

САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 июля 2016 года № 25

с.Красный Яр

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Красноярского муниципального образования

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Красноярского муниципального образования от 22.07.2016 года № 515 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Красноярского муниципального образования и подведомственных ей казенных учреждений»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Красноярского муниципального образования (далее – администрация), согласно приложению.
2. При планировании закупок для обеспечения нужд администрации на 2017 год и плановый период руководствоваться настоящим распоряжением.
3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Энгельсского муниципального района на странице Красноярского муниципального образования.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Ю.А.Короткову.

Руководитель аппарата

администрации

Ю.А.Короткова

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций администрации Красноярского муниципального образования

I. Нормативы затрат

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии состоят из:

1.1. Затрат на услуги связи, включающих:

1.1.1. Затраты на абонентскую плату .

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на абонентскую плату

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 11 единиц на администрацию	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**на повременную оплату местных телефонных соединений**

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов –	не более 12

			юридических лиц, утвержденных регулятором	
--	--	--	--	--

1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи *	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.) *	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи
Глава Красноярского муниципального образования	не более 1 единицы на работника	не более 250	не более 12
Руководитель аппарата	не более 1 единицы на работника	не более 250	не более 12
Заместитель руководителя аппарата	не более 1 единицы на работника	не более 250	не более 12
Начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты	не более 1 единицы на работника	не более 250	не более 12

*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров .

Не предусматриваются.

1.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Вид связи	Количество каналов передачи данных *	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) *	Количество месяцев аренды канала
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 6 единиц на администрацию	не более 1 400	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне.

Не предусматриваются.

1.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне.

Не предусматриваются.

1.1.8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений.

Не предусматриваются.

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

Не предусматриваются.

1.2. Затрат на содержание имущества, включающих:

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), указанный в пунктах 1.2.1 – 1.2.6 настоящей методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

1.2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на ремонт вычислительной техники

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники *	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб) *
Ноутбук	не более 2 единицы на администрацию	не более 1 200

Монитор	не более 20 единицы на администрацию	не более 1 200
Системный блок	не более 20 единицы на администрацию	не более 1 200

*Количество вычислительной техники, цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта могут быть изменены со служебной необходимостью. При этом техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.2.2. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации.

Не предусматриваются.

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

Не предусматриваются.

1.2.4. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей.

Не предусматриваются.

1.2.5. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на ремонт систем бесперебойного питания

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания*	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) *
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 20 единицы на администрацию	не более 2 000

*Количество модулей бесперебойного питания, цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта могут быть изменены со служебной необходимостью. При этом техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического
-------------------------	--	--

	аппаратов и иной оргтехники*	ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.) *
Принтеры персональные	не более 6 единиц на администрацию	не более 15 000
Принтеры лазерные цветные	не более 1 единицы на администрацию	не более 1 000
Многофункциональные устройства	не более 9 единиц на администрацию	не более 7 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта могут быть изменены со служебной необходимостью. При этом техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.3. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, включающих:

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
Информационно-правовая система «Гарант»	не более 1 единицы на администрацию	не более 87 114
Система «Главбух»	не более 1 единицы на администрацию	не более 55 000

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату

услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)
Сопровождение программного обеспечения «1С:Предприятие»	не более 1 единицы на администрацию	не более 75 000
Обновление программного обеспечения АС «УРМ»	не более 4 единицы на администрацию	не более 20 000
Изготовление квалифицированного (базового) сертификата ЭП	не более 7 единиц на администрацию	не более 12 000
Лицензия на право использования программного продукта «Астрал-Отчет»	не более 1 единицы на администрацию	не более 4000
«Полигон: Схема КПТ»	не более 1 единицы на администрацию	не более 6000
Программное обеспечение «Нотариат»	не более 1 единицы на администрацию	не более 10 000
«Муниципальное самоуправление – СМАРТ»	не более 6 единицы на администрацию	не более 40 000

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

Не предусматриваются.

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

Не предусматриваются.

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 1 100

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Наименование работ	Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

1.4. Затрат на приобретение основных средств, включающих:

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций.

