}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i рст факт}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности.

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

$$Q_{i рст предел} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование должности	Рабочие станции	
		Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Высшая группа должностей	1	до 75 тыс.
2.	Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы	1	до 75 тыс.
3.	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	1	до 75 тыс.

18. Затраты на приобретение серверов, сетевых хранилищ и сетевого оборудования ($Z_{сх}$) определяются по формуле:

x

где:

$Q_{i сх}$ – планируемое к приобретению количество i -го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования;

$P_{i сх}$ - цена i -го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Сервер приложенный, файловый, доменный, документооборота и т.п.	1 на учреждение	до 300 000
2.	Сетевое хранилище (NAS)	1 на учреждение	до 65 000
3.	Маршрутизатор	1 на учреждение	до 60 000
4.	ИББ для сервера	1 на сервер	до 100 000
5.	Прочее сетевое оборудование	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 50 000

19. Затраты на приобретение системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов ($З_{тфд}$) определяются по формуле:

✖

где:

$Q_{тфд \text{ предел}}$ - предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности;

$Q_{тфд \text{ факт}}$ - фактическое количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности;

$P_{тфд}$ - цена приобретения 1 системного телефона, телефона, факса, диктофона.

Предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности ($Q_{тфд}$) определяется по формуле:

$$Q_{тфд \text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1,1$$

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование должности	Системный телефон		Телефон		Факс		Диктофон	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Высшая группа должностей	-	-	1	не более 1 тыс.	1	не более 10 тыс.	1	не более 3 тыс.
2.	Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы	-	-	1	не более 1 тыс.	1	не более 10 тыс.		-
3.	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	-	-	1	не более 1 тыс.	1	не более 10 тыс.	0	-

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

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}} \right],$$

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) по i -й должности;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) по i -й должности;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование должности	Многофункциональное устройство		Принтер		Сканер	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Высшая группа должностей	1	не более 30 тыс.	1	не более 17 тыс.	0	-
2.	Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы	1 на одного специалиста	не более 30 тыс.	1	не более 17 тыс.	1	не более 20 тыс.
3.	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	1	не более 30 тыс.	1	не более 17 тыс.	1	не более 20 тыс.

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

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

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10

Таблица № 10

№ п/п	Наименование должности	Планшетные компьютеры	
		Количество	Цена (руб.)
1.	Высшая группа должностей	1	не более 40 тыс.

Затраты на приобретение материальных запасов

22. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора;

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

23. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сб}}$ - планируемое к приобретению количество системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$ - цена одного системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Монитор	5 % от количества эксплуатируемых рабочих станций (без учета рабочих станций на базе ноутбуков и моноблоков) с округлением до целого числа	до 25 тыс.
2.	Системный блок		до 60 тыс.

24. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники;

$P_{i\text{двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12.

Таблица № 12

№ п/п	Запасные части для вычислительной техники	Количество	Цена за 1 ед. (руб.)
1.	Запчасти для серверов	Среднее за 3 предыдущих финансовых года	до 30 тыс.
2.	Материнская плата, жесткий диск. Процессор, блок питания		до 10 тыс.
3.	Прочее		до 3 тыс.

25. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Наименование должности	Мобильный носитель (флеш-карта)		Оптический носитель	
		Количество	Цена за ед. (руб.)	Количество	Цена за ед. (руб.)
1.	Высшая группа должностей	1	до 1000	1	до 100
2.	Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы	1	до 1000	1	до 100
3.	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	1	до 1000	1	до 100

26. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

27. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (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 и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

Таблица № 14.

№ п/п	Наименование устройства	Картридж/Тонер (комплект картриджей для цветных устройств)	
		Количество на 1 устройство (год)	Цена (руб.)
1.	Многофункциональное устройство	3	до 15 тыс.
2.	Принтер черно-белый	4	до 10 тыс.

28. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{зп}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), рассчитанное в соответствии с нормами согласно таблице № 7;

$P_{i\text{зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

29. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{мби}}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса, определяемое по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

II. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{i\text{проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований распоряжения администрации Нижнебузулинского сельского поселения Свободненского района от 15.04.2013г. № 24 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим Нижнебузулинского сельского поселения Свободненского и работникам администрации Нижнебузулинского сельского поселения Свободненского и её структурных подразделений».

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

определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований распоряжения администрации Нижнебузулинского сельского поселения Свободненского от 15.04.2013г. № 24 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим Нижнебузулинского сельского поселения Свободненского и работникам администрации Нижнебузулинского сельского поселения Свободненского её структурных подразделений».

