



Администрация города Благовещенска
Амурской области

20.12.2016

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4088

№

г. Благовещенск

Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
администрации города Благовещенска
и подведомственных администрации
города Благовещенска муниципальных
казенных учреждений

В целях реализации статьи 19. Федерального закона от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»

постановляю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Благовещенска и подведомственных администрации города Благовещенска муниципальных казенных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия настоящего постановления разместить его в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска О.А.Косолапова.

Мэр города Благовещенска



В.С.Калита

**Нормативные затраты
на обеспечение функций администрации города Благовещенска и
подведомственных администрации города Благовещенска муниципальных
казенных учреждений**

1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Благовещенска и подведомственных администрации города Благовещенска муниципальных казенных учреждений (далее – нормативные затраты) применяются администрацией города Благовещенска и подведомственными администрациями города Благовещенска муниципальными казенными учреждениями для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации города Благовещенска и подведомственных администрации города Благовещенска муниципальных казенных учреждений.

2. Определение нормативных затрат производится муниципальными заказчиками согласно нижеприведенным формулам.

3. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие в себя нормативы количества и нормативы цены товара, работы, услуги.

4. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен настоящим приложением определяется с учетом фактических затрат в отчетном финансовом году.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. При определении нормативных затрат используется показатель фактической численности работников (муниципальных служащих).

7. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

7.1. Затраты на услуги связи

7.1.1. 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_{iab} - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

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

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{img} \times S_{img} \times P_{img} \times N_{img} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn},$$

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_{img} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

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

P_{img} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

N_{img} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

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

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



P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

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

7.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{icot} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением № 1 к настоящим нормативным затратам;

P_{icot} - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением № 1 к настоящим нормативным затратам;

N_{icot} - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

7.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Z_{in}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{in} - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

P_{in} - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

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

7.1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Z_{inp}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{inip} - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами;

P_{inip} - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;



$N_{i, \text{ин}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сссп}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сссп}}$ - 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.

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

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

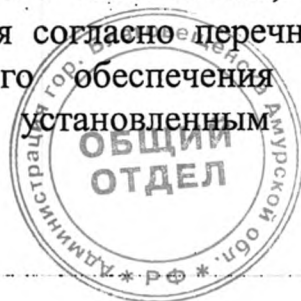
где $P_{i\text{сссп}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению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

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

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

где:

$P_{g\text{ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в



эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{плл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

9. Затраты на приобретение основных средств и материальных запасов

9.1. Затраты на приобретение рабочих станций (компьютеров) ($З_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности; но не более предельной цены, установленной Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам.

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

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

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

где $Ч_{\text{оп}}$ - численность основных работников согласно штатному расписанию муниципального органа или муниципального казенного учреждения.

9.2. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{\text{прлк}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{прлк}}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности;

$P_{i\text{прлк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением № 3 к настоящим нормативным затратам.

9.3. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

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

где:



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

$P_{i\text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, но не более предельной цены, установленной Приложением № 4 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, приведенными в приложении № 1 к нормативным затратам;

$P_{i\text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, приведенными в Приложении № 1 к нормативным затратам.

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

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

где:

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

$P_{i\text{ мон}}$ - цена одного монитора для i-й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам.

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

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

где:

$Q_{i\text{ сб}}$ - количество i-х системных блоков;

$P_{i\text{ сб}}$ - цена одного i-го системного блока, но не более предельной цены, установленной Приложением № 2 к настоящим нормативным затратам.

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

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



где:

Q_{ipm} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением №4;

N_{ipm} - планируемое к приобретению количество расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

P_{ipm} - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности.

9.8. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

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

$$Z_{кан} = \sum N_{канi} \times Ч \times P_{канi},$$

где:

N_i - количество i -ого предмета канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника численности основного персонала, но не более предельного количества, установленного Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам;

$Ч$ - численность основного персонала;

$P_{канi}$ - цена i -ого предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельной цены, установленной Приложением № 5 к настоящим нормативным затратам.

