



ПРОЕКТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА
(МУ «УИО г. Пятигорска»)
357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина 2

« _____ » _____ 202__ г.

№ _____

П Р И К А З

«Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и подведомственного казенного учреждения

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации города Пятигорска от 27.08.2018 г. №3302 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города-курорта Пятигорска, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, постановлением администрации города Пятигорска от 20.05.2016г. № 1619 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Думы города Пятигорска, администрации города Пятигорска и её структурных подразделений, обладающих статусом юридического лица (включая подведомственные им казенные учреждения)», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и подведомственного казенного учреждения, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 30.06.2020 г. № 35-п «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и признании утратившим силу приказа от 31.07.2018 № 26-п.

3. Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения с 1 января 2021 г. на нормативные затраты подведомственного казенного учреждения.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Г.В. Кочетов

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций муниципального учреждения «Управление
имущественных отношений администрации города Пятигорска» и
подведомственного казенного учреждения

1. Общие положения

Нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и подведомственного казенного учреждения применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований бюджета города – курорта Пятигорска на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета города – курорта Пятигорска, а также для обоснования объекта и объектов закупки.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем, доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, доведенных МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее – управление) и подведомственного казенного учреждения (далее – казенное учреждение), как получателю средств бюджета города-курорта Пятигорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города-курорта Пятигорска. Объем расходов может быть изменен по решению начальника управления, директора казенного учреждения в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Затраты, не включенные в перечень нормативных затрат, определяются в зависимости от решаемых административных задач управлением, казенным учреждением по фактическим затратам в текущем финансовом году, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств, материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе управления.

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

При расчете нормативных затрат на обеспечение деятельности управления и казенного учреждения и следует руководствоваться расчетной численностью основных работников управления (Чоп), которая определяется в соответствии с пунктами 17-18 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), с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р) \times 1,1$$

где:

Ч_с – фактическая численность муниципальных служащих управления;

Ч_р – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности (Ч_{оп}) не может превышать предельную штатную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы управления. В противном случае, под расчетной численностью понимается предельная штатная численность основных сотрудников управления.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи:

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

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

где:

Q_{i аб} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

H_{i аб} - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи ПАО «Ростелеком»;

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 1 .

Таблица № 1

№ п/ п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательског	Кол-во месяцев предоставления услуги
--------------	---------------------	--	--

		о (оконечного) оборудования	
	МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»		
1	Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии	не более 20	12
2	Предоставление телефонных соединений	не более 20	12
	Казенное учреждение		
1	Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии	не более 6	12
2	Предоставление телефонных соединений	не более 6	12

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{imf} \times S_{imf} \times P_{imf} \times N_{imf} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn}, \text{ где:}$$

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;

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 2 с учетом тарифов на услуги общедоступной электросвязи ПАО «Ростелеком»

Таблица № 2

№	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Кол-во мин.	Кол-во месяцев
	Управление			
1	Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения	не более 20	не более 90	12

	Казенное учреждение		
Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения	не более 6	не более 90	12

$Q_{i\text{мг}}$ - 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;

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 3 с учетом тарифов на услуги междугородней электросвязи оператора связи.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Кол-во мин.	Кол-во месяцев
Управление				
1	Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыбор РТК, DEF предвыбор РТК)	не более 20	не более 50	12
2	Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ	не более 20	не более 250	12
Казенное учреждение				
	Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыбор РТК, DEF предвыбор РТК)	не более 20	не более	12
	Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ	не более 20	не более	12

$P_{i\text{мг}}$ - 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.

Затраты на содержание имущества:

3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт модуля бесперебойного питания (оргтехника) ($Z_{\text{сбп}}$) определяется 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;

$P_{i\text{сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

Нормативные затраты определяются в соответствии с нормами согласно Таблицы № 4

Таблица № 4

наименование	количество модулей бесперебойного питания	периодичность ремонта	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год.
Источник бесперебойного питания	30	по мере необходимости	не более 3500

4. 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) в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

$P_{i\text{рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год в соответствии с нормами Таблицы № 5.