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

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

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

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

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

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

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

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

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

где:

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

$T_{i \text{ гс}}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

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

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №15

Таблица №15

Наименование услуг	Предельная потребность единица измерения	Стоимость 1 единицы, рублей
Электроснабжение (кВт/ч)	Согласно показаниям приборов (кВт/ч), но не более 36000кВт/ч в год	В соответствии с тарифами, но не более 7,8 в месяц

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

$$Z_{тс} = P_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$P_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

36. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = P_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$P_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

$$Z_{хв} = P_{хв} \times T_{хв} + P_{во} \times T_{во},$$

где:

$P_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

38. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внск}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №16

Таблица №16

Наименование услуг	Количество внештатных сотрудников	Периодичность оказания/ количество	Стоимость оказанных услуг в год

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

39. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества ($Z_{ни}$), определяются по формуле,

$$Z_{ни} = Z_{ос/пб} + Z_{аренда} + Z_c + Z_{проч}$$

где:

$Z_{ос/пб}$ – затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

$Z_{аренда}$ – затраты на аренду недвижимого имущества;

Z_c – затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;

$Z_{проч}$ – затраты на содержание недвижимого имущества

40. Затраты на обеспечение пожарной безопасности устанавливаются исходя из необходимости покрытия затрат на установку пожарной сигнализации, эксплуатацию, обслуживание, технический уход, возобновление имеющихся средств и систем (системы пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения и т.п.)

41. Затраты на обслуживание пожарной сигнализации, определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ спс}}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №17

Таблица №17

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Обслуживание пожарной сигнализации и иные мероприятия	Ежемесячно (1 раз в месяц)	Не более 100 тыс. рублей в год
Огнезащитная обработка крыши здания администрации	1 раз в год	Не более 50тыс. рублей в год

42. Затраты на аренду опор для размещения приборов уличного освещения ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ об}} \times Q_{i\text{ дн}} \times Q_{i\text{ ч}} \times P_{i\text{ ч}}$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i\text{мс}}$ - количество месяцев аренды i -го оборудования;

$P_{i\text{ч}}$ - цена 1 месяца аренды i -го оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №18

Таблица №18

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Аренда опор, для размещения приборов уличного освещения	Ежемесячно (1 раз в месяц)	Не более 15 тыс. рублей в год

43. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{аут}}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств.;

$P_{i\text{аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i\text{аут}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №19

Таблица №19

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Аренда автотранспорта	не более 5 раз в год	Не более 60 тыс. рублей в год

44. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электроустановок (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) ($Z_{\text{аэз}}$) 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 электроустановок (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых)

$Q_{i\text{аэз}}$ - количество i -го оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №20

Таблица №20

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Обслуживание электроустановок уличного освещения	Ежемесячно (1 раз в месяц)	Не более 150 тыс. рублей в год

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

$$Z_t = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий государственных программ Пензенской области в Интернет-ресурсах информационных агентств.

46. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i,ж}$ - цена 1 i-госпецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 21.

Таблица № 21

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество годовых подписок	Цена годовой подписки (руб.)
1.	Профильные специализированные журналы	до 1	до 5 тыс.руб.

47. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; ($Z_{иу}$), определяются в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №22

Таблица №22

№ п/п	Наименование	Количество годовых подписок	Цена годовой подписки (руб.)
1.	Периодические печатные издания	до 2	до 15 тыс.
2.	Размещение информации в печатных изданиях	до 5	до 30 тыс.

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

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

где:

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

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №23

Таблица №23

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Уборка помещения	Ежемесячно (по количеству рабочих дней)	Не более 45 тыс. руб.

50. Затраты на уборку территории администрации Нижнебузулинского сельсовета ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ эз}}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №23

Таблица №23

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Уборка территории механизированным и ручным способом	По мере необходимости	Не более 100 тыс.руб

51. Затраты на скашивание травы и другой растительности на территории администрации Петропавловского сельсовета, определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №24

Таблица №24

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Скашивание растительности ручным и механизированным способом	не более 2 раз в год	Не более 150 тыс.руб

52. Затраты на проведение противопожарных мероприятий на территории администрации Петропавловского сельсовета

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

где:

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

$P_{i\text{эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №25

Таблица №25

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Опашка территории и иные виды работ, направленные на реализацию противопожарных мероприятий	не более 2 раз в год	Не более 100 тыс.руб

53. Затраты на услуги по управлению и технической эксплуатации транспортного средства

с обеспечением его нормальной и безопасной эксплуатации

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

где:

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

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №26

Таблица №26

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Услуга по управлению и технической эксплуатации транспортного средства с обеспечением его нормальной и безопасной эксплуатации (подвоз воды населению)	Ежемесячно (1 раз в месяц)	Не более 150 тыс.руб

54. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №27

Таблица №27

Наименование услуги	Количество транспортного средства	Цена за единицу в год (рублей)
Техническое обслуживание и ремонт транспортного средства	1	не более 90 тыс.руб

55. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

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

где:

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

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

КБМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия

страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

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

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №28

Таблица №28

Наименование услуги	Количество в год	Цена единицы (рублей)
Страхование ОСАГО	1 единица	не более 15 тыс. руб

56. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) 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, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №29

Таблица №29

№ п/п	Наименование должности	Численность работников подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации
1.	Высшая группа должностей	1	не более 10 тыс.
2.	Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы	1	не более 10 тыс.
3.	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	-	-

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

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

где:

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

$P_{g\ мдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования, определяемая в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

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

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

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

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

$P_{i\text{пмеб}}$ - цена i-го предмета мебели.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 30.