10. Прочие затраты

10.1. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги ($Z_{ком}$) определяются по формуле:

$$Z_{ком} = Z_{эс} + Z_{тс} + Z_{хв},$$

где:

$Z_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

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

10.1.1. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

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

где:

$T_{iэс}$ - i -й тариф на электроэнергию;

$\Pi_{iэс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию

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



$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс},$$

где:

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

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

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

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во},$$

где:

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

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

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

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

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

10.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скнв}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iскнв}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{iскнв}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

10.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($З_{снс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iснс}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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



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

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

где:

$Q_{\text{тортс}}$ - количество i -го транспортного средства;

$P_{\text{тортс}}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i -го транспортного средства, которая определяется с учетом средних фактических данных за 3 предыдущих финансовых года.

10.3. Затраты на ремонт помещений определяются с учетом фактических затрат в отчетном финансовом году.

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

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

где:

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

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

10.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, а также к затратам на коммунальные услуги, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

10.5.1. Затраты на оплату услуг на опубликование правовых актов и иной информации официального характера в официальном печатном издании определяются исходя из объема печатной площади и стоимости опубликования 1 кв.см.

10.5.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{\text{жбо}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{\text{бо}}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бо}}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

10.5.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом индекса роста потребительских цен, установленного Минэкономразвития РФ на очередной финансовый год.

10.5.4. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{\text{осм}}$) определяются по формуле:



$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{K},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

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

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

10.5.5. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

10.5.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными в соответствии с указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 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».

10.5.8. Затраты по привлечению экспертных организаций определяются с учетом фактических затрат в отчетном финансовом году на основании заключенных договоров (контрактов) с такими организациями.

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{ос}^{ахз}$), определяются по формуле:

$$З_{ос}^{ахз} = З_{ам} + З_{пмсб} + З_{ск},$$

где:

$З_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;



$З_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

10.6.1. Затраты на приобретение транспортных средств ($З_{ам}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iам}$ - количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами обеспечения функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта (Приложение №2 к Методике)

$P_{iам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами, установленными в Приложении №2 к Методике.

10.6.2. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iпмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -ых предметов мебели, но не более предельного количества, установленного Приложением № 6 к настоящим нормативным затратам;

$P_{iпмеб}$ - цена i -ого предмета мебели, но не более предельной цены, установленной Приложением № 6 к настоящим нормативным затратам;

10.6.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iс}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{iс}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

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

10.7.1 Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{игсм} \times P_{игсм} \times N_{игсм},$$

где:



$N_{i\text{ГСМ}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

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

$N_{i\text{ГСМ}}$ - километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

10.7.2. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются с учетом фактических затрат в отчетном финансовом году и с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

10.7.3. Затраты на приобретение иных товаров ($Z_{\text{ит}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ит}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ит}} * N_{i\text{ит}},$$

$P_{i\text{ит}}$ - цена i -й единицы иного товара;

$N_{i\text{ит}}$ - количество i -го иного товара в очередном финансовом году.

11. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

11.1. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

11.2. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

12. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества



12.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

12.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

13. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

13.1. 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.



Приложение № 1 к нормативным затратам

Нормативы

Количества и цены служебных средств подвижной связи и ежемесячных расходов на услуги сотовой связи