Таблица № 5

количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники	периодичность ремонта	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на единицу в год руб.
Управление		
44	по мере необходимости	не более 17000
Казенное учреждение		
19	по мере необходимости	не более 17000

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт картриджей и их заправка ($Z_{\text{рпм}}$) определяется 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) в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

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

Нормативные затраты в соответствии с нормами согласно Таблицы № 6:

Таблица №6

Расчетная численность основных работников	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов	Наименование затрат	Планируемое количество ремонта и заправки картриджей в месяц	Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта в расчете на 1 техники в месяц, руб.	Количество во месяцев предоставления услуг

Управление					
40	44	Ремонт картриджей	по мере необходимости	не более 600,00	12
		Заправка картриджей	по мере необходимости	не более 2 000,00	12
Казенное учреждение					
19	19	Ремонт картриджей	по мере необходимости	не более 600,00	12
	19	Заправка картриджей	по мере необходимости	не более 2 000,00	12

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по фактической потребности по формуле:

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

где:

$Q_{i\ рвт}$ - фактическое количество i -х рабочих станций;

$P_{i\ рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год, но не более 18 000,00 рублей.

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

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

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

где:

$P_{g\ ипо}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

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

Нормативные затраты в соответствии с нормами согласно Таблицы №7:

Таблица № 7

№ п/п	Наименование услуги по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения иного программного обеспечения (руб.)
Управление			

1	Сопровождение программного продукта 1С Бухгалтерия, 1С Зарплата, Кадры	1	не более 45 000,00
Казенное учреждение			
1	Сопровождение программного продукта «SAUMI»	1	не более 200 000,00
2	Сопровождение программного продукта 1С Зарплата, Кадры	1	не более 35 000,00

Перечень услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач по фактическим затратам в текущем финансовом году, при этом оплата услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

8. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{инп}$) определяются по фактической потребности по формуле:

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

где:

$Q_{i_{инп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации

$P_{i_{инп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с Таблицей № 8.

Таблица № 8

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, не более руб.
Операционная система	2	13 000,00
Офисные приложения	2	2 500,00

Антивирусное программное обеспечение	30	но не более 4 500,00
Программное лицензионное обеспечение		не более 150 000

Перечень программного обеспечения по защите информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач по фактическим затратам в текущем финансовом году, при этом оплата программного обеспечения по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по фактической потребности по формуле:

$$Зсби = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сби}} \times P_{i\text{сби}}$$

где:

$Q_{i\text{сби}}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год, но не более 25 000,00 рублей.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по фактической потребности по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\text{лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год, но не более 25 000,00 рублей.

11. Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи (Зккш) определяются по формуле:

$$Зккш = \sum_{i=1}^n O_{i\text{ккш}} \times P_{i\text{ккш}}, \text{ где:}$$

$O_{i\text{ккш}}$ - планируемое количество изготовления i -х криптографических ключей шифрования и электронных подписей в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

$P_{i\text{ккш}}$ - цена изготовления i -х криптографических ключей шифрования и

электронных подписей в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

Затраты на приобретение основных средств

12. Затраты на приобретение персональных электронно-вычислительных машин ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-18 общих требований к определению нормативных затрат.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.	Группы должностей
1	Рабочая станция	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 70 000,00 за 1 единицу	все группы должностей

13. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной 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, i -го типа многофункционального устройства и i -го типа копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

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

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 10.

Таблица № 10

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед.	Цена приобретения оборудования, руб.	Группы должностей
1	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 ед. в расчете на одного работника	не более 50 000,00 за 1 единицу	все группы должностей
2	Многофункциональное устройство (МФУ)	по мере необходимости	не более 50 000,00 за 1 единицу	все группы должностей
3	Копировальный аппарат	не более 1 шт. на отдел	не более 100 000,00 за 1 единицу	все группы должностей
4	Сканер	по мере необходимости	не более 50 000,00 за 1 единицу	все группы должностей
5	Коммутатор простой	по мере необходимости	не более 5000,00 за 1 единицу	все группы должностей

Перечень принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

$$Z_{\text{прсот}} = Q_{\text{прсот}} \times R_{\text{прсот}},$$

где:

$Q_{\text{прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи в соответствии с Таблицей № 11;

$R_{\text{прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи в соответствии с Таблицей № 11 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 11