Таблица № 30

№	Наименование	Высшая группа должностей:		Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы		Должности, не отнесенные к муниципальной службе	
		Количество	Цена, руб.	Количество	Цена, руб.	Количество	Цена, руб.
1.	Стол рабочий	1	до 20000	1	до 15000	1	до 15000
2.	Тумба	1	до 5000	1	до 5000	1	до 5000
3.	Шкаф книжный	1	до 15000	1	до 15000	1	до 15000
4.	Шкаф платяной	1	до 15000	1	до 15000	не более 1 на кабинет	до 15000
5.	Кресло	1	до 20000	1	до 10000	1	до 10000
6.	Стул	До 10	до 2500	до 2	до 2500	1	до 2500
7.	Кондиционеры	1 на кабинет	до 35000	1 на кабинет	до 35000	1 на кабинет	до 35000
8.	Портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	до 10000	1 комплект на окно	до 10000	1 комплект на окно	до 10000

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

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

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{збл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{прод}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{мзго}}$$

где:

- $Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;
- $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
- $Z_{\text{прод}}$ – затраты на приобретение продуктов питания;
- $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
- $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
- $Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
- $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

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

где:

- $Q_{i\text{б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;
- $P_{i\text{б}}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;
- $Q_{j\text{пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
- $P_{j\text{пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

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

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

где:

- $N_{i\text{канц}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;
- $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;
- $P_{i\text{канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.
- Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 31.

Таблица № 31

№п/п	Наименование товара	Кол-во на 1 чел. в год (шт)	Требование к товару	Цена за 1 шт.
1	Адресная папка	5	Формат А4, должна быть изготовлена из ламинированного картона	не более 200 руб.
2	Антистеплер	1	С фиксатором, для скоб №24, металл+пластик	не более 50 руб.
3	Бумага для офисной техники А-4	50	Бумага для принтера и копировальных работ, формат А4, 210 x 297 мм 80 г/м.кв, пачка - 500 л., белизна не менее 146%, Класс бумаги не ниже С, Яркость бумаги не менее 96%.	не более 290 руб.

4	Бумага для офисной техники А-4 (цветная)	1	Набор цветной бумаги, формат А4, 80 г/м.кв, 250 л. 5 цветов по 50 листов. Цвета: кремовый, желтый, розовый, зеленый, голубой.	не более 380 руб.
5	Бумага для офисной техники А-3	1	Бумага для принтера и копировальных работ, формат А3, 297 x 420 мм 80 г/м.кв, 500 л., белизна не менее 146%, Класс бумаги не ниже С, Яркость бумаги не менее 96%.	не более 5000 руб. за пачку
6	Бумага для факса	1	Бумага для факса, терморелик. Применяется в факсимильных аппаратах. Ширина роля - 210 мм, длина - не менее 25 м, втулка - 12 мм	не более 150 руб
7	Блок для записей 90*90*90 белый	7	может использоваться в пластиковых подставках и настольных органайзерах, качественная бумага плотностью не более 80 г/м2, размер не менее 9x9x9 см, упакованы в термоусадочную пленку	не более 200 руб.
8	Блок для записей клейкий.	2	Надежная фиксация на любой поверхности, возможность многократного переклеивания, качественная бумага плотностью не более 70 г/м2, размер не менее 50x75 мм	не более 100 руб.
9	Блокнот А8 на гребне	1	Формат – А8 ,160 листов Обложка –пластик Внутренний блок – офсет, 70 г/м2	не более 100 руб.
10	Дырокол	0,5	Должен иметь металлический корпус со специальными резиновыми вставками для удобства работы. Должен быть оснащен выдвижной линейкой деления на форматы и фиксатором закрытого положения. Должен пробивать до 20 листов бумаги одновременно.	не более 200 руб.
11	Ежедневник датированный	1	Твердый переплет, формат А5, объем не менее 352 стр., бумага плотностью не более 70 г/м2, информационный блок должен содержать: календарь, планер, справочную информацию	не более 500 руб.
12	Ежедневник недатированный	3	Твердый переплет, формат А5, объем не менее 320 стр., бумага плотностью не более 70 г/м2, информационный блок должен содержать: календарь, планер, справочную информацию	не более 350 руб.
13	Планинг датированный	1	Еженедельник-планинг размер не менее 300x100, 56 листов, блок-офсет 70г, настольный горизонтальный еженедельник, формат не менее 295x100, семидневка датированная, на металлическом гребне, в один цвет, календарь на 2 года.	не более 500 руб.
14	Календарь квартальный	2	Календарь должен состоять из верхнего топ-слайда, покрытого УФ-лаком, подложки и трех блоков из офсетной бумаги плотностью 80 г/м2. Календарь должен быть скреплен тремя металлическими гребнями.	не более 180 руб.
15	Календарь перекидной настольный	3	Календарь должен состоять из подставки (и семи листов мелованной глянцевой бумаги, скрепленных металлическим гребнем. Формат в сложенном виде не более 100x140	не более 70 руб.
16	Календарь производственный	0.5	В производственный календаре должна быть приведена норма рабочего времени на месяцы, кварталы и 2015 год в целом при 40, 36 и 24- часовых неделях, а также количество рабочих и выходных дней при пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.	не более 50 руб.