Муниципальный орган	Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи	
				Ежемесячные расходы не более 4 тыс.руб. включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители».	За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат
Муниципальный орган	Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Не более 10 тыс.руб. за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Ежемесячные расходы не более 4 тыс.руб. включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители».	За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат
		Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	Не более 5 тыс.руб. за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	Ежемесячные расходы не более 2 тыс.руб. включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители».	За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат
		Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители» и «помощники» (советники)	Не более 3 тыс.руб. за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители» и «помощники» («советники»)	Ежемесячные расходы не более 1 тыс.руб. включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «руководители» и «помощники» («советники»). За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат	Ежемесячные расходы не более 2 тыс.руб. включительно в расчете на руководителя муниципального казенного учреждения. За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат
Муниципальные казенные учреждения	Подвижная связь	Не более 1 единицы в расчете на руководителя	Не более 3 тыс.руб. за 1 единицу в расчете на руководителя муниципального казенного учреждения	Ежемесячные расходы не более 1 тыс.руб. включительно в расчете на главного бухгалтера, заместителя руководителя	Ежемесячные расходы не более 1 тыс.руб. включительно в расчете на главного бухгалтера, заместителя руководителя муниципального казенного учреждения. За пределами Амурской области расходы принимаются с учетом фактических затрат
		Не более 1 единицы в расчете на главного бухгалтера	Не более 3 тыс.руб. за 1 единицу в расчете на главного бухгалтера, заместителя руководителя	Ежемесячные расходы не более 1 тыс.руб. включительно в расчете на главного бухгалтера, заместителя руководителя	Ежемесячные расходы не более 1 тыс.руб. включительно в расчете на главного бухгалтера, заместителя руководителя



Прим. Периодичность приобретения средств связи определяется сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Приложение № 2 к нормативным
затратам

Нормативы количества и цены рабочих станций,
мониторов, системных блоков

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Норматив. цены (не более), руб.	Срок эксплуатации (не менее), лет
1	Рабочая станция (Категория 1)	штука	30 000,0	5
2	Рабочая станция (Категория 2)	штука	41000,0	5
3	Рабочая станция (Категория 3)	штука	59000,0	5
4	Монитор	штука	9500,0	5
5	Системный блок	штука	29000,0	5



**Категории рабочих станций (персональных компьютеров)
(к Приложению № 2 к нормативным затратам)**

Наименование	Минимальные требования к категории	Цель, функциональное назначение
Персональный компьютер 1 категория	<p>Системный блок</p> <p>Оптический привод DVD-RW (при необходимости)</p> <p>Материнская плата: Форм-фактор – Micro-ATX Количество слотов памяти – не более 4</p> <p>Процессор: Линейка процессоров серии не выше Core i3-4xxx</p> <p>Оперативная память: Общий объем памяти: не более 4 Гб</p> <p>Жёсткий диск: Ёмкость – не более 500 Гб Формат накопителя: 3.5"</p> <p>видеокарта: Встроенная (интегрированная) Объём видеопамати – не более 2 Гб</p> <p>Монитор Тип: ЖК монитор, широкоформатный Диагональ: не более 21.5" Блок питания: внешний</p> <p>Комплект Клавиатура+Мышь</p>	Для работы с документами, системой электронного документооборота, бухгалтерскими программами
Персональный компьютер 2 категории	<p>Системный блок</p> <p>Оптический привод DVD-RW (при необходимости):</p> <p>Материнская плата: Форм-фактор – Standard-ATX Количество слотов памяти – не менее 4</p> <p>Процессор: Линейка процессоров серии не ниже Core i3-4xxx и не выше Core i5-6xxx</p> <p>Оперативная память: Общий объем памяти – не менее 4 Гб</p> <p>Жёсткий диск: Ёмкость: не менее 500 Гб Формат накопителя: 3.5"</p> <p>Видеокарта: Встроенная (интегрированная) Объём видеопамати – не более 2 Гб</p>	Для работы с документами, системой электронного документооборота, бухгалтерскими программами картографическими материалами



	Монитор Тип: ЖК монитор, широкоформатный Диагональ: не менее 21.5" Блок питания: внешний Комплект Клавиатура+Мышь	
Персональный компьютер 3 категории	Системный блок Оптический привод DVD-RW (при необходимости): Материнская плата: Форм-фактор – Standard-ATX Количество слотов памяти – не менее 4 Количество и тип USB на задней панели – не менее 2x USB 2.0 Процессор: Линейка процессоров серии не ниже Core i7-4xxx Оперативная память: Общий объём памяти – не менее 8 Гб Видеокарта: Объём видеопамати – не менее 2 Гб Разрядность шины видеопамати – не менее 128 бит Тип – GDDR5 Жёсткий диск: Ёмкость: не менее 1 Тб Формат накопителя: 3.5" Монитор Тип: ЖК монитор, широкоформатный Диагональ: не менее 23" Блок питания: внешний Комплект Клавиатура+Мышь	Для работы с мощными графическими программами; разработка ПО