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, ед.	Цена приобретения оборудования, не более руб.	Группы должностей
-------	--------------	------------------------------	---	-------------------

1	2	3	4	5
1	Телефон мобильный	не более 1 единицы на одного работника	20 000,00	все группы должностей

Затраты на приобретение материальных запасов:

15. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{pm}) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{pm}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

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

$P_{i\text{pm}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 12 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 12

№ п\п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения за единицу, руб.
1	Картриджи (для черно-белой печати) в ассортименте	не более 3 единицы на 1 единицу оргтехники	по мере необходимости	не более 16 000

Перечень на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач по фактическим затратам в текущем финансовом году, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

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

где:

$Q_{i\ двт}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники в соответствии с Таблицей № 13;

$P_{i\ двт}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники в соответствии с Таблицей № 13

Таблица № 13

1	Накопитель (в ассортименте)	не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники	по мере необходимости	не более 7 000руб.
2	Привод DVD RAM	не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники	по мере необходимости	не более 1 500,00 руб.
3	Блок питания	не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники	по мере необходимости	не более 7000,00 руб.
4	Материнская плата	не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники	по мере необходимости	не более 12000,00 руб.
5	Память	не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники	по мере необходимости	не более 7000,00 руб.
6	Жесткий диск в ассортименте	не более 1 единицы на 2 рабочую станцию	1 раз в год по мере необходимости	10 000,00
7	Клавиатура	не более 1 единицы на 1 объект управления	1 раз в год по мере необходимости	8 000,00
8	Мышь	не более 1 единицы на 1 объект управления	1 раз в год по мере необходимости	3 000,00
9	Сетевой фильтр	не более 1 единицы на	1 раз в год по мере	2 000,00

		1 объект управления	необходимости	
--	--	------------------------	---------------	--

Перечень на приобретение других запасных частей для вычислительной техники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

17. 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 для i -й должности;

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы №14.

Таблица № 14

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед. / периодичность	Цена приобретения оборудования, руб.	Группы должностей
1	Монитор	не более 1 комплекта в расчете на одного работника 1 раз в 2 года	не более 15 000,00 за 1 единицу	все группы должностей

18. 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 i -х системных блоков;

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы №15.

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Предельное количество, ед. / периодичность	Цена приобретения оборудования, руб.	Группы должностей
1	Системный блок	не более 1 ед. в расчете на одного работника 1 раз в 3 года	не более 70 000,00 за 1 единицу	все группы должностей

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

$$Z_{\text{мн}} = \sum Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}}, \text{ где:}$$

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

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 16.

Таблица № 16

№ п\п	Наименование	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения, руб.
1	USB Flash (в ассортименте)	по мере необходимости	не чаще 1 раза в год	не более 3000,00 руб. за единицу
2	Жесткий диск внешний (в ассортименте)	по мере необходимости	не чаще 1 раза в 3 года	не более 8 000,00 руб. за единицу
3	Диск CD-RW	по мере необходимости	не чаще 1 раза в год	не более 50,00руб. за единицу

Перечень расходных материалов для содержания рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и др. оргтехники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата расходных материалов для содержания рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и др. оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

II. Прочие затраты:

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

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

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

где:

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 17 с учетом

тарифов на услуги почтовой связи АО «Почта России».

Таблица № 17

№	Наименование услуг почтовой связи	Количество почтовых отправлений в год	Цена за 1 – го почтового отправления (руб.)
1	Услуги пересылке и доставке (вручении) почтовых отправлений	по мере необходимости	в соответствии с тарифами АО «Почта России»
2	Приобретение маркированных конвертов	по мере необходимости	в соответствии с тарифами АО «Почта России»
3	Телеграммы	по мере необходимости	в соответствии с тарифами АО «Почта России»
4	Услуги по формированию и отправке электронных сообщений абоненту	по мере необходимости	в соответствии с тарифами поставщика

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

21. Затраты на оплату расходов по оказанию услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты на проезд к месту командирования и обратно;

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 18.