17	Книга учета	1	Формат А-4 Твердый переплет, клетка.	не более 150 руб.
18	Почетная грамота	10	Формат А4. Полноцветная печать, тиснение золотой фольгой. Материал - мелованный картон	не более 40 руб.
19	Благодарственное письмо	5	Формат А4, мелованный картон 200-250 г/м2 печать 4 краски+паста+лак, фольга	не более 30 руб.
20	Планшет с зажимом	0,5	Формат - А4 (320x220 мм). Фиксирует до 50 листов. Покрытие из ПВХ.	не более 250 руб.
21	Открытка (евроформат)	30	Формат А-3, евроформат	не более 80 руб.
22	Картон белый	0,5	формат А4 цвет белый мелованный материал картон; пачка 10 листов.	не более 150 руб.
23	Фломастеры 6 цветов	0,25	Чернила на водной основе, яркие цвета, вентилируемый колпачок. Корпус: полипропиленовый. Количество цветов: 6.	не более 200 руб. за набор.
24	Набор гелевых ручек 6 цветов	0,25	Количество ручек в упаковке: 6 шт. Количество цветов: 6 (цветные металлические) Пишущий узел: 0,7 мм.	не более 200 руб. за набор.
25	Выделитель текста	4	Маркеры предназначены для выделения текста на всех видах бумаги, в том числе на бумаге для факса и пишущих машин. Имеют рифленый корпус, пишущий наконечник, устойчивый к деформации, клиновидную форму узла, ширина линии 1-4 мм.	не более 150 руб.
26	Точилка	1	Корпус точилки должен быть изготовлен из пластика с отделением для стружки.	не более 100 руб.
27	Ластик	2	При стирании не должен оставлять следов на бумаге. Размер не менее 32*20*12 мм	не более 60 руб.
28	Маркер	2	Ширина письма 0,8 - 2,2 мм, наконечник пулевидной формы, устойчив к истиранию, чернила на спиртовой основе, нетоксичный, цвет черный	не более 80 руб.
29	Карандаш чернографитный	15	Чернографитный карандаш, заточенный. Диаметр грифеля - 2,2 мм. Твердость - НВ. Корпус гексагональной формы	не более 25 руб.
30	Линейка	0,5	Прочная пластиковая линейка должна быть изготовлена из высококачественного непрозрачно пластика, обладающего высокой степенью упругости, должна иметь одностороннюю миллиметровую шкалу. Длина не менее 30 см.	не более 50 руб.
31	Калькулятор	0,5	Настольный калькулятор. Два независимых модуля памяти, двойное питание. Удобная функция Mark-up/Mark-down. Вычисления квадратных корней. Размер: не менее 140x192x32 мм.	не более 800 руб.
32	Скотч узкий	1	Скотч прозрачный, ширина не менее 19 мм, длина не менее 33 м.	не более 60 руб.
33	Скотч широкий	2	Скотч прозрачный, ширина не менее 49 мм, длина не менее 66 м.	не более 100 руб.
34	Спираль для брошюратора	5	Пластиковые пружины , диаметром не менее 8 мм, формат А4 (210*297 мм)	не более 10,5 руб.
35	Спираль для брошюратора	3	Пластиковые пружины , диаметром не менее 15 мм, формат А4 (210*297 мм)	не более 15,5 руб.
36	Спираль для брошюратора	3	Пластиковые пружины , диаметром не менее 22 мм, формат А4 (210*297 мм)	не более 18,5 руб.
37	Спираль для брошюратора	3	Пластиковые пружины , диаметром не менее 32 мм, формат А4 (210*297 мм)	не более 25 руб.