Наименование вычислительной техники*	Количество, шт *	Цена приобретения одной единицы, (руб.)
Компьютеры персональные настольные	не более 3 единиц на администрацию	не более 25 000

*Количество вычислительной техники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт *	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)
Принтер монохромный	не более 2 единиц на администрацию	не более 20 000
Многофункциональные устройства	не более 1 единицы на администрацию	не более 30 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение средств подвижной связи

Категория должностей	Количество средств подвижной связи *	Стоимость одного средства подвижной связи (руб.)
Глава Красноярского муниципального образования, руководитель аппарата, заместитель руководителя аппарата, начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000

*Количество средств подвижной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров.

Не предусматриваются.

1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

Не предусматриваются.

1.5. Затрат на приобретение материальных запасов, включающих:

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение мониторов**

Категория должностей	Количество мониторов *	Цена одного монитора (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 10 000

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

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

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение системных блоков**

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 40 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
---------------------------------	---	--

Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Батарея для источника бесперебойного питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 3600

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации *	Цена одной единицы носителю информации (руб.)
Флеш-память	не более 3 единиц на администрацию	не более 1 000
Диск оптический	не более 20 единиц на администрацию	не более 70
Электронный идентификатор RuToken	не более 1 единиц на администрацию	не более 1 900

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

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

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*	Цена расходного материала, (руб.)
Принтер монохромный	не более количества, используемого в администрации	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Принтер лазерный цветной	не более количества, используемого в администрации	не более 1 комплекта в квартал	не более 3 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в администрации	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500

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

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

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

Наименование работ	Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена одной единицы запасной части (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

1.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

Не предусматриваются.

2. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) и реализации государственных функций) состоят из:

2.1. Затрат на услуги связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих затраты на услуги связи.

2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного почтового отправления
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 300	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи.

Не предусматриваются.

2.2. Затрат на транспортные услуги, включающих:

2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов.

Не предусматриваются.

2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств.

Не предусматриваются.

2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок.

Не предусматриваются.

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

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

Не предусматриваются.

2.3.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

Не предусматриваются.

2.4. Затрат на коммунальные услуги, включающих затраты на коммунальные услуги.

2.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на газоснабжение

Наименование топлива	Расчетная потребность в год * (м3)	Тариф вид топлива
----------------------	------------------------------------	-------------------

Природный газ	не более 15 000	не более уровня тарифов на природный газ
---------------	-----------------	--

*Потребность в Природном газе может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

2.4.2. Затраты на электроснабжение.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на электроснабжение

Наименование	Расчетная потребность электроэнергии в год *, кВт/ч	Регулируемый тариф на электроэнергию
Электроэнергия	не более 22 600	не более уровня тарифов на электроэнергию, утвержденных регулятором

*Потребность в электроэнергии может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

2.4.3. Затраты на теплоснабжение.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на теплоснабжение

Наименование	Расчетная потребность теплоэнергии в год *, гКал	Регулируемый тариф на теплоэнергию
Теплоэнергия	не более 271	не более уровня тарифов на теплоэнергию, утвержденных регулятором

*Потребность в теплоэнергии может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

2.4.4. Затраты на горячее водоснабжение.

Не предусматриваются.

2.4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на холодное водоснабжение

Наименование	Расчетная потребность в холодном водоснабжении в год *, м3	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение

Холодное водоснабжение	не более 665,2	не более уровня тарифов на холодное водоснабжение, утвержденных регулятором
------------------------	----------------	---

*Потребность в холодном водоснабжении может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на водоотведение

Наименование	Расчетная потребность в водоотведении в год *, м3	Регулируемый тариф на водоотведение
Водоотведение	не более 40,8	не более уровня тарифов на водоотведение, утвержденных регулятором

*Потребность в водоотведении может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

2.4.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг.

Не предусматриваются.

2.5. Затрат на аренду помещений и оборудования, включающих:

2.5.1. Затраты на аренду помещений.

Не предусматриваются.

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

Не предусматриваются.

2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания.

Не предусматриваются.

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

2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений.

Не предусматриваются.

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Наименование работ	Количество обслуживаемых устройств в составе	Цена обслуживания одного 1-го
--------------------	--	-------------------------------

	системы охранно-тревожной сигнализации	устройства в год (руб.)
Техническое обслуживание и ремонт охранной сигнализации	не более 3 единиц на администрацию	не более 15 000

2.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по проведение текущего ремонта помещения

Наименование работ	Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта, кв. метр	цена текущего ремонта 1 кв. метра площади (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

2.6.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории.

Не предусматриваются.

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

Не предусматриваются.