Таблицы № 18

	Наименование затрат	Периодичность	Затраты на год
1	Затраты на оплату расходов по оказанию услуги, связанных с проездом в связи с командированием работников	по мере необходимости	не более 50 000,00

Затраты на коммунальные услуги

22. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) муниципальных помещений, расположенных в многоквартирных домах, определяются по формуле:

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

где:

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

$T_{\text{те}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

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

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

где:

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

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

Нормативные затраты в соответствии с нормами согласно Таблицы № 19:

Таблица № 19

наименование оборудования	количество оборудования (сплит -система)	Планируемое количество оборудования, подлежащего техническому обслуживанию и ремонту	цена за единицу, руб.
Кондиционеры, сплит - система	23	по мере необходимости	не более 10 000,00

24. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств осуществляются исходя из необходимости проведения ремонта, при этом оплата производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

25. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону объектов муниципальной собственности ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих помещений.

26. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования, в том числе на подготовку

системы электроснабжения к зимнему сезону объектов муниципальной собственности, осуществляются исходя из необходимости проведения работ, при этом оплата производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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

27. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) за содержание и техническое обслуживание муниципальных помещений, расположенных в МКД, определяется в соответствии с утвержденными тарифами по формуле:

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

$Q_{i\text{ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании, соответствующий площади занимаемых помещений;

$P_{i\text{ук}}$ - тариф i -й услуги управляющей компании в месяц, утвержденный общим собранием собственников помещений многоквартирного дома;

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

Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) за содержание и техническое обслуживание муниципальных помещений, расположенных в МКД определяются исходя из потребности затрат в текущем финансовом году, с оплатой в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

28. Затраты на оказание услуг по размещению официальных сообщений о проведении конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования в отношении муниципального имущества города-курорта Пятигорск, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, вносимые в них изменения, извещения об отказе от проведения конкурсов и аукционов, результаты торгов, а также иной информации в рамках деятельности управления, определяются по фактическим затратам в текущем финансовом году, с оплатой в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

29. Затраты на утилизацию объектов основных средств (Зутс) определяются по формуле:

$$З_{утс} = \sum_i^n Q_{i\text{утс}} \times P_{i\text{утс}},$$

где:

$Q_{i\text{утс}}$ - количество i -ого оборудования, планируемого к утилизации в соответствии с Таблицей № 20;

$P_{iуtc}$ - цена утилизации i -ого оборудования, определяемая согласно Таблице № 20.

Таблица № 20

Количество оборудования, утилизация которого планируется (не более), шт.	Цена утилизации оборудования, не более руб.
60	1 000,00

30. Затраты на техническую обработку документов определяются в сумме не более 100 000 руб. в год.

31. Затраты на оплату услуг по охране муниципального имущества определяются, исходя из потребности затрат в текущем финансовом году, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

32. Затраты на оплату услуг по оценке муниципального имущества и определению рыночной стоимости годового размера арендной платы (помещений, земельных участков) определяются исходя из потребности затрат в текущем финансовом году, с оплатой в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

33. Затраты на выполнение кадастровых работ по муниципальному имуществу (помещений, земельных участков) определяются исходя из потребности затрат в текущем финансовом году, с оплатой в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

34. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы по перечню в соответствии с нормативами субъектов нормирования, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по формуле:

$$Z_{ппи} = \sum_{i=1}^n P_i \text{ ппи} \times Q_{ппи},$$

где:

$Q_{ппи}$ - количество приобретаемых i -х периодических печатных изданий, справочной литературы, объявлений в печатные издания;

$P_i \text{ ппи}$ - цена 1 i -го периодического печатного издания справочной

Таблица № 21

№ п/п	Наименование справочной системы (электронная версия)	Кол-во комплектов в год	Предельная цена подписки на год не более
1.	База данных «Госзаказ в вопросах и ответах», электронная версия	1	10 000,00
2	База данных «Учет в учреждениях», электронная версия	1	15 000,00

Перечень электронных изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата электронных изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

35. Затраты на оплату услуг по проведению специальной оценки условий труда определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{соут}}$ – количество рабочих мест, подлежащих экспертизе;

$P_{\text{соут}}$ – тариф организации, допущенной к деятельности по проведению специальной оценки условий труда и зарегистрированной в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда, но не более стоимости экспертизы 1 рабочего места, определенной в соответствии с приказом Минтруда России от 09.10.2014 г. № 682н «Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда».