38	Спираль для брошюратора	3	Пластиковые пружины , диаметром не менее 28 мм, формат А4 (210*297 мм)	не более 20 руб.
39	Спираль для брошюратора	3	Пластиковые пружины , диаметром не менее 38 мм, формат А4 (210*297 мм)	не более 30 руб.
40	Спираль для брошюратора	2	Пластиковые пружины , диаметром не менее 51 мм, формат А4 (210*297 мм)	не более 40 руб.
41	Обложка для брошюратора (цветная)	20	Обложка для переплета пластиковая, цветная, формат А4, 200 мкм	не более 15 руб.
42	Пленка для ламинатора пакетная А-4	15	Пленка должна быть антистатичная, глянцевая, иметь закругленные углы. Формат А-4, 100мкм.	не более 30 руб.
43	Фотобумага А-4, лазерная печать	0,25	Формат А-4, плотность не менее 105; 20 листов в упаковке	не более 200 руб. за уп..
44	Фотобумага А-4, лазерная печать	0,25	Формат А-4, плотность не менее 130; 20 листов в упаковке	не более 250 руб. за уп.
45	Фоторамка А-4	10	Формат А-4, материал - дерево	не более 180 руб.
46	Ножницы	1	Лезвия нержавеющей стали с острой заточкой, должны позволять резать плотные материалы. Ручки должны быть эргономичной формы с резиновыми вставками для удобной работы. Длина ножниц должна быть не менее 210 мм и не более 250 мм, длина лезвия должна быть не менее 100 мм и не более 150 мм. Ассиметричная форма	не более 250 руб.
47	Тетрадь клетка 12 листов	2	Формат А5, клетка, , 12 л., материал обложки - плотный картон, листы белые, плотные	не более 20 руб.
48	Тетрадь клетка 48 листов	2	Формат А5, клетка, , 48 л., материал обложки - плотный картон, листы белые, плотные	не более 90 руб.
49	Тетрадь клетка 96 листов	1	Формат А4, клетка, , 96 л., материал обложки - плотный картон, листы белые, плотные	не более 90 руб.
50	Зажим для бумаги	10	Зажим для бумаг не менее 25 мм. Количество скрепляемых листов 50.	не более 5 руб.
51	Зажим для бумаги	12	Зажим для бумаг не менее 32 мм. Количество скрепляемых листов 60.	не более 8,5 руб.
52	Зажим для бумаги	12	Зажим для бумаг не менее 41 мм. Количество скрепляемых листов 80.	не более 11 руб.
53	Зажим для бумаги	10	Зажим для бумаг не менее 51 мм. Количество скрепляемых листов 110.	не более 19 руб.
54	Подставка для бумаги 3-х секционная	0,5	Накопитель вертикальный 3 секций, сборно-разборная конструкция. Упакован в термопленку с цветным вкладышем. Лоток для бумаг формата А4 Материал полистирол.	не более 250 руб.
55	Нож канцелярский	0,5	Нож канцелярский, предназначен для резки бумаги. Металлические направляющие для лезвия, резиновые вставки на рукоятке для удобного расположения в руке, автоматическая фиксация лезвия. Ширина лезвия – не менее 18 мм.	не более 150 руб.

56	Лезвие для канцелярского ножа	0,5	Ширина лезвия – не менее 18 мм,	не более 70 руб.
57	Штамп самонаборный	0,5	Пятистрочный самонаборный штамп). Размер текстового поля 47x18 мм. Касса шрифта Эконом Состав комплекта: Штамп автоматический со сменной штемпельной подушкой	не более 1000 руб.
58	Штамп самонаборный	0,5	Шестистрочный самонаборный штамп. Размер текстового поля 82x25 мм. Состав комплекта: Штамп автоматический D со сменной штемпельной подушкой	не более 1000 руб.
59	Штемпельная краска	1	На водной основе. Объем флакона не менее 45 мл. Флакон должен быть снабжен дозатором, обеспечивающим равномерное нанесение краски на подушку.	не более 150 руб.
60	Штемпельная подушка	0,5	Металлический корпус, размер не менее 110x70 мм	не более 200 руб.
61	Ручка шариковая	18	Шариковая ручка со сменным стержнем. Чернила пониженной вязкости обеспечивают очень мягкое письмо. Корпус пластиковый, цвет колпачка соответствует цвету чернил, цвет чернил синий. Резиновая противоскользящая вставка. Пишущий узел 0,5 мм.	не более 50 руб.
62	Стержень шариковый	5	Цвет чернил синий, длина стержня не менее 142 мм, пишущий узел 0,5 мм	не более 11 руб.
63	Ручка гелевая	2	Гелиевая ручка с заменяемым стержнем. Обеспечивает тонкую аккуратную линию и мягкое скольжение. Чернила водостойкие, не исчезающие, цвет чернил красный, черный. Пишущий узел 0,5 мм. Длина стержня не менее 127 мм.	не более 50 руб.
64	Стержень гелевый	2	Пишущий узел 0,5 мм. Длина стержня не менее 127 мм.	не более 15 руб.
65	Портфель многофункциональный	0,25	Многофункциональный бизнес-портфель с выдвигающимися ручками. Должен иметь большой карман для документов, карман из сетки на молнии, карман на застежки.	не более 1500 руб.
66	Корректирующая лента	6	Крышка корректирующей ленты должна быть соединена с корпусом ленты, параметры не менее 5ммx8м	не более 75 руб.
67	Корректирующий карандаш	1	Корректирующий карандаш не менее 8 мл. Применяется для точечных и мелких исправлений. Для любого типа бумаги и чернил. Металлический наконечник обеспечивает оптимальную подачу корректирующей жидкости	не более 50 руб.
68	Степлер №10	1	Степлер с металлическим механизмом и пластиковым корпусом высокой прочности. Скобы № 10. должен иметь переключение с закрытого на открытый режим сшивания. Верхняя загрузка скоб.	не более 90 руб.
69	Степлер №24	1	Степлер с металлическим механизмом и пластиковым корпусом высокой прочности. Скобы №24. должен иметь переключение с закрытого на открытый режим сшивания. Верхняя загрузка скоб	не более 150 руб
70	Степлер большой	0,25	Степлер с металлическим механизмом и пластиковым корпусом высокой прочности. Мощность не менее 70 листов.	не более 1300 руб