Приложение № 3 к
нормативным затратам

Нормативы
количества и цены приобретения служебных планшетных компьютеров

	Количество	Цена приобретения	Срок эксплуатации, лет (не менее)
Муниципальный орган	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Не более 30 тыс. руб. за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к должностям категории «руководители»	5
Муниципальные казенные учреждения	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Не более 30 тыс.рублей за 1 единицу в расчете на руководителя муниципального казенного учреждения	5



Нормативы
количества и цены принтеров, многофункциональных устройств,
копировальных аппаратов, сканеров



№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Норматив цены (не более), руб.	Норматив количества (не более)	Срок эксплуатации (не менее),
1	Принтер или многофункциональное устройство (Тип 1)	штука	462 000,0	1 ед. на структурные подразделения муниципального органа: управление ДОУ, земельное управление, управление ЕМИС, управление архитектуры и градостроительства 1 ед. на подведомственное муниципальное казенное учреждение	5
2	Принтер или многофункцио- нальное устройство (Тип 2)	штука	80 000,0	2 ед. на структурное подразделение в соответствии с функциональным назначением; 1 ед. на муниципальное казенное учреждение	5
3	Принтер или многофункцио- нальное устройство (Тип 3)	штука	20 000,0	1 ед. на работника численности основного персонала	5
4	Принтер Тип 4	штука	20 000,0	1 ед. на структурное подразделение администрации 1 ед. на подведомственное муниципальное казенное	5
5	Копировальный аппарат Тип 2	штука	80 000,0	1 ед. на работника численности основного персонала	5
6	Копировальный аппарат Тип 3	штука	20 000,0	1 ед. на работника численности основного персонала	5
7	Сканер (поточный)	штука	50 000,0	1 ед. на структурное подразделение администрации 3 ед. на муниципальное казенное учреждение	5

Тип принтера, многофункционального устройства,
копировального аппарата
(к Приложению №4 к нормативным затратам)

№ п/п	Тип устройства	Скорость печати	Способ печати
1	Тип 1	не менее 45 стр./мин., формат А3	ч/б или цветной лазерный
2	Тип 2	не менее 25 стр./мин., формат А3	ч/б лазерный
3	Тип 3	не более 25 стр./мин.	ч/б лазерный
4	Тип 4	не более 30 стр./мин.	цветной (любой)



Приложение № 5 к
нормативным затратам

Нормативы
приобретения канцелярских товаров и канцелярских
принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норматив количества* (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность получения
1	Бумага А4 (500 л.)	упаковка	6	267,0	1 раз в квартал
2	Бумага А3 (500 л.)	упаковка	от 1 и более (при необходимости) на структурное подразделение администрации, муниципальное казенное учреждение, в т.ч.: - от 20 и более (при необходимости) на отдел ведения ИСОГД - 24 на отдел градостроительной подготовки территорий - 20 на земельное управление	456,0	1 раз в год
3	Точилка для карандашей	штука	1	35,0	1 раз в год
4	Точилка для карандашей настольная	штука	1	647,0	1 раз в 3 года на отдел
5	Антистеплер	штука	1	38,0	1 раз в 3 года
6	Блок для записок сменный (куб 9*9*9 белый)	штука	1	119,0	1 раз в полгода
7	Блок для записок сменный (куб 9*9*9 цветной)	штука	1	182,0	1 раз в полгода
8	Дырокол	штука	1	311,0	1 раз в 5 лет
9	Зажимы канцелярские 15 мм	упаковка	1	34,0	1 раз в 2 года