36. Затраты в казенном учреждении 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 в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании 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;

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

КМ_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»;

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

37. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times N^{вод} \times 1,1,$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

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

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

1,1 - поправочный коэффициент, учитывающий особый режим работы, в том числе привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

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

$$Z_{внси} = \sum Mg_{внси} \times P_{g_{внси}} \times (1 + tg_{внси}),$$

где:

$Mg_{внси}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g_{внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$tg_{внси}$ - 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.

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

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

где:

$Q_{i_{пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

$P_{i_{пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

Предельное планируемое к приобретению количество предметов мебели определяется с учетом расчетной численности основных работников или кабинетов и фактического наличия i -х предметов мебели.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 22.

Таблица № 22

п/п	Наименование предмета мебели	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Предельная стоимость единицы, руб.
1.	Кресло рабочее	не менее 7	по мере необходимости	10 000,00
2.	Шкаф металлический несгораемый или сейф	не менее 25	по мере необходимости	25 000,00
3.	Стеллажи металлические	не менее 3 лет	по мере необходимости	15 000,00

Перечень на приобретение мебели может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата иных основных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов.

40. Затраты на приобретение иных основных средств (Зи) определяются по мере необходимости по формуле:

$$Z_i = \sum_{i=1}^n Q_i \times P_i,$$

где:

Q_i - планируемое к приобретению количество i -х предметов иных основных средств в соответствии в Таблицей № 22;

P_i - цена i -го предмета иного основного средства в соответствии в Таблицей № 23.

Таблица № 23

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества, не более	Цена предмета иного основного средства, не более руб.	Периодичность
Управление					
1	Калькулятор	штука	1 на работника	3 000,00	по мере необходимости
2	Телефонный аппарат стационарный	штука	1 на работника	5 000,00	по мере необходимости
3	Радиотелефон	штука	1 на отдел	5 000,00	по мере необходимости
Казенное учреждение					
1	Калькулятор	штука	1 на работника	3 000,00	по мере

					необходимость
2	Телефонный аппарат стационарный	штука	1 на работника	5 000,00	по мере необходимости
3	Радиотелефон	штука	1 на отдел	5 000,00	по мере необходимости

Перечень иных основных средств может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата иных основных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

41. 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 в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-18 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 24.

Таблица №24

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Периодичность получения	Предельная цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4	5	6
На одного сотрудника					
1	Антистеплер	шт.	1	по мере необходимости	100,00
2	Дырокол от 20л до 40л	шт.	1	по мере необходимости	700,00
3	Дырокол от 100л	шт.	1	по мере необходимости	6 000,00
4	Карандаш графический	шт.	6	по мере необходимости	20500
5	Клей ПВА	шт.	1	по мере необходимости	50,00
6	Клей-карандаш	шт.	1	по мере необходимости	55,00
7	Стержень в ассортименте	шт.	10	по мере	20,00

				необходимости	
8	Корректирующая жидкость	шт.	1	по мере необходимости	50,00
9	Ластик	шт.	1	по мере необходимости	20,00
10	Линейка	шт.	1	по мере необходимости	40,00
11	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упак.	1	по мере необходимости	255,00
12	Маркер перманентный, черный	шт.	1	по мере необходимости	60,00
13	Ежедневник (для ведущих должностей)	шт.	1	по мере необходимости	350,00
14	Папка с завязками	шт.	2	по мере необходимости	30,00
15	Папка-скоросшиватель	шт.	4	по мере необходимости	25,00
16	Папка файл-вкладыш (100 шт.)	упак.	1	по мере необходимости	270,00
17	Планинг	шт.	10	по мере необходимости	300,00
18	Планинг	шт.	1	по мере необходимости	550,00
19	Ручка в ассортименте	шт.	5	по мере необходимости	100,00
20	Скрепки 25 мм (100 шт./упак.)	упак.	4	по мере необходимости	45,00
21	Скрепки 50 мм (50 шт./упак.)	упак.	2	по мере необходимости	50,00
22	Степлер в ассортименте	шт.	1	по мере необходимости	300,00
23	Степлер № 23	шт.	1	по мере необходимости	2000,00
24	Скобы для степлера 10,24,26,23	упак.	4	по мере необходимости	100,00
25	Точилка	шт.	1	по мере необходимости	30,00
26	Тетрадь общая (96 л.)	шт.	1	по мере необходимости	50,00
27	Бумага (А4)	пачка	30	по мере необходимости	300,00
28	Тетрадь школьная 24 л.	шт.	1	по мере необходимости	35,00
29	Бумага офисная А4, 500 л.	шт.	по мере необходимости		400,00