71	Скобы для степлера №10	10	Изготовлены из высококачественной проволоки, не гнутся при скреплении, заточенные, размер № 10	не более 10 руб.
72	Скобы для степлера №24	10	Изготовлены из высококачественной проволоки, не гнутся при скреплении, заточенные, размер № 24/6	не более 20 руб.
73	Скобы для степлера №23/13		Изготовлены из высококачественной проволоки, не гнутся при скреплении, заточенные, размер № 23/13	не более 54 руб.
74	Скрепки канцелярские	9	Металлические, длина не менее 28 мм , в упаковки 100 шт	не более 62 руб.
75	Диспенсер для скрепок	1	Должен иметь встроенный магнит для удерживания скрепок, изготовлен из высококачественного пластика.	не более 85 руб.
76	Клей карандаш	3	Подходит для бумаги, картона, быстро сохнет, не оставляет следов, не деформирует бумагу, 36 гр.	не более 60 руб.
77	Клей канцелярский	0,5	Подходит для бумаги, картона, быстро сохнет, не оставляет следов	не более 80 руб.
78	Папка уголок А-4 прозрачная.	5	Папка-уголок плотная для хранения документов. Изготовлена из жесткой полипропиленовой плёнки. Толщина, не менее – 120 мкм. Формат А-4, прозрачная	не более 35 руб.
79	Папка уголок А-4 цветная	12	Папка-уголок плотная для хранения документов. Изготовлена из жесткой полипропиленовой плёнки. Толщина, не менее – 120 мкм. Формат А-4, цветная	не более 35 руб.
80	Папка конверт на кнопке	2	Конверт формата А4 изготовлен из прозрачного цветного пластика, толщина пластика не менее 0,18 мм. Закрывается клапаном с помощью пластиковой кнопки. разноцветные	не более 30 руб.
81	Скоросшиватель пластиковый с прозрачной обложкой	10	Папка предназначена для хранения перфорированных документов. Изготовлена из мягкого пластика с металлическими усиками и пластиковой пленкой для фиксации документов. Снабжена прозрачным верхним листом. Формат- , Толщина пластика – не менее 0,2 мм. Вместимость – не менее 100 листов.	не более 35 руб.
82	Скоросшиватель Дело белый (картон)	30	Картонная папка с металлическим скоросшивателем, рассчитана для хранения не менее 200 листов бумаги. Формат А4, плотность картона- не менее 280 г/м2, Цвет – белый, Вместимость- не менее 200 листов.	не более 20 руб.
83	Папка Дело на завязках (картон)	4	Картонная папка с металлическим скоросшивателем, на завязках, рассчитана для хранения не менее 200 листов бумаги, Формат- А4, плотность картона – не менее 280 г/м2	не более 15 руб.
84	Скоросшиватель пружинный пластиковый с карманом	5	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом, формат А4, цвет ассорти. Ширина корешка – 17 мм. Вместимость- не менее 100 листов стандартной плотности.	не более 80 руб.
85	Папка на кольцах пластиковая 15 мм	2	Папка с кольцевым механизмом-скоросшивателем предназначена для хранения перфорированных документов. Изготовлена из плотного непрозрачного пластика толщиной – не менее 0,5 мм. Формат – А4, Цвет- ассорти, вместимость – не менее 100 листов	не более 100 руб.
86	Папка на кольцах пластиковая 27 мм	5	Папка металлическим кольцевым скоросшивателем предназначена для хранения перфорированных документов. Изготовлена из плотного непрозрачного пластика толщиной – не менее 0,5 мм. Формат- А4, Цвет - ассорти, Вместимость - не менее 150 листов.	не более 150 руб.

87	Папка накопитель А-4	6	Папка-регистратор цвет ассорти, ширина 70 мм. А4. Изготовлена из плотного картона, снаружи обтянута бумажным покрытием. Этикетка приклеена к корешку. По нижнему краю окантована металлической полоской.	не более 180 руб.
88	Папка накопитель А-4	5	Папка-регистратор цвет ассорти, ширина 50 мм. А4. Изготовлена из плотного картона, снаружи обтянута бумажным покрытием.	не более 180 руб.
89	Файл А-4	400	Карман А4 с перфорацией 30 мкм. Файл-вкладыш, формат А4 изготовлен из прозрачной полипропиленовой пленки толщиной 30 мкм. Используется для скоросшивателей	не более 5 руб.
90	Файл А-3	1	Карман А3 с перфорацией 30 мкм. Файл-вкладыш, формат А4 изготовлен из прозрачной полипропиленовой пленки толщиной 30 мкм. Используется для скоросшивателей	не более 5 руб.
91	Стикер-закладка	2	Закладки в блистере. Размер не менее 5*12*50 мм; 5*25 цвет ассорти неон.	не более 90 руб.
92	Нить капроновая прошивочная в бабинах	0,5	Капроновая нить для прошивания документов, белая; диаметр сечения - 1,4; вес – 0,8кг; длина намотки – 900 м, разрывная нагрузка – 66; материал – полиамидное волокно.	не более 600 руб.
93	Настольный органайзер	0,5	Настольный органайзер «Офисный» 13 предметов, черный, вращающийся. В комплекте: степлер №10, 500 скоб, 2 ручки, 20 скрепок, ластик, точилка, линейка, нож канцелярский, блок бумаги для записи.	Не более 1200 руб.