2.6.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов

Наименование	Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год *, м3	Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов (руб)
Вывоз твердых бытовых отходов	не более 13,19	не более уровня тарифов вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов

*Потребность в вывозе твердых бытовых отходов может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

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

Не предусматриваются.

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

Не предусматриваются.

2.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании.

Не предусматриваются.

2.6.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Наименование	Количество транспортных средств, шт	Стоимость технического обслуживания и ремонта транспортных средств* (руб)
Транспортные средства	не более 5 единиц на администрацию	не более 100 000

*Потребность в техническом обслуживании и ремонте транспортных средств может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

2.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

Наименование работ	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта бытового оборудования (руб.) В год.
Определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

2.6.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения.

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

Не предусматриваются.

2.6.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения.

Не предусматриваются.

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

Не предусматриваются.

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

Наименование оборудования	Количество извещателей пожарной сигнализации	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год. (руб.)
Пожарная сигнализация с оповещением о пожаре	не более 3 единиц на администрацию	не более 56 200

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

Не предусматриваются.

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

Не предусматриваются.

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

Наименование оборудования	Количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год (руб.)

регламентно-профилактического ремонт видеонаблюдения	не более 1 единиц на администрацию	не более 50 000
--	------------------------------------	-----------------

2.6.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг.

Не предусматриваются.

2.7. Затрат на приобретение прочих работ и услуг.

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

2.7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности.

Не предусматриваются

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение периодических печатных изданий

Вид издания	Цена одной годовой подписки	Максимальное количество годовых подписок
Газета «Наше слово»	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году	не более 6
Газета «Саратовская областная»	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году	не более 1
Журнал «Практика муниципального управления»	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году	не более 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на подачу объявлений в печатные издания

Вид издания	Цена подачи объявлений в печатные издания
Газета «Наше слово»	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году

2.7.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг.

Не предусматриваются.

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Количество водителей	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб.	Количество рабочих дней в году
Не более 4 на администрацию	В соответствии с тарифами учреждения здравоохранения	В соответствии с плановым количеством рабочего времени

2.7.4. исключен

2.7.5. Затраты на проведение диспансеризации работников.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

Численность работников	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.
Не более 25 на администрацию	В соответствии с тарифами учреждения здравоохранения

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Наименование работ	Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

2.7.7. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Не предусматриваются.

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Количество транспортных средств	Цена приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
Не более 4 на администрацию	В соответствии с базовыми ставками и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием ЦБ РФ от 19.09.2014 №3384-У «О предельных размерах базовых ставок

	страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»
--	---

2.7.9. исключить

2.8. Затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение основных средств), включающих затраты на приобретение основных средств.

2.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

Наименование	Мощность двигателя	Количество транспортных средств	Цена транспортного средства, (руб.)
легковой автомобиль	не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на руководителя учреждения	не более 700 000

2.8.2. Затраты на приобретение мебели.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели **	Цена предмета мебели, (руб.)
Глава Красноярского муниципального образования, Руководитель Аппарата, Заместитель руководителя аппарата.	Стол	не более 3 единиц на кабинет	не более 10 000
	Кресло офисное	не более 1 единицы на работника	не более 9 000
	Стул	не более 3 единиц на кабинет	не более 4000
	Шкаф	не более 1 единиц на кабинет	не более 20 000
	Стеллаж	не более 1 единиц на кабинет	не более 10 000
	Тумба	не более 3 единиц на кабинет	не более 5 000
Остальные работники	Стол	не более 2 единиц на работника	не более 10 000

	Кресло офисное	не более 1 единицы на работника	не более 5 000
	Стул	не более 10 единиц на кабинет	не более 1 500
	Стеллаж	не более 2 единиц на кабинет	не более 7 000

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

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

2.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение систем кондиционирования

Количество установок кондиционирования и систем вентиляции	Цена одной системы кондиционирования (руб.)
не более 1 единиц на кабинет	не более 30 000

2.9. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов.