30	Файл	шт.	100	по мере необходимости	6,00
На отдел					
31	Конверты не маркированные	шт.	по мере необходимости		10,00
32	Книга учета	шт.	по мере необходимости		200,00
33	Штемпельная краска	шт.	по мере необходимости		100,00
34	Корректирующая ручка	шт.	1	1 раз в год	100,00
35	Бумага (А3)	упак.	1	1 раз в год	3500,00
36	Ролик для факса	шт.	2	1 раз в год	2 000,00

Перечень канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

$$Z_{ГСМ} = \sum_{i=1}^n N_{iГСМ} \times P_{iГСМ},$$

где:

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

$N_{iГСМ}$ - планируемый расход горюче-смазочных материалов i -го транспортного средства с учетом методических рекомендаций «нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренных приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р в соответствии с Таблицей № 25.

Таблица № 25

Марка топлива	Планируемый расход ГСМ, не более литров в год	Цена за 1 литр ГСМ, руб.
Бензин АИ-92	5500	не более 100,00
Масло	100	не более 600,00

Перечень затрат на приобретение горюче-смазочных материалов для транспортных средств может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

43. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{зчт}$) определяются по формуле:

$$Z_{зчт} = \sum_{i=1}^n P_i \text{ зчт} \times Q_{зчт}$$

где:

$Q_{зчт}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для транспортных средств в соответствии с Таблицей № 25 с учетом нормативов обеспечения функций субъектов нормирования, применяемых при расчете

нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных постановлением администрации города Пятигорска от 20.05.2016 № 1619 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Думы города Пятигорска, администрации города Пятигорска и её структурных подразделений, обладающих статусом юридического лица (включая подведомственные им казенные учреждения)»;
 P_{изчт} - цена 1 единицы i-й запасной части для транспортных средств в соответствии с Таблицей № 26

Q_{изчтр} - количество i-х единиц запасных частей для транспортных средств

Таблица № 26

Наименование	Единица измерения	Количество, не более	Цена приобретения, не более руб.
Аккумулятор автомобильный	штука	1	10 000,00
Автомобильные шины в ассортименте	комплект	1	20 000,00
Свечи зажигания	штука	4	1000,00
Лобовое стекло	штука	1	10000,00
Колодки тормозные	комплект	1	3000,00
Диски тормозные	комплект	1	3000,00

Перечень запасных частей для транспортных средств может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

44. Оплата взносов на капитальный ремонт по муниципальным помещениям, расположенным в многоквартирных домах производится на основании установленного минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в Ставропольском крае.

45. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд индивидуальной защиты (Змзго) определяются по формуле:

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

Q_{imzго} - планируемое к приобретению количество i-го предмета материальных запасов для нужд индивидуальной защиты;

P_{imzго} - цена i-й единицы материальных запасов для нужд индивидуальной защиты в соответствии с Таблицей № 27.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество не более	Цена, не более руб.
1	2	3	4	5
1	Маска медицинская	шт.	по мере необходимости	50,00
2	Перчатки защитные	шт.	по мере необходимости	25,00

3	Дезинфицирующее средство	шт.	по мере необходимости	1 000,00
4	Иные запасы		по мере необходимости	

46. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:

$$Z_{at} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ ус}} \times P_{j \text{ ус}}$$

где:

$Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

Затраты по оплате услуг аттестационных, проверочных, и контрольных мероприятий будут осуществляться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование

47. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации, участию в информационно-консультационных семинарах ($Z_{\text{дпо}}$) 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, но не более 2 человек в год;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования по тарифам образовательных организаций (исполнителей)

Начальник управления

Г.В.Кочетов