	(12 шт.)				
10	Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.)	упаковка	1	38,0	1 раз в 2 года
11	Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.)	упаковка	1	57,0	1 раз в 2 года
12	Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.)	упаковка	1	87,0	1 раз в 2 года
13	Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.)	упаковка	1	157,0	1 раз в 2 года
14	Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.)	упаковка	1	251,0	1 раз в 2 года
15	Закладки с клеевым краем (100 шт.)	упаковка	2	42,5	1 раз в полгода
16	Карандаш чернографитовый	штука	1	14,5	1 раз в квартал
17	Клей-карандаш 15 г	штука	1	51,0	1 раз в год
18	Клей-карандаш 21 г	штука	1	66,0	1 раз в год
19	Корректирующая жидкость 20 мл	штука	1	37,0	1 раз в год
20	Корректирующая лента 5 мм	штука	1	62,0	1 раз в год
21	Ластик	штука	1	12,0	1 раз в полгода
22	Линейка пластик	штука	1	87,0	1 раз в 3 года
23	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штука	2	397,0	1 раз в 3 года
24	Маркеры - текстовыделители	штука	2	58,0	1 раз в год
25	Настольный календарь	штука	1	70,0	1 раз в год
26	Нож канцелярский	штука	1	19,0	1 раз в 2 года
27	Ножницы канцелярские	штука	1	105,0	1 раз в 3 года
28	Папка конверт на молнии	штука	1	29,0	1 раз в год
29	Папка уголок	штука	2	15,0	1 раз в полгода
30	Подставка для блока (куб, пластик)	штука	1	252,0	1 раз в 3 года
31	Ручка гелевая	штука	4	26,0	1 раз в год
32	Ручка шариковая синяя	штука	3	19,00	1 раз в полгода
33	Стержень шариковый синий	штука	2	4,0	1 раз в полгода
34	Ручка шариковая цв.	штука	1	10,0	1 раз в полгода
35	Ручка шариковая авто синяя	штука	2	16,0	1 раз в полгода



36	Скобы для степлера (1000 штук) 10	упаковка	1	20,0	1 раз в квартал
37	Скобы для степлера (1000 штук) 24	упаковка	1	36,0	1 раз в квартал
38	Скотч 18 мм	штука	1	13,0	1 раз в 2 года
39	Скотч 48 мм	штука	1	53,0	1 раз в 2 года
40	Скрепки 28 мм (100 шт.) цв.пластик	упаковка	2	43,0	1 раз в полгода
41	Скрепки 32 мм (100 шт.) никель	упаковка	2	52,0	1 раз в полгода
42	Скрепки 50 мм (100 шт.)	упаковка	1	95,0	1 раз в полгода
43	Степлер 10	штука	1	56,0	1 раз в 3 года
44	Степлер 24/6	штука	1	142,0	1 раз в 3 года
45	Папка –файл для бумаг А4/50 с зажимом	штука	10 не менее 1 на 1 градостроительное дело на отдел ведения ИСОГД	156,0	1 раз в год
46	Папка-файл для бумаг А4/75 с зажимом	штука	10 не менее 1 на 1 градостроительное дело на отдел ведения ИСОГД	156,0	1 раз в год
47	Файлы А4 (100 штук)	упаковка	1	142,0	1 раз в квартал
48	Подставка для канцелярских принадлежностей	штука	1	189,0	1 раз в 3 года
49	Калькулятор	штука	1	750,0	1 раз в 5 лет
50	Бумага для факса 210мм*12мм*30	упаковка	1	67,0	По мере необходимости

*Нормативы приведены в расчете на 1 сотрудника, если не указано иное.

Примечание: канцелярские товары и канцелярские принадлежности, не вошедшие в приложение, приобретаются по фактической потребности.