62. 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;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 32.

Таблица № 32

Хозяйственные товары на 1 сотрудника расчетной численности основного персонала в год			
№ п/п	Наименование	На 1 сотрудника в год	Цена за ед. / литр (руб.)
1	Бумага туалетная	6 рул.	до 35
2	Вазон для цветов	1 шт.	до 250
3	Ведро оцинкованное	1 шт.	до 400
4	Ведро пластмассовое	1 шт.	до 210
5	Грабли металлические	1 шт.	до 400
6	Губка для посуды	1 шт.	до 50
7	Мыло жидкое рук/мыло туалетное кусковое	5 л/кг	до 80
8	Корзина для мусора	1 шт.	до 150
9	Коврик для пола резиновый	1 шт.	до 300
10	Мешки для мусора 30 л	3 уп.	до 150
11	Салфетки для стола (тряпки)	4 уп.	до 100
12	Лампа люминесцентная	3 шт.	до 150
13	Лампочки	4 шт.	до 50
14	Стартер	3 шт.	до 50
15	Дверная ручка	1 шт./на отдел	до 1000
16	Дверной замок	1 шт./на отдел	до 1000
17	Упор дверной	1 шт./на отдел	до 200
19	Элемент питания	1 шт./на отдел	до 100
Хозяйственные товары на 1 кабинет/санузел в год			
№ п/п	Наименование	На кабинет / санузел в год	Цена за ед. (руб.)
1	Освежитель	2 шт.	до 120
2	Урна с крышкой вертушкой	1 шт.	до 310
3	Шпагат	1 шт.	до 300
4	Аптечка	1 шт.	до 1000
Хозяйственные товары на 1 кв.м в год			
№ п/п	Наименование	На 1 чел. в год	Цена за ед. (руб.)
1	Моющее средство	0,1 л./кг.	до 215
2	Чистящее средство	01 л./кг.	до 250
3	Средство для мытья полов	0,1 л./кг.	до 200
Хозяйственные товары на 1 работника (дворники, уборщики) в год			
№ п/п	Наименование (канцелярские товары)	Количество в год	Цена за ед. (руб.)
1	Ведро	1 шт.	до 200
2	Грабли веерные с черенком	2 шт.	до 400

3	Лопата совковая с черенком	1 шт.	до 800
4	Лопата снеговая с черенком	2 шт.	до 1 200
5	Метла с черенком	4 шт.	до 400
6	Мешки для мусора 30 л.	40 уп.	до 120
7	Мешки для мусора 120 л.	20 уп.	до 300
8	Перчатки ПВХ	12 пар	до 60
9	Перчатки резиновые	12 пар.	до 60
10	Рукавицы ватные	4 пар.	до 100
11	Совок	1 шт.	до 100
12	Тряпка для пола	12 шт.	до 100
13	Черенок деревянный	1 шт.	до 350
14	Швабра с черенком	1 шт.	до 400
15	Триммер для скашивание растительности	2 шт.	до 25000

Строительные товары и принадлежности

№ п/п	Наименование	Норматив расхода в год	Цена за ед. / литр (руб.)
1	Клей Момент Монтаж 125 г (Россия)	по мере необходимости	до 150
2	Пена монтажная бытовая	по мере необходимости	до 300
3	Маски одноразовые (в коробке 50шт) (20)	по мере необходимости	до 150
4	Клей д/обоев Момент-Экстра 250г	по мере необходимости	до 200
5	Растворитель	по мере необходимости	до 100
6	Эмаль ПФ-266 д/пола	по мере необходимости	до 250
7	Эмаль для окон, дверей и иных поверхностей	по мере необходимости	до 250
8	Брус 40x40x2000мм 1x16	по мере необходимости	до 100
9	Брус 50x50x2000мм 1x9	по мере необходимости	до 150
10	Дюбель	по мере необходимости	до 30
11	Гвозди в ассортименте	по мере необходимости	до 100
12	Саморезы в ассортименте	по мере необходимости	до 15
13	Известь	по мере необходимости	до 30
14	Обои бумажные	по мере необходимости	до 250
15	Другие строительные материалы	по мере необходимости	до 50 тыс.