2.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение бланочной продукции

Количество бланочной продукции, шт *	Цена одного бланка, (руб.)	Количество прочей продукции, изготавливаемой типографией, шт *	Цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, (руб.)
не более 1500	не более 10	не более 200	не более 150

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

2.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника *	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 40
Степлер	не более 1 единицы на работник	не более 100
Батарейка	не более 20 единиц на администрацию	не более 40
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 4 единиц на работника	не более 100
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 50
Бумага А4	не более 300 пачек на администрацию	не более 200
Бумага для факса	не более 10 рулонов на администрацию	не более 100
Вкладыш с перфорацией	не более 1 упаковки на работника	не более 170
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 500
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 300
Закладка-стикер	не более 2 упаковок на работника	не более 60
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на администрацию	не более 20
Календарь - домик	не более 30 единиц на администрацию	не более 50
Календарь перекидной	не более 5 единиц на администрацию	не более 50
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 700
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 30
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 40
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Книга учета	не более 15 единиц на администрацию	не более 150
Кнопки канцелярские	не более 10 упаковок на администрацию	не более 50
Конверты немаркированные	не более 100 единиц на администрацию	не более 10

Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 400
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 20
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 40
Нитки для сшивания документов	не более 5 единиц на администрацию	не более 600
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 50
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Открытки поздравительные	не более 50 единиц на администрацию	не более 30
Папка "ДЕЛО"	не более 800 единиц на администрацию	не более 10
Папка-скоросшиватель картон	не более 800 единиц на администрацию	не более 10
Папка-скоросшиватель пластик	не более 3 единицы на работника	не более 30
Папка с завязками	не более 100 единиц на администрацию	не более 20
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 2 единиц на работника	не более 20
Папка на кольцах	не более 3 единиц на работника	не более 150
Пленка для ламинирования	не более 2 упаковок на администрацию	не более 700
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 40
Скобы для степлера	не более 3 упаковок на работника	не более 30
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 100
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 50

Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Стержень шариковый	не более 3 единиц на работника	не более 5
Тетрадь	не более 2 единиц на работника	не более 50
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 100
Штемпельная краска	не более 1 единицы на администрацию	не более 100
Штемпельная подушка	не более 1 единицы на администрацию	не более 200

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

2.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности *
Ведро оцинкованное (12 л.)	не более 200	не более 4 единиц на администрацию
Веник	не более 200	не более 8 единиц на администрацию
Губка для посуды (10 шт)	не более 40	не более 4 упаковок на администрацию
Дезинфицирующее средство (1 л.)	не более 40	не более 36 единиц на администрацию
Ерш для мытья унитазов	не более 100	не более 2 единиц на администрацию
Жидкое мыло (250 мл.)	не более 70	не более 36 единиц на администрацию
Лопата для очистки снега	не более 400	не более 2 единиц на администрацию
Мешки для мусора (120 л.)	не более 120	не более 40 упаковок на администрацию
Мешки для мусора (30 л.)	не более 40	не более 12 упаковок на администрацию
Моющее средство для мытья стекол (500 мл.)	не более 100	не более 2 единиц на администрацию
Освежитель воздуха	не более 50	не более 4 единиц на администрацию

Перчатки резиновые	не более 50	не более 40 единиц на администрацию
Совок для мусора	не более 100	не более 4 единиц на администрацию
Стиральный порошок (0,45 кг)	не более 50	не более 50 единиц на администрацию
Туалетная бумага	не более 20	не более 100 рулонов на администрацию
Чистящее средство	не более 120	не более 4 единиц на администрацию

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

2.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение горюче-смазочных материалов*

Наименование транспортного средства	Норма расхода топлива на 100 километров пробега	Цена одного литра горюче-смазочного материала, (руб.)
ВАЗ 21074	Согласно методическим	не более 39
ВАЗ 21099	рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных	не более 39
ВАЗ 21102	материалов на автомобильном транспорте»,	не более 39
DAEWOO NEXIA	предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, утверждаются распоряжением администрации	не более 39
ГАЗ 322132		не более 39
ГАЗ 3110		не более 39
NIVA CHEVROLET		не более 39
ЗИЛ 433104		не более 39

*Километраж использования транспортных средств определяется служебной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств

Фактические затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств в отчетном финансовом году, (руб.)	130 000
---	---------

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

Не предусматриваются.

3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества состоят из:

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

3.2. Затрат на разработку проектной документации, определяемые 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 – Закон № 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 состоят из:

4.1. Затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства, определяемые в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затрат на приобретение объектов недвижимого имущества, определяемые в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников состоят из:

5.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение образовательных услуг по профессиональной

переподготовке и повышению квалификации

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел	Цена обучения одного работника, руб

Все работники	участие в семинаре и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 25 000 на администрацию
Все работники	дополнительное профессиональное образование	не более 7*	не более 25 000

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

5.2. исключен