Приложение № 6 к
нормативным затратам



Нормативы
приобретения мебели и отдельных материально-технических средств

№п/п	Наименование	Ед.изм.	Количество	Срок эксплуатации, лет	Норматив цены (не более), руб.	Примеч.
Кабинет руководителя, заместителя руководителя муниципального органа, муниципального казенного учреждения, руководителя структурного подразделения муниципального органа						
1	Стол руководителя	штука	1	10	27000,0	
2	Стол приставной	штука	1	10	15000,0	
3	Стол для заседаний	штука	1	10	50000,0	
4	Стол журнальный	штука	1	10	25000,0	
5	Шкаф комбинированный	штука	1	10	32000,0	
6	Шкаф книжный	штука	1	10	29000,0	
7	Шкаф платяной	штука	1	10	29000,0	
8	Кресло руководителя	штука	2	5	20000,0	
9	Кресло к столу приставному	штука	2	5	15000,0	
10	Стулья		20	5	6000,0	
11	Набор мягкой мебели	комплект	1	10	50000,0	
12	Вешалка напольная	штука	1	10	6000,0	
13	Зеркало	штука	1	10	7000,0	
14	Кондиционер	штука	1	5	30000,0	
15	Графин	штука	1	3	500,0	
16	Стаканы	штука	6	3	250,0	
17	Портьеры	п.м.	ширина окнах2	5	4000,0	На окно
18	Тюль	п.м.	ширина окнах2	5	2000,0	На окно
19	Жалюзи	кв.м	площадь окнах1,2	5	1000,0	На окно
20	Лампа настольная	штука	1	5	2000,0	
21	Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000,0	
21	Ковровая дорожка (ковер)	штука	1	10	20000,0	

22	Часы настенные	штука	1	10	2000,0	
Приемная руководителя, заместителя руководителя муниципального органа, муниципального казенного учреждения, руководителя структурного подразделения муниципального органа						
1	Стол двухтумбовый	штука	1	10	10000,0	По числу работников
2	Шкаф книжный	штука	3	10	6000,0	на 1 кабинет
3	Шкаф платяной	штука	1	10	6000,0	на 1 кабинет
4	Кресло рабочее	штука	1	5	8000,0	По числу рабочих мест
5	Стулья	штука	1	5	2000,0	По числу работников
6	Жалюзи	Кв.м	площадь окнах1,2	5	1000,0	на окно
7	Стол приставной	штука	1	10	5000,0	По числу работников
8	Набор мягкой мебели	комплект	1	10	50000,0	
9	Вешалка напольная	штука	1	10	6000,0	
10	Зеркало	штука	1	10	7000,0	
11	Кондиционер	штука	1	5	30000,0	
12	Графин	штука	1	3	500,0	
13	Стаканы	штука	6	3	250,0	
14	Портьеры	п.м.	ширина окнах2	5	4000,0	На окно
15	Тюль	п.м.	ширина окнах2	5	2000,0	На окно
16	Жалюзи	кв.м	площадь окнах1,2	5	1000,0	На окно
17	Лампа настольная	штука	1	5	2000,0	По числу работников
18	Настольный набор руководителя	комплект	1	5	7000,0	
19	Ковровая дорожка (ковер)	штука	1	10	20000,0	
20	Часы настенные	штука	1	10	2000,0	
21	Вешалка	штука	1	10	5000,0	
22	Стол журнальный					
Кабинеты муниципальных служащих, работников основного персонала муниципальных казенных учреждений						
1	Стол двухтумбовый	штука	1	10	10000,0	По числу работников
2	Шкаф книжный	штука	3	10	6000,0	На 1 кабинет
3	Шкаф платяной	штука	1	10	6000,0	На 1 кабинет
4	Кресло рабочее	штука		5	8000,0	
5	Стулья	штука	2	5	2000,0	На 1 работника



6	Жалюзи	Кв.м	площадь окнах1,2	5	1000,0	На окно
7	Стол приставной	штука	1	10	5000,0	На 1 работника

Примечание: предметы мебели и отдельные материально-технические средства, не вошедшие в приложение, приобретаются по фактической потребности.