63. Затраты на приобретение сувенирной продукции ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i_{хп}}$ - цена i-й единицы сувенирной продукции;

$Q_{i_{хп}}$ - количество i-го сувенирной продукции.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №33

Таблица №33

№ п/п	Наименование	Норматив расхода в год	Цена за ед. / литр (руб.)
1	Сувенирная продукция для проведения мероприятий	по мере необходимости	Цена за 1 ед. определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона

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

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

где:

$P_{i \text{ МЗГО}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$N_{i \text{ МЗГО}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

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

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

где:

$H_{i \text{ ГСМ}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега 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 № АМ-23-р;

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №34-35

Таблица №34

Наименование	Норма расхода горюче- смазочного материала на 100км в литрах		Цена за 1 литр, руб.
	летняя	зимняя	
Автомобильный бензин марки А-92	15,5	18,3	Не более 60

Таблица №35

Наименование	Норма расхода горюче-смазочного материала в год (литр)	Цена за 1 литр, руб.	Всего затрат, руб.
Дизельное топливо	не более 500 л	Не более 40	не более 70 тыс.руб
Масло моторное	не более 100л	не более 1500	не более 15тыс.руб
другие виды ГСМ	по мере необходимости		не более 15тыс.руб

66. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом предельных нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №36

Таблица №36

Наименование	Норма расхода в год	Цена за ед. руб.
К-цо порш. УАЗ	по мере необходимости	не более 2000,00
Кол/вал УАЗ с вкл	по мере необходимости	не более 12000,00
Колпачки малосъемные УАЗ (8шт) (Германия)	по мере необходимости	не более 500,00
Прокладка двигателя УАЗ	по мере необходимости	не более 1000,00
Прокладка держат. зад сальн. УАЗ (флаж)	по мере необходимости	не более 50,00
Прокладка держат. зад. сальн. УАЗ	по мере необходимости	не более 80,00
Набивка сальниковая УАЗ	по мере необходимости	не более 80,00
Сальник 80x100 2108-1005160 к/вала УАЗ 100с	по мере необходимости	не более 80,00
А/шина 235/75 R15 УАЗ Форвард и-520 (б/кам)	по мере необходимости	не более 7000,00
Камера 8,40x15 (УАЗ)	по мере необходимости	не более 1000,00
Изолента шир.20 мм	по мере необходимости	не более 150,00
Аптечка д/рем. камер шин а/м (АРК-1)	по мере необходимости	не более 1500,00
Огнетушитель ОП-2	по мере необходимости	не более 1500,00
Аккумулятор 6СТ-75 (Барс) UNIKUM (зал.)	по мере необходимости	не более 10000,00
Шина МТЗ-82 15.5x38 (3) Ф-2 АД 8сл	по мере необходимости	не более 25000,00
Ремень 1030 (8,5x8) УАЗ венг. (БЦ)	по мере необходимости	не более 2000,00
Другие запасные части	по мере необходимости	

67. Затраты на приобретение твердого топлива для отопления административного здания и иных зданий, определяется по формуле:

$$W_{кВт} = S \text{ м}^2 \times W_{уд},$$

где

$W_{кВт}$ – расчетная мощность котла;

$S \text{ м}^2$ – площадь отапливаемого здания;

Wуд - поправочный коэффициент, кВт/ м²

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №37

Таблица №37

Наименование	Норма расхода горюче-смазочного материала в год	Цена руб.	Всего затрат, руб.
Уголь	не более 40 тонн	Не более 3500	не более 150 тыс.руб
Дрова	не более 200 м ³	Не более 2000	не более 500 тыс.руб

68. Затраты, связанные с содержанием ДПД (добровольной пожарной дружины), ДНД (добровольной народной дружины).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №38

Таблица №38

№ п/п	Наименование затрат, направленных на содержание ДПД, ДНД	Кол-во охваченных ДПД, ДНД в год (человек)	Цена за ед.услуги
1.	Диспансеризация	не более 15	Цена за 1 ед. определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона
2.	Страхование жизни	не более 15	Цена за 1 ед. определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона
3.	Другие затраты	не более 15	Цена за 1 ед. определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона

69. Затраты на межевание земельных участков, расположенных на территории администрации Петропавловского сельсовета:

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №39

Таблица №39

№ п/п	Наименование	Норматив расхода в год	Цена за ед. / литр (руб.)
1	Межевание земельных участков	по мере необходимости	Цена за 1 ед. определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона

70. Затраты на ремонт и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения и сооружений на них.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №40

Таблица №40

№ п/п	Наименование	Норматив расхода в год	Цена за единицу услуги
1	Ремонт автомобильных дорог местного значения	по мере необходимости	не более 200 тыс.рублей
2	Другие мероприятия в области дорожного хозяйства	по мере необходимости	не более 300 тыс.рублей

III. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

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

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

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №41

Таблица №41

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Услуги по повышению профессионального уровня сотрудников	не более 2 раз в год	Не более 100 тыс.руб

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

73. Затраты на оказание услуг по доставки воды к жилым домам

Наименование услуг	Предельная потребность в год	Стоимость оказанных услуг в год
Подвоз воды к жилым домам	Ежемесячно (8 раз в месяц)	Не более 40 тыс. рублей